



**numero blu**

# **Codice di condotta anticorruzione e politica antifrode**

**Numero Blu Servizi S.p.A.**

Versione 1.0 – 29/07/2016

## Sommario

CODICE DI CONDOTTA.....	3
1. Principi del codice.....	3
2. Definizioni utilizzate nel presente Codice .....	3
3. Applicazione del Codice .....	4
a) Frode .....	5
b) Corruzione .....	5
c) Pubblica Amministrazione .....	5
d) Terze parti .....	6
e) Business Partner .....	6
f) Facilitation Payments .....	7
4. Omaggi, ospitalità, intrattenimenti e spese di viaggio.....	7
a) Ospitalità ed intrattenimenti .....	7
b) Donazioni a organizzazioni benefiche.....	7
5. Selezione e Assunzione del Personale.....	8
6. Formazione del Personale .....	8
7. Libri contabili, scritture aziendali e requisiti di controllo interno .....	9
8. Obbligo di segnalazione delle violazioni.....	9
9. Monitoraggio .....	9
10. Applicazione e disciplina normativa .....	10
11. Informazione e diffusione delle normative .....	10
12. Responsabilità .....	10
13. Domande e informazioni.....	11
14. Storico delle revisioni .....	12

## CODICE DI CONDOTTA

### 1. Principi del codice

I principi di trasparenza, la chiarezza nell'ambito dei comportamenti ammessi e la conformità alle relative normative anti-corruzione e anti-frode, rappresentano lo scopo del presente Codice di Condotta. In particolare il Codice mira non solo a fornire a tutto il personale, le regole da seguire per garantire il rispetto delle Leggi, in qualsiasi luogo in cui Numero Blu svolga la propria attività, ma anche ad assicurare il mantenimento dei più elevati livelli di integrità. Infatti, esso si inserisce all'interno di un più ampio programma di compliance normativa che la società intende sviluppare e mantenere nel tempo.

Uno dei fattori chiave della reputazione della Società è la capacità di svolgere il proprio business con lealtà, correttezza, trasparenza, onestà e integrità, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle linee guida di riferimento in materia di responsabilità sociale.

Le Leggi Anticorruzione qualificano come illegale - per il personale di Numero Blu, per i Business Partner e per chiunque effettui attività a favore o per conto della Società - la promessa, l'offerta, il pagamento o l'accettazione, in via diretta o indiretta, di denaro o di altre utilità, allo scopo di ottenere o mantenere un affare e assicurarsi un ingiusto vantaggio attraverso comportamenti delle controparti pubbliche e private contrari ai doveri professionali o del proprio ufficio.

Per frode, si intende, invece, l'inganno o un comportamento illecito, immorale, disonesto o scorretto che possa causare guadagno, profitto o vantaggio per il dipendente, oppure un danno o una perdita per la Società o altro soggetto.

Il presente Codice definisce le linee guida per assicurare l'ottemperanza ai principi sopracitati. Numero Blu non ammette alcuna forma di corruzione e frode e si impegna a rispettare le relative leggi in vigore.

Il presente documento va considerato in combinato disposto con il Codice Etico di Numero Blu.

### 2. Definizioni utilizzate nel presente Codice

**Corruzione:** Per corruzione si intende qualsiasi abuso di una posizione di fiducia per l'ottenimento di un indebito vantaggio. La corruzione include tanto il comportamento della persona che abusa della propria posizione di fiducia, quanto quello della persona che fornisce in cambio un indebito vantaggio.

**Frode:** La frode è definita come ogni comportamento illegale ed intenzionale, caratterizzato da inganno e violazione del rapporto di fiducia, con l'obiettivo di ottenere un ingiusto vantaggio per se o a danno della Società o di un terzo.

**Responsabile diretto:** persona che ricopre un ruolo di manager esecutivo, direttamente responsabile della gestione di uno o più Dipendenti.

**Dipendenti:** tutti i collaboratori che svolgono attività per conto di Numero Blu, che siano o meno diretti dipendenti.

**Business Partner:** Ogni parte terza con la quale Numero Blu collabora nell'ambito dello sviluppo di iniziative commerciali (ivi inclusi, a mero titolo d'esempio, i suoi distributori e agenti commerciali).

**Facilitation Payments:** Pagamenti non ufficiali effettuati a favore di un Pubblico Ufficiale, allo scopo di velocizzare, favorire o assicurare l'effettuazione di un'attività di routine o di un'attività prevista nell'ambito dei propri doveri da parte del Pubblico Ufficiale medesimo.

**Pubblici Ufficiali:** Chiunque eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa; chiunque agisca in qualità ufficiale nell'interesse o per conto di una pubblica amministrazione nazionale, regionale o locale; funzionari di qualsiasi organizzazione pubblica internazionale (ad es., ONU, Ufficio Internazionale brevetti, Banca Europea per gli Investimenti, Commissione Europea, Agenzia delle Dogane, Agenzia delle Entrate, Comune, ecc.); partiti politici e leader di partito; candidati a cariche pubbliche; dirigenti e dipendenti di società statali o a partecipazione statale; chiunque agisca per conto di qualunque dei citati funzionari.

**Terzi/Soggetti Terzi:** comprende agenti, broker, partner, consulenti (sia liberi professionisti che società), e altri rappresentanti che svolgono attività per conto o nell'interesse di Numero Blu.

### 3. Applicazione del Codice

Numero Blu proibisce ogni comportamento illecito.

Il presente Codice si applica nei confronti di tutti i Dipendenti di Numero Blu e i Soggetti Terzi che svolgono attività per o in nome e per conto della società, anche qualora non risultino direttamente dipendenti di quest'ultima.

L'applicazione è inoltre estesa a tutti i Dipendenti e ai Soggetti Terzi situati in qualsiasi luogo, indipendentemente dalla propria posizione geografica.

### **a) Frode**

Il comportamento illegale si sostanzia attraverso:

- Appropriazione indebita di beni materiali e immateriali: rappresentata dal furto, distruzione, rimozione, sottrazione, uso improprio di denaro, dati materiali, attrezzature o altri beni aziendali.
- Frodi commerciali: sono la contraffazione, frode relativa alla qualità dei servizi e frodi contro i terzi e ogni comportamento che possa rappresentare in modo non veritiero la qualità dei servizi offerti.
- Rappresentazione fraudolenta e non veritiera di fatti aziendali: è l'intenzionale rappresentazione non veritiera di fatti materiali, nella consapevolezza della loro falsità, e sui cui terzi fanno affidamento, al fine di indurli ad agire subendone di conseguenza un danno.
- Corruzione

### **b) Corruzione**

Elargire, pagare, richiedere o ricevere, direttamente o indirettamente, denaro o altre utilità in maniera indebita è considerato illegale e viola il presente Codice. Non esistono limiti monetari che identifichino un pagamento come atto di corruzione. Viene considerato come atto di corruzione qualsiasi transazione di denaro o qualsiasi utilità di valore caratterizzata dall'intenzione di influenzare indebitamente le azioni di un altro soggetto. Sono inclusi altresì i pagamenti o gli omaggi elargiti come compenso per azioni improprie svolte da altri soggetti.

Viene fatto divieto di effettuare qualsiasi tipo di pagamento, offrire o ricevere qualunque utilità di valore nell'ambito delle relazioni con Pubblici Ufficiali ai fini di ottenere o mantenere un incarico o qualsiasi altro vantaggio commerciale a favore di Numero Blu.

### **c) Pubblica Amministrazione**

I rapporti con le Pubbliche Amministrazioni possono creare potenziali situazioni di

rischio, per atti corruttivi intrapresi o tentati verso Funzionari Pubblici.

## **d) Terze parti**

Numero Blu richiede che i rapporti con le terze parti - fornitori, clienti, consulenti, e altre persone fisiche, persone giuridiche ed enti di fatto - intrattenuti durante lo svolgimento delle attività di business, siano improntati a criteri di massima correttezza, trasparenza e tracciabilità delle fonti informative, nonché nel rispetto delle Leggi Anticorruzione e di tutte le altre leggi applicabili.

### **I. Fornitori**

E' fatto obbligo per tutti i fornitori della Società di rispettare gli standard etici e i requisiti di qualifica stabiliti dal presente Codice.

In particolare, al fine di evitare che, in determinate circostanze, la Società possa essere ritenuta responsabile per attività di corruzione commesse da parte dei fornitori, è vietata qualsiasi condotta o comportamento, contraria ai doveri di diligenza, fedeltà e professionalità, volta ad offrire od ottenere una somma di denaro o altra utilità illegittima o, comunque, non dovuta a fronte dei servizi rispettivamente ricevuti o prestati.

### **II. Consulenti e agenti commerciali**

Nell'ambito dello svolgimento delle attività legate al proprio business, Numero Blu può avvalersi del supporto di consulenti esterni e agenti commerciali.

La Società sottolinea l'importanza di valutare adeguatamente i consulenti e gli agenti commerciali, soprattutto in termini di affidabilità e onorabilità, al fine di determinare la ragionevole possibilità che qualcuno di essi possa intraprendere attività proibite dal presente Codice o dalle Leggi Anticorruzione.

## **e) Business Partner**

La Società effettua adeguate valutazioni per conoscere la reputazione e l'affidabilità dei propri partner ed essere in grado di valutare i rischi che possono derivare da attività non in linea con regolamenti interni e/o principi etici definiti da Numero Blu. Al fine di evitare che, in determinate circostanze Numero Blu possa essere ritenuta responsabile per attività di corruzione commesse dai Business Partners, è fatto obbligo per gli stessi di rispettare gli standard previsti dal Codice e le disposizione delle Leggi Anticorruzione.

## **f) Facilitation Payments**

I Facilitation Payments costituiscono una forma di corruzione o concussione.

Ogni tipo di pagamento o elargizione di utilità a favore di un Pubblico Ufficiale al fine di ottenere o mantenere un incarico o qualsivoglia altro vantaggio commerciale a favore di Numero Blu costituisce una condotta illecita.

Qualora venisse richiesto di effettuare un pagamento per conto di Numero Blu, è necessario essere sempre consapevoli della finalità di tale pagamento e determinare se l'importo richiesto sia proporzionato ai beni forniti o ai servizi prestati. È inoltre sempre opportuno richiedere una ricevuta recante la causale del pagamento nonché è necessario informare immediatamente il proprio Responsabile Diretto.

## **4. Omaggi, ospitalità, intrattenimenti e spese di viaggio**

Possono essere effettuati o ricevuti, gli omaggi, vantaggi economici o altre utilità, qualora rientrino nel contesto di atti di cortesia commerciale e siano tali da non poter essere interpretati come finalizzati a creare un obbligo di gratitudine o ad acquisire vantaggi in modo improprio. Gli omaggi devono rispondere alle finalità di migliorare e promuovere l'immagine della Società ed a mantenere le relazioni commerciali e/o istituzionali.

Gli atti di cortesia commerciale sono consentiti solo se conformi alle procedure aziendali definite.

Regali e/o omaggi non devono essere elargiti se questo può comportare la violazione del divieto di corruzione previsto dal presente Codice o delle relative normative di riferimento.

### **a) Ospitalità ed intrattenimenti**

I costi sostenuti per l'acquisto di un bene o servizio a favore di persone, enti o società terze rispetto a Numero Blu, si definiscono spese di rappresentanza e di ospitalità e si intendono giustificati da attività commerciali o finalizzati a promuovere il brand aziendale. La loro caratteristica consiste nell'assenza di un corrispettivo. Tutte le spese di rappresentanza devono essere registrate in maniera accurata e trasparente nei libri contabili della Società con sufficiente dettaglio e devono essere supportate da adeguata documentazione giustificativa al fine di individuare il nome dei beneficiari, nonché la finalità del pagamento.

### **b) Donazioni a organizzazioni benefiche**

Le donazioni ad organizzazioni benefiche sono permesse a condizione che non vengano effettuate al fine di ottenere un vantaggio personale, finanziario o politico per un qualunque Pubblico Ufficiale o qualsivoglia cliente/fornitore/Terzo (o le rispettive famiglie). Le donazioni devono soddisfare i seguenti principi:

- deve essere indicato se risultano o meno in linea con il budget annuale approvato;
- tra i beneficiari possono figurare esclusivamente enti caritatevoli e organizzazioni no profit, costituiti e registrati nel rispetto della legislazione vigente;
- tutte le donazioni devono essere tracciabili ed opportunamente e accuratamente documentate per iscritto;
- il beneficiario (ente/associazione/organizzazione che riceve la donazione) deve essere un'organizzazione benefica rispettabile e godere di una buona reputazione.

Donazioni specifiche possono essere autorizzate soltanto dall'Amministratore Unico di Numero Blu e devono altresì essere conformi all'approccio etico di Numero Blu.

## **5. Selezione e Assunzione del Personale**

Numero Blu, al fine di garantire che il processo di selezione, assunzione e gestione del personale rispetti i principi di professionalità, trasparenza e correttezza, secondo quanto previsto dalle Leggi e dai regolamenti applicabili, assicura che tutte le attività siano in conformità alle procedure aziendali e nel rispetto dei principi enunciati nel presente Codice.

## **6. Formazione del Personale**

Il personale di Numero Blu dovrà essere informato e formato sulle Leggi Anticorruzione applicabili e sull'importanza del rispetto di tali leggi e del presente Codice in modo tale che comprenda in modo chiaro e sia a conoscenza dei diversi reati, dei rischi, delle responsabilità personali e amministrative per la società e delle azioni da intraprendere per contrastare la corruzione, nonché delle eventuali sanzioni in caso di violazione del Codice e delle Leggi Anticorruzione (sia degli individui coinvolti sia di Numero Blu stessa come persona giuridica).

In particolare, tutto il personale è tenuto ad effettuare un programma formativo anticorruzione obbligatorio.



A questo fine, il personale riceverà una copia del Codice di Condotta ed effettuerà un training sul contenuto dello stesso e sulle relative leggi, sia in caso di nuova assunzione che in caso di attribuzione di nuove responsabilità.

## **7. Libri contabili, scritture aziendali e requisiti di controllo interno**

Le scritture della Società devono conformarsi ai principi contabili applicabili e devono riflettere in modo completo e trasparente i fatti alla base di ogni operazione.

In coerenza con le disposizioni di cui sopra, è policy di Numero Blu che tutti i pagamenti e le operazioni della Società debbano essere registrate accuratamente nei relativi libri e registri, di modo che i libri, i registri e la contabilità riflettano dettagliatamente e correttamente le operazioni e le disposizioni dei beni con ragionevole dettaglio. Tale principio si applica a tutte le operazioni e le spese, siano esse significative o meno sotto il profilo contabile. Inoltre, come previsto dalle procedure interne, sono specificatamente definiti i criteri contabili e i conti di bilancio da adottare per la registrazione delle operazioni di business; tutte le operazioni sono registrate nei libri contabili in forma veritiera e corretta.

## **8. Obbligo di segnalazione delle violazioni**

I dipendenti di Numero Blu sono tenuti a segnalare ogni eventuale violazione, presunta o meno, del presente Codice, della normativa interna o esterna, dei principi etici o di una qualsiasi Legge Anti-corrruzione, da parte della Società, di un collega, di un collaboratore o di una terza parte, ivi comprese le richieste o le offerte di pagamenti indebiti da queste ricevute.

La mancata denuncia da parte di un dipendente di un'azione illecita nota o presunta della quale questi è venuto a conoscenza, sottoporrà, di per sé, il dipendente a possibili azioni disciplinari.

La Società assicura che nessun dipendente possa subire conseguenze sfavorevoli per avere rifiutato di adottare un comportamento che violi il presente Codice, anche se ciò dovesse comportare per Numero Blu una perdita di attività commerciali o dovesse ripercuotersi negativamente sui suoi programmi.

## **9. Monitoraggio**

L'Amministratore Unico di Numero Blu, nell'esercizio delle proprie funzioni di

gestione e controllo, identifica all'interno della struttura organizzativa un sistema di controllo idoneo ad assicurare e garantire il monitoraggio sull'effettiva applicazione delle prescrizioni del presente Codice e, più in generale, del programma di compliance normativa della Società.

I soggetti preposti a dette attività di monitoraggio dovranno riferire, ogni qualvolta lo ritengano opportuno, all'Amministratore Unico in ordine alle attività svolte ed in merito a circostanze e fatti significativi del proprio ufficio o ad eventuali urgenti criticità del presente Codice emerse nell'ambito dell'attività di verifica.

## **10. Applicazione e disciplina normativa**

La violazione del presente Codice può comportare azioni disciplinari nei confronti di un Dipendente, incluso il licenziamento. Numero Blu non intratterrà ulteriori rapporti con Terzi che abbiano violato il presente Codice.

Qualora vengano fatte segnalazioni alla polizia o ad altre autorità preposte, Numero Blu si impegnerà a collaborare in ogni modo possibile alle indagini che potrebbero portare ad un procedimento legale nei confronti di Dipendenti e Terzi.

## **11. Informazione e diffusione delle normative**

Tutti i Dipendenti devono essere consapevoli delle forme di corruzione, concussione e frode, nonché dei rischi derivanti dall'intraprendere attività caratterizzate da tali fenomeni, conoscere il Codice di Condotta di Numero Blu, nonché le modalità per denunciare sospetti fenomeni di illiceità.

Numero Blu promuoverà la conoscenza dei contenuti del presente Codice. Qualora un Dipendente o un Terzo necessiti di ulteriori delucidazioni per comprendere pienamente il Codice, Numero Blu fornirà un adeguato supporto su richiesta.

## **12. Responsabilità**

Le seguenti funzioni hanno specifiche responsabilità ai fini dell'applicazione del Codice, come illustrato di seguito:

Responsabile Diretto	<p>Esaminare i quesiti posti dai Dipendenti in merito a quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilitation Payments;</li> <li>- omaggi, atti di ospitalità e intrattenimenti a favore della Società o da parte della stessa</li> <li>- ove opportuno, autorizzare l'elargizione o la ricezione di omaggi e/o atti di ospitalità eccezionali, compilare i moduli pertinenti e trasmetterli al <u>soggetto incaricato dell'aggiornamento dei registri</u></li> </ul>
Ufficio Legale e Direzione Societaria	Fornire assistenza e supporto al Responsabile Diretto/ai Dipendenti per quanto concerne il meccanismo di applicazione del Codice.
Organismo di Vigilanza di Numero Blu	<p>Esaminare e analizzare eventuali violazioni del presente Codice anti-corrruzione.</p> <p>Ricevere e analizzare relazioni sul contenuto dei Registri.</p>

Spetterà alla Funzione Legale e alla Direzione Societaria di Numero Blu rivedere il presente Codice secondo necessità (e in ogni caso almeno ogni due anni) al fine di garantirne la costante conformità alle relative leggi anti-corrruzione.

### 13. Domande e informazioni

Qualora si desideri porre un quesito in merito ai requisiti contenuti nel presente Codice o si sospetti la presenza, di casi di concussione o corruzione, è necessario notificarlo immediatamente a una delle seguenti funzioni:

- Responsabile Diretto
- Funzione Legale e Direzione Societaria

## 14. Storico delle revisioni

<b>Versione</b>	<b>Data della revisione</b>	<b>Descrizione delle modifiche</b>
1.0	29/07/2016	Prima release

**Scritto da: Luciana Annis**  
(Affari Legali )

**Verificato da: Luca Leopizzi**  
(Amministratore Unico)

**Approvato da: Luca Leopizzi**  
(Amministratore Unico)