



## **POLITICA ANTICORRUZIONE**

---

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Sabaf il 12 febbraio 2019*

## PREFAZIONE

---

Nel condurre le proprie attività di business, il Gruppo Sabaf si ispira da sempre ai principi di lealtà, onestà ed eticità, rispettando leggi e regolamenti applicabili nei diversi Paesi in cui il Gruppo opera.

Una condotta etica aziendale garantisce diversi vantaggi, come il miglioramento dell'immagine e della reputazione, il rafforzamento della fiducia dei partner e degli *stakeholder*.

Questa Politica Anticorruzione intende fornire uno strumento volto a guidare tutte le attività quotidiane del Gruppo, nel rispetto dei principi etici e proteggere i valori fondamentali di Sabaf.

Sabaf adotta una politica di “tolleranza zero” nei confronti della corruzione: tale affermazione vale sia per il settore pubblico che per quello privato.

## CONTENUTI

---

Introduzione e obiettivi del documento .....	4
1. Perché una Politica Anticorruzione di Gruppo.....	4
2. Obiettivi della Politica Anticorruzione.....	4
3. Destinatari della Politica Anticorruzione .....	5
4. Presupposti della Politica.....	5
Principi e Regole.....	6
5. Principi Generali.....	6
6. Principi di condotta nelle principali aree sensibili .....	7
6.1. Rapporti con i rappresentanti delle Istituzioni Pubbliche .....	8
6.2. Relazioni Commerciali con Intermediari e Agenti.....	8
6.3. Rapporti commerciali con Clienti, Fornitori e terze parti.....	9
6.4. Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali.....	10
6.5. Gestione Risorse Umane.....	11
6.6. Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, donazioni e sponsorizzazioni .....	12
6.7. Procedure e Controlli contabili e finanziari .....	13
Applicazione .....	14
7. Formazione e Informazione .....	14
8. Attività di audit.....	14
9. Come segnalare una non conformità.....	14
10. Sanzioni.....	15
11. Miglioramento continuo.....	15

## INTRODUZIONE E OBIETTIVI DEL DOCUMENTO

---

### 1. PERCHÉ UNA POLITICA ANTICORRUZIONE DI GRUPPO

Sabaf è un'organizzazione internazionale che opera in diversi contesti istituzionali, economici, politici, sociali e culturali, in continua e rapida evoluzione. La presenza globale porta a grandi sfide e responsabilità, inclusa la capacità di aderire ai principi di **responsabilità sociale** e **rispettare tutte le leggi e i regolamenti** applicabili nelle giurisdizioni in cui il Gruppo opera.

Per questo motivo, Sabaf ha adottato la **Carta Valori**, scritta secondo le principali normative, le linee guida e documenti esistenti sia a livello nazionale che internazionale in materia di diritti umani, responsabilità sociale d'impresa e corporate governance. La Carta Valori di Gruppo è lo strumento di governance con cui il Gruppo Sabaf esplicita i propri valori, principi di comportamento e impegni nei confronti dei propri *stakeholder*.

Le tendenze attuali mostrano che gli ambienti normativi e sociali in tutto il mondo sono sempre più focalizzati su specifiche leggi anticorruzione; Sabaf include la **prevenzione di pratiche corruttive** tra i propri principi guida, e si impegna nel contrastare la corruzione, un fenomeno che potrebbe comportare danni sia etici che economici. Da un punto di vista etico, la corruzione danneggia l'integrità di tutte le persone coinvolte e mina le basi delle organizzazioni a cui appartengono. Dal punto di vista del business, la corruzione porta a risultati non ottimali per le aziende, rischi legali, danni reputazionali e costi finanziari, comprese le sanzioni.

### 2. OBIETTIVI DELLA POLITICA ANTICORRUZIONE

L'introduzione della Politica di Anticorruzione, in sinergia con le regole esistenti, conferma l'impegno del **Gruppo nella lotta alle condotte illegali**.

Le disposizioni e le linee guida contenute nella Politica, ispirate alla cultura del Gruppo e ai principi comportamentali stabiliti nella Carta Valori, sono state sviluppate analizzando le attività che potrebbero potenzialmente esporre il Gruppo al rischio di corruzione. Promuovono i più **alti standard etici in tutti i rapporti commerciali**, al fine di condurre le attività con **lealtà, correttezza, trasparenza, onestà e integrità** e forniscono regole specifiche per prevenire, individuare e gestire i rischi di corruzione.

### 3. DESTINATARI DELLA POLITICA ANTICORRUZIONE

La presente Politica Anticorruzione si **applica globalmente a Sabaf SpA, alle società controllate del Gruppo e a tutto il loro personale**, che comprende amministratori, dirigenti, dipendenti, lavoratori e tutti gli altri soggetti che agiscono in nome e / o per conto delle Società del Gruppo Sabaf, in ogni Paese in cui il Gruppo opera (complessivamente, "**Destinatari**").

Sabaf garantisce che, in nessuna circostanza, il personale sarà soggetto a licenziamento, retrocessione, sospensione, minaccia, mobbing o discriminazione sul luogo di lavoro per aver rifiutato di porre in essere una condotta vietata, anche se tale rifiuto si traduce in una perdita di attività o altre conseguenze negative per il business.

### 4. PRESUPPOSTI DELLA POLITICA

Anche se le leggi e le normative anticorruzione possono variare da Paese a Paese, in genere esse vietano la corruzione, intesa come pratica di offrire, dare o promettere (oppure autorizzare qualcuno ad offrire, dare o promettere) pagamenti ed elargizioni di qualsiasi tipo di utilità a soggetti che operano nel settore pubblico o privato, con l'intenzione di influenzare il terzo e conseguire indebiti vantaggi.

Le **violazioni della legge** da parte di individui collegati a un'organizzazione **possono comportare significative conseguenze negative e danni reputazionali**, in quanto le leggi e i regolamenti anticorruzione possono prevedere l'imposizione di pesanti sanzioni amministrative, l'esclusione dell'azienda da negoziazioni con le pubbliche amministrazioni, l'interdizione (temporanea o permanente) dall'esercizio delle proprie attività, così come la chiusura di impianti.

Pertanto, in conformità con le dichiarazioni della Carta Valori e le leggi e i regolamenti anticorruzione nazionali e internazionali, **Sabaf vieta la corruzione in qualsiasi circostanza.**

## PRINCIPI E REGOLE

---

In relazione alle attività correnti o potenziali del Gruppo Sabaf e a tutte le sue aree di interesse, i

**Destinatari devono rispettare:**

- le leggi e i regolamenti anticorruzione applicabili,
- le disposizioni della Carta Valori di Sabaf,
- le disposizioni dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo (adottati da Sabaf SpA e Faringosi Hinges srl) ai sensi del D. Lgs. 231/2001,
- le procedure e le regole interne stabilite da ciascuna società Sabaf.

Per completare tale struttura e garantire il rispetto di questa Politica, Sabaf ha sviluppato **una serie di principi e regole** che tutti i Destinatari devono rispettare nelle loro attività quotidiane.

### 5. PRINCIPI GENERALI

#### CONDOTTE VIETATE

In relazione alle attività correnti o potenziali del Gruppo, **è severamente vietato:**

- Offrire, promettere, dare (oppure autorizzare qualcuno a offrire, promettere, dare), direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altre utilità ad un Pubblico Ufficiale o ad un privato (*Corruzione attiva*);
- Sollecitare o ricevere, per sé o per altri, anche per interposta persona, un vantaggio economico o altre utilità non dovuti, per compiere o per omettere un atto, in violazione dei propri obblighi.

I suddetti **divieti non si limitano ai pagamenti in denaro** e includono: omaggi, ospitalità, spese di rappresentanza e di pubbliche relazioni, sponsorizzazioni, iniziative senza scopo di lucro nonché la selezione e assunzione del personale.

Sono inoltre vietati i **“facilitation payments”**, intendendo, con essi, pagamenti di modico valore e non ufficiali, il cui scopo consiste nel velocizzare, favorire o assicurare l’effettuazione di una attività di routine o comunque prevista nell’ambito dei doveri dei soggetti con cui le Società del Gruppo si relazionano.

Inoltre, **qualsiasi pratica discutibile o illegale non sarà giustificata o tollerata solo perché ritenuta “consuetudine”** nel settore o nei paesi in cui opera il Gruppo Sabaf, né la convinzione di agire a vantaggio del Gruppo può legittimare in alcun modo l’adozione di comportamenti contrari ai principi etici.

## PRINCIPI CHIAVE DI CONDOTTA

Come principio generale, al fine di prevenire e monitorare le violazioni delle leggi e dei regolamenti anticorruzione applicabili, Sabaf richiede a tutti i Destinatari, di:

1. **Rispettare i principi di separazione dei compiti:** il soggetto incaricato di svolgere un'attività operativa deve essere diverso dal soggetto che controlla e autorizza tale attività o transazione; deve essere evitata l'assegnazione della responsabilità di completare un compito / attività a un unico responsabile.
2. **Rispettare i poteri di firma:** i poteri di firma devono essere adeguatamente formalizzati, chiaramente definiti ed essere attribuiti coerentemente con le specifiche responsabilità organizzative e gestionali assegnate ed esercitate conformemente ai limiti di valore e di scopo definiti.
3. **Assicurare l'imparzialità e l'assenza di conflitti di interesse:** è necessario operare con professionalità, trasparenza e imparzialità. Qualsiasi situazione che possa dar luogo a un conflitto di interesse deve essere evitata e segnalata tempestivamente. Per evitare che situazioni analoghe si verifichino, è vietato svolgere incarichi per il Gruppo Sabaf, intrattenere relazioni economiche, sia personalmente che attraverso stretti familiari, in conflitto con gli interessi del Gruppo.
4. **Garantire chiarezza e semplicità:** doveri e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti nei processi del Gruppo, incluse attività e controlli, devono essere definiti in modo chiaro e semplice.
5. **"Know your partner":** tutti i responsabili di processo devono attuare, nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità e nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e proporzionalità, procedure adeguate a verificare l'affidabilità, la reputazione e l'adeguatezza di qualsiasi terza parte con cui il Gruppo intende istituire un rapporto professionale e commerciale.
6. **Garantire la formalizzazione e la tracciabilità del processo decisionale:** tutte le attività svolte e i relativi controlli devono essere tracciabili e controllabili ex post. La documentazione prodotta deve essere archiviata correttamente ed essere facilmente fruibile.

## 6. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE PRINCIPALI AREE SENSIBILI

A seguito dell'analisi svolta sulle attività di Sabaf, e ispirandosi alle *best practice* internazionali, le seguenti aree sono state valutate come potenzialmente esposte a rischi di corruzione:

1. Rapporti con i rappresentanti delle istituzioni pubbliche
2. Rapporti commerciali con intermediari e agenti
3. Rapporti commerciali con clienti, fornitori e altre terze parti

4. Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali
5. Gestione delle risorse umane
6. Gestione di omaggi e regalie, spese di rappresentanza, donazioni e sponsorizzazioni
7. Procedure e controlli contabili e finanziari.

## 6.1. RAPPORTI CON I RAPPRESENTANTI DELLE ISTITUZIONI PUBBLICHE

**PERCHÉ SI DEVE PRESTARE ATTENZIONE** - Sabaf può interagire con diversi rappresentanti delle autorità pubbliche e degli enti governativi per ottenere autorizzazioni, licenze e permessi, oppure in occasione di ispezioni o richieste di informazioni da parte di autorità pubbliche e doganali, ecc.

Le relazioni con i rappresentanti delle Istituzioni Pubbliche possono comportare un potenziale rischio, in quanto la Società potrebbe promettere o offrire denaro o utilità a funzionari pubblici al fine di influenzarne il comportamento e le decisioni (ad esempio in relazione ai risultati di un'indagine in corso).

**PRINCIPI GUIDA** - Tutti i rapporti con le autorità pubbliche e gli enti governativi devono essere basati sulla correttezza, la trasparenza e la tracciabilità e possono essere gestiti solo da soggetti autorizzati o individui che agiscono in nome e / o per conto del Gruppo. Il Gruppo non influenza indebitamente il giudizio indipendente e l'obiettività dei funzionari pubblici al fine di ottenere o favorire qualsiasi tipo di indebito vantaggio.

**OBBLIGHI E DIVIETI** - Nella gestione delle relazioni con i rappresentanti delle istituzioni pubbliche ...

... È **obbligatorio** evitare qualsiasi tipo di rapporto con i rappresentanti delle istituzioni pubbliche che possa essere percepito come ambiguo o inappropriato da un terzo esterno imparziale.

... È **obbligatorio** tenere traccia di tutte le relazioni intrattenute con i rappresentanti delle istituzioni pubbliche, garantendo la piena tracciabilità.

... È **vietato** cercare di influenzare il giudizio indipendente e l'obiettività dei rappresentanti delle autorità pubbliche e degli enti governativi al fine di ottenere qualsiasi tipo di beneficio o vantaggio indebito. Sono quindi vietati i pagamenti e qualsiasi altra disposizione (compresi regali e ospitalità) volti a influenzare il comportamento o il giudizio dei funzionari pubblici.

... È **vietato** accettare qualsiasi tipo di richiesta di tangenti presentata dai rappresentanti delle istituzioni pubbliche.

## 6.2. RELAZIONI COMMERCIALI CON INTERMEDIARI E AGENTI

**PERCHÉ SI DEVE PRESTARE ATTENZIONE** - Sabaf opera in diversi mercati con diversi modelli di business. In alcuni mercati, il Gruppo utilizza agenti per supportare attività commerciali e di vendita. A causa del

vincolo contrattuale che li lega a Sabaf, gli agenti rappresentano il Gruppo e agiscono per suo conto. Per questo motivo, qualsiasi comportamento illecito dell'agente (ad esempio per influenzare l'azione del governo) potrebbe avere impatto anche su Sabaf. Infatti, le leggi e i regolamenti anticorruzione non sempre differenziano tra gli atti compiuti dalle società o da qualcuno che agisce per loro conto.

**PRINCIPI GUIDA** - Il Gruppo deve trattare solo con intermediari e agenti che applicano gli stessi standard di condotta commerciale del Gruppo. I rapporti d'affari devono essere formalizzati in contratti scritti, firmati nel rispetto del sistema di deleghe e procure; tutte le relazioni devono essere gestite secondo principi di trasparenza, integrità e correttezza. Le attività commerciali svolte da agenti e intermediari per conto di Sabaf devono essere tracciabili.

**OBBLIGHI E DIVIETI** - Nella gestione delle relazioni con intermediari e agenti ...

... Prima di avviare una relazione commerciale con un nuovo agente, è **obbligatorio** richiedere un'autodichiarazione compilata e firmata dalla controparte, contenente informazioni finalizzate a una migliore comprensione dell'intermediario e a evidenziare i potenziali rischi di corruzione (es. dettagli su assetto societario, carichi pendenti, ecc...).

... È **obbligatorio** includere il riferimento alla Carta Valori di Sabaf e alla Politica Anticorruzione negli accordi con agenti e intermediari. Tali accordi devono includere tutti i dettagli delle commissioni che devono essere eque e allineate ai valori di mercato.

... È **obbligatorio** pagare il rimborso spese agli agenti solo quando è previsto contrattualmente e quando la richiesta dell'agente è supportata da adeguata documentazione.

... È **vietato** selezionare agenti e intermediari che siano parti correlate di Sabaf o imposti da un cliente (attuale o potenziale).

... È **vietato** utilizzare metodi di pagamento diversi dal bonifico bancario; i metodi di pagamento diversi possono essere eccezionalmente consentiti solo previa approvazione scritta del CFO di Sabaf S.p.A.

### 6.3.RAPPORTI COMMERCIALI CON CLIENTI, FORNITORI E TERZE PARTI

**PERCHÉ SI DEVE PRESTARE ATTENZIONE** - È fondamentale ricordare che, in base alle leggi e ai regolamenti anticorruzione, i clienti e i fornitori non devono essere invitati a tenere comportamenti vietati al Gruppo in quanto Sabaf può essere ritenuta responsabile per atti illeciti compiuti da clienti o fornitori per conto o per beneficio della stessa.

**PRINCIPI GUIDA** - Sabaf instaura rapporti d'affari solo con clienti, fornitori e altri soggetti che rispettano i principi di correttezza, correttezza, integrità, lealtà e correttezza professionale del Gruppo. Tutte le società del Gruppo gestiscono i rapporti con terzi in modo corretto, trasparente, equo e cooperativo. I rapporti devono essere sempre formalizzati in contratti / ordini scritti, da autorizzare e firmare in conformità con il sistema di deleghe e procure.

**OBBLIGHI E DIVIETI**- Nella gestione delle relazioni con clienti e fornitori ...

... È **obbligatorio** effettuare uno screening preliminare delle potenziali controparti, al fine di verificare le origini della controparte e verificare il rispetto dei principi etici.

... È **obbligatorio** basare il processo di selezione dei fornitori su metodi obiettivi che tengano conto del livello di qualità, innovazione, costi e servizi offerti, nonché delle loro prestazioni sociali e ambientali e dei valori delineati dalla Carta Valori di Sabaf.

... È **obbligatorio** tracciare le decisioni prese durante il processo di selezione dei fornitori e si suggerisce di confrontare almeno due offerte alternative, prima di selezionare un nuovo fornitore.

... È **obbligatorio** includere il riferimento alla Carta Valori di Sabaf negli accordi con terzi, per garantire l'impegno della controparte alla lotta alla corruzione.

... È **obbligatorio** approvare ed eseguire pagamenti solo se il servizio è stato effettivamente reso o le merci sono state consegnate, in conformità con i termini dell'accordo e al ricevimento di fatture complete, approvate in conformità con il sistema di deleghe.

... È **vietato** accettare o offrire denaro, o altre utilità per influenzare il comportamento altrui con l'obiettivo di ottenere indebiti benefici o trattamenti preferenziali.

#### 6.4. RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

**PERCHÉ SI DEVE PRESTARE ATTENZIONE** - Come regola generale, Sabaf non consente finanziamenti diretti o indiretti a partiti politici e sindacati in quanto può essere considerato un mezzo per ottenere indebiti vantaggi (ad esempio ottenere permessi e licenze o formalizzare accordi favorevoli all'impresa). Il finanziamento si riferisce a contributi di qualsiasi valore per sostenere i partiti politici e gli obiettivi dei sindacati. Gli esempi includono eventi di raccolta fondi politici locali, regionali o nazionali, fornitura di beni o servizi o pagamento delle spese di propaganda. I contributi alle associazioni di settore o le quote per l'adesione a organizzazioni connesse al settore di business non sono considerati come contributi politici.

**PRINCIPI GUIDA** - Il Gruppo può avere relazioni con partiti politici e sindacati che devono essere sempre gestite in modo equo e trasparente. Il Gruppo non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'estero. Sabaf non sponsorizza eventi il cui scopo esclusivo è la propaganda politica.

**OBBLIGHI E DIVIETI**- Nella gestione di questo tipo di relazioni ...

... È **obbligatorio** condurre qualsiasi rapporto con partiti politici, rappresentanti, candidati e organizzazioni sindacali con il più alto livello di trasparenza ed equità, nel rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili e delle regole della Carta Valori.

... È **vietato** fornire contributi di qualsiasi tipo, direttamente o indirettamente, a partiti, movimenti, comitati o organizzazioni politiche e sindacali, o ai loro rappresentanti o candidati, al fine di ottenere qualsiasi tipo di favore o indebito vantaggio.

## 6.5.GESTIONE RISORSE UMANE

**PERCHÈ SI DEVE PRESTARE ATTENZIONE** - Sabaf si impegna a valorizzare il contributo del capitale umano nei processi decisionali, promuovendo la formazione continua, il progresso professionale e la condivisione delle conoscenze. Tuttavia, la gestione delle risorse umane può essere strumentale a fini corruttivi (ad esempio se l'attività è finalizzata a corrompere una controparte attraverso offerte di lavoro o promozioni).

**PRINCIPI GUIDA** - I processi di gestione delle risorse umane devono essere basati sui principi di equità e imparzialità, nel rispetto delle leggi giuslavoristiche e dei regolamenti applicabili. Le decisioni riguardanti la ricerca, i processi di selezione, l'avanzamento di carriera e la gestione della remunerazione devono essere basate su fattori oggettivi e imparziali, come la valutazione delle prestazioni, le competenze tecniche professionali e la valutazione del talento.

**OBBLIGHI E DIVIETI**- Nella gestione delle risorse umane ...

... È **obbligatorio** coinvolgere più funzioni / soggetti nei processi di selezione, assunzione e valutazione, al fine di garantire equità e trasparenza. In particolare, si deve assicurare la suddivisione tra la persona che esprime il fabbisogno di nuove risorse, la persona che approva il budget e il soggetto che ricerca e seleziona i candidati al lavoro.

... È **obbligatorio** tracciare tutte le fasi del processo; le decisioni prese devono essere sempre formalizzate per iscritto e la relativa documentazione debitamente archiviata.

... È **obbligatorio** effettuare controlli sulle precedenti esperienze professionali dei candidati e sulla loro adeguatezza rispetto al ruolo richiesto, in conformità e secondo quanto consentito dalle leggi applicabili localmente.

... per la selezione dei dipendenti, e in conformità con le leggi e i regolamenti applicabili, è **obbligatorio** verificare l'esistenza di situazioni e circostanze che potrebbero influenzare negativamente il processo di selezione (ad es. potenziali conflitti di interesse, legami di parentela con i rappresentanti delle autorità pubbliche e organismi governativi, carichi pendenti, incompatibilità, ecc.).

... È **obbligatorio** formalizzare tutti i rapporti di lavoro in forma scritta, autorizzati e firmati da soggetti dotati di idonei poteri, in linea con il sistema di deleghe e procure. Il contratto di lavoro deve sempre includere il riferimento alla Carta Valori del Gruppo Sabaf.

... È **vietato** concedere bonus e altri incentivi senza approvazione formale, in conformità con il sistema delle deleghe e procure.

## 6.6. GESTIONE DI OMAGGI, SPESE DI RAPPRESENTANZA, DONAZIONI E SPONSORIZZAZIONI

**PERCHÈ SI DEVE PRESTARE ATTENZIONE** - Effettuare e ricevere omaggi e regalie è spesso considerata una forma di cortesia ed è comune in molti Paesi. Effettuare donazioni e impegnarsi in attività di sponsorizzazione può essere una forma di impegno comunitario.

Leggi e regolamenti anticorruzione proibiscono l'offerta e l'accettazione di qualsiasi oggetto di valore, inclusi omaggi e regalie, al fine di ottenere un vantaggio indebito o improprio.

**PRINCIPI GUIDA** - Il Gruppo Sabaf si astiene da iniziative non consentite dalla legge o dalla pratica commerciale. Sono ammesse forme di cortesia commerciale a condizione che:

- non compromettano l'integrità e la reputazione di Sabaf;
- non influenzino l'indipendenza di giudizio e le azioni del terzo ricevente;
- siano in linea con la pratica comune del settore / paese in cui Sabaf opera.

Poiché i regali e i servizi gratuiti devono sempre essere ricevuti presso la sede della Società, i Destinatari non dovrebbero fornire il loro indirizzo di residenza per tale scopo.

Le donazioni sono consentite, a condizione che non compromettano l'integrità e la reputazione del Gruppo. Pertanto, le donazioni non devono mai essere collegate alla ricerca o all'ottenimento di un vantaggio indebito.

**OBBLIGHI E DIVIETI** - Per quanto riguarda omaggi, regalie e spese di rappresentanza ...

... È **obbligatorio** tenere traccia di tutte le spese di rappresentanza; devono essere approvate in conformità con il sistema delle deleghe, correttamente registrati e la relativa documentazione di supporto deve essere completa, corretta e archiviata in modo appropriato.

... È **obbligatorio** sostenere spese di ospitalità (trasporti, pernottamento, pasti, intrattenimenti, ecc.) solo per finalità di business, di promozione delle attività del Gruppo e di sviluppo di rapporti commerciali e di partnership.

... È **vietato** offrire o accettare denaro contante e regali equivalenti al denaro, anche in quantità molto ridotte.

Per quanto riguarda le donazioni e le sponsorizzazioni ...

... È **obbligatorio** effettuare uno screening etico preliminare dei potenziali destinatari "non istituzionali" di donazioni e sponsorizzazioni (ad esempio organizzazioni di beneficenza), al fine di identificare possibili rischi di controparte. Il Gruppo deve intrattenere rapporti solo con controparti che godono di una reputazione rispettabile, impegnate esclusivamente in attività lecite, ispirate a principi etici.

... È **obbligatorio** disciplinare tutte le sponsorizzazioni e le donazioni mediante accordi / contratti scritti, che devono essere firmati da persone dotate di idonei poteri.

... È **vietato** effettuare sponsorizzazioni e donazioni a persone fisiche.

## 6.7. PROCEDURE E CONTROLLI CONTABILI E FINANZIARI

**PERCHÈ SI DOVE PRESTARE ATTENZIONE** - I processi contabili e finanziari sono essenziali per garantire la validità e l'accuratezza del bilancio di ciascuna società, nonché del bilancio consolidato del Gruppo.

**PRINCIPI GUIDA** - Ogni transazione o operazione deve essere autorizzata, verificabile, lecita, coerente ed equa. Inoltre, deve essere correttamente inserita nel sistema contabile del Gruppo, in conformità con le leggi, i regolamenti e i principi contabili applicabili, al fine di riflettere accuratamente i fatti di ogni transazione / operazione.

**OBBLIGHI E DIVIETI** - Nella gestione contabile e finanziaria ...

... È **obbligatorio** inserire tutti i costi e gli oneri, i ricavi e i proventi, le ricevute, i pagamenti e debiti nel sistema contabile in modo tempestivo, completo e accurato

... È **obbligatorio** conservare documentazione a supporto adeguata e completa per ogni transazione, per consentire di:

- l'accurata registrazione nei libri contabili;
- determinare le caratteristiche e le ragioni della transazione;
- tracciare facilmente la transazione;
- verificare il processo decisionale, di autorizzazione e di attuazione, nonché l'identificazione dei vari livelli di responsabilità.

... È **obbligatorio** per tutti gli amministratori, dirigenti, manager e dipendenti del Gruppo garantire la massima e tempestiva collaborazione agli organi interni di controllo, al Collegio Sindacale e ai revisori contabili che, nello svolgimento delle proprie funzioni, possono richiedere informazioni e documentazione di qualsiasi società del Gruppo Sabaf.

## APPLICAZIONE

---

### 7. FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Tutte le società del Gruppo Sabaf devono promuovere e assicurare un'adeguata conoscenza delle disposizioni stabilite dalla presente Politica.

A tal fine, la Direzione Risorse Umane di Sabaf SpA ha il compito di coordinare i programmi di formazione e sensibilizzazione, che saranno implementati localmente da ciascuna società del Gruppo, al fine di rafforzare la cultura della compliance, in particolare, migliorare la comprensione e la consapevolezza della Politica Anticorruzione.

La Politica sarà resa disponibile a tutti i Destinatari attraverso la pubblicazione sul sito web del Gruppo ([www.sabaf.it](http://www.sabaf.it)).

### 8. ATTIVITÀ DI AUDIT

La Funzione Internal Audit può condurre attività di audit periodiche per verificare (i) la conformità alle linee guida del Gruppo (ii) se le misure per prevenire i rischi di corruzione siano adeguatamente progettate e funzionino in modo efficace (iii) le segnalazioni di non conformità ricevute.

### 9. COME SEGNALARE UNA NON CONFORMITÀ

In linea con le disposizioni della Carta Valori, qualsiasi stakeholder del Gruppo Sabaf può segnalare una violazione di questa Politica, inviando una segnalazione firmata e non anonima alla Funzione Internal Audit.

I rapporti possono essere:

- inviati a Sabaf S.p.A. - Via dei Carpini, 1 - Ospitaletto (BS) - all'attenzione della funzione di Internal Audit
- inviati via e-mail all'indirizzo: [internal.audit@sabaf.it](mailto:internal.audit@sabaf.it).

La Funzione Internal Audit di Sabaf S.p.A. agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa la propria identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

## **10. SANZIONI**

Eventuali violazioni della Politica Anticorruzione da parte dei Destinatari appartenenti al Gruppo Sabaf comporteranno l'adozione, da parte delle Società del Gruppo, di provvedimenti disciplinari. Se necessario, Sabaf collaborerà pienamente con le autorità competenti e gli enti governativi. Ogni violazione sarà perseguita con l'applicazione di misure disciplinari adeguate e proporzionate, tenendo conto anche della rilevanza penale della condotta correlata.

Le violazioni della Politica Anticorruzione da parte di terzi saranno esaminate per valutare se sia necessario adottare contromisure, come la risoluzione unilaterale del contratto.

## **11. MIGLIORAMENTO CONTINUO**

Sabaf rivedrà regolarmente questa Politica, al fine di garantirne la piena efficacia e apportare potenziali miglioramenti, sulla base dell'evoluzione delle best practice, nuovi risultati della valutazione del rischio o suggerimenti provenienti dall'attività di audit.