

Retelit Group

**PL.07 - Policy ANTI-CORRUZIONE E MISURE
ANTI-RICICLAGGIO**

CONTROLLO DOCUMENTO

<i>Status</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Riferimenti pag./cap.</i>
VER. 00 Data: 07/12/2023	Prima Emissione	Tutti.
VER. 01 Data: 03/09/2025	Integrazione requisiti ISO 37001	Tutti.

A cura di	Ruolo	Area
Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 03 settembre 2025		

Distribuito a:	<i>Società del Gruppo Retelit</i>
----------------	-----------------------------------

Rev	Data	Policy 07 – Anticorruzione e misure antiriciclaggio	Gruppo Retelit
01	03/09/2025	Tutti i diritti riservati – All rights reserved – TLP Green	Pag. 2/13

INDICE

1	PREMESSA.....	4
2	SCOPO	4
3	CAMPO DI APPLICAZIONE.....	4
4	RIFERIMENTI NORMATIVI	4
4.1	NORME	4
4.2	RIFERIMENTI INTERNI	5
5	PRINCIPI GENERALI.....	5
6	REGOLE DI COMPORTAMENTO E PRESIDI DI CONTROLLO	6
6.1	RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	6
6.2	ACQUISIZIONI DI ALTRE SOCIETÀ E JOINT VENTURES (M&A)	7
6.3	AFFIDAMENTI DI INCARICHI DI CONSULENZA, DI LAVORI E DI FORNITURA	8
6.4	SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	8
6.5	SPESE DI RAPPRESENTANZA, DONI, REGALI, BENEFICI E ALTRE UTILITÀ.....	9
6.6	SPONSORIZZAZIONI	10
6.7	RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI	10
6.8	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ COMMERCIALI.....	10
6.9	REGISTRAZIONI CONTABILI E GESTIONE DEI FLUSSI DI CASSA (PAGAMENTI-TESORERIA).....	11
7	FORMAZIONE E PRESIDI.....	11
8	SEGNALAZIONE DI CONDOTTE NON CONFORMI.....	12
8.1	NEAR MISSES.....	13
9	PROVVEDIMENTI SANZIONATORI	13

Rev	Data	Policy 07 – Anticorruzione e misure antiriciclaggio	Gruppo Retelit
01	03/09/2025	Tutti i diritti riservati – All rights reserved – TLP Green	Pag. 3/13

1 PREMESSA

Il Gruppo Retelit conduce le proprie attività ispirandosi ai principi di legalità, integrità, trasparenza e responsabilità, in conformità alla normativa vigente – nazionale e internazionale – ai regolamenti interni, al Codice Etico di Gruppo e al Modello 231 (di seguito anche “Principi di Integrità”). In linea con il principio della tolleranza zero verso ogni forma di corruzione, il Gruppo vieta qualsiasi comportamento che possa, anche indirettamente, favorire pratiche corruttive, e si impegna ad adottare un sistema di controllo interno efficace volto alla prevenzione dei reati e di ogni condotta illecita e a migliorare in modo continuativo il proprio sistema anticorruzione.

2 SCOPO

La presente Policy ha lo scopo di fornire un modello per la gestione della prevenzione della corruzione, definendo gli standard e le regole di comportamento che il Personale deve adottare per garantire la conformità alla normativa anticorruzione.

La Policy Anticorruzione persegue le seguenti finalità:

- prevenire e vietare la corruzione, assicurando la conformità agli standard normativi nazionali e internazionali in materia di anticorruzione;
- sviluppare la consapevolezza dell'impegno alla prevenzione ed alla lotta alla corruzione;
- affermare la propria reputazione nella conduzione del business assicurando lealtà, correttezza, integrità, onestà e trasparenza;
- promuovere e sviluppare l'etica nelle relazioni economiche;
- creare un sistema di controlli integrato, attuabile e monitorabile;
- incoraggiare l'utilizzo degli strumenti di segnalazione degli atti di Corruzione, anche da parte di terzi in rapporti d'affari con la Società.

3 CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento è approvato dal Consiglio di Amministrazione (di seguito “CdA”) della Capogruppo Retelit e successivamente adottato dalle Società Controllate e si applica a tutti i membri degli organi di supervisione, gestione e controllo, ai dipendenti, gli agenti e a tutti coloro che a vario titolo intrattengono rapporti di business con il Gruppo Retelit e, trasversalmente, a tutte le attività di business del Gruppo stesso, sempre in conformità alla normativa cogente in vigore.

La policy è resa disponibile a tutto il personale attraverso la Intranet di Gruppo, mentre alle parti interessate esterne, tramite pubblicazione sul sito internet e/o negli altri canali di comunicazione commerciale (i.e. portali), allo scopo di informarle sui principi anticorruzione seguiti dal Gruppo Retelit.

4 RIFERIMENTI NORMATIVI

4.1 Norme

Nella stesura della presente policy si fa riferimento alle norme di seguito elencate:

- Codice penale italiano, con particolare riferimento agli articoli 317 e seguenti;
- Codice civile italiano, con particolare riferimento all'art. 2635 (corruzione fra privati) e all'art. 2635 bis (Istigazione alla corruzione tra privati).
- D. Lgs. 231/01 - Responsabilità amministrativa delle Società e degli Enti.

Rev	Data	Policy 07 – Anticorruzione e misure antiriciclaggio	Gruppo Retelit
01	03/09/2025	Tutti i diritti riservati – All rights reserved – TLP Green	Pag. 4/13

- L. 190/2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.
- D. Lgs. 231/07 - Prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione.
- ISO 37001 – Sistema di Gestione anticorruzione.
- Foreign Corrupt Practices Act (FCPA).
- UK Bribery Act (UKBA).

4.2 Riferimenti Interni

- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01.
- Codice Etico.
- Codice di Condotta per i Fornitori delle Società del Gruppo Retelit.
- Procedura Whistleblowing.

5 PRINCIPI GENERALI

Il Gruppo Retelit, in linea con i propri valori e in osservanza delle normative nazionali ed internazionali (es. *"Foreign Corrupt Practices Act" (FCPA)* e la *"UK Bribery Act" (UKBA)*), del Codice Etico di Gruppo e dei requisiti previsti dallo standard internazionale ISO 37001 (di seguito anche "Normativa Anticorruzione Applicabile") non tollera alcuna forma di corruzione, sia essa realizzata in forma diretta sia in forma indiretta, sia essa di tipo attivo (ovvero realizzata nei confronti di terze parti) sia essa di tipo passivo (ovvero subita da terze parti).

Nella gestione delle proprie attività il Gruppo Retelit si ispira ai seguenti principi:

- segregazione delle responsabilità*: laddove applicabile, il personale preposto alle autorizzazioni o al controllo deve essere diverso dal personale chiamato ad eseguire le attività.
- imparzialità e assenza di conflitti di interesse*: il Personale deve evitare nell'ambito delle attività svolte per conto o nell'interesse della Società, e in particolare nella gestione dei rapporti con terzi, di trovarsi in situazioni di conflitto, anche potenziale, tra i propri interessi personali e quelli della Società. Qualsiasi interesse personale, diretto o indiretto, o attività che possa compromettere l'imparzialità, la trasparenza, la professionalità e l'efficacia nello svolgimento delle attività devono essere evitati e tempestivamente segnalati;
- tracciabilità delle operazioni e conservazione documentale*: tutte le attività eseguite e i relativi controlli svolti devono essere tracciati e poter essere verificati anche a posteriori; le informazioni documentate devono essere archiviate in modo da poter essere facilmente recuperate;
- affidabilità delle terze parti*: è necessario osservare le procedure adottate dal Gruppo volte a valutare l'integrità, la reputazione e l'affidabilità finanziaria dei propri clienti e fornitori, e ad esaminare i rischi sottostanti all'avvio di una relazione d'affari con una nuova controparte. È fatto obbligo sottoporre alla controparte il fatto che, per poter instaurare un qualsiasi rapporto di collaborazione, è necessario osservare i principi contenuti nel Codice Etico del Gruppo Retelit.
- poteri di firma*: i soggetti dotati di poteri di firma sono chiamati ad operare nel rispetto dei limiti di rappresentanza e di responsabilità assegnati.

Rev	Data	Policy 07 – Anticorruzione e misure antiriciclaggio	Gruppo Retelit
01	03/09/2025	Tutti i diritti riservati – All rights reserved – TLP Green	Pag. 5/13

6 REGOLE DI COMPORTAMENTO E PRESIDI DI CONTROLLO

Il Gruppo Retelit opera in un quadro di concorrenza leale con onestà, correttezza, integrità e buona fede, nel rispetto dei legittimi interessi di tutti gli stakeholder (azionisti, dipendenti, collaboratori clienti, partner commerciali, partner finanziari).

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi. Il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti, l'integrità etica nonché la correttezza e la trasparenza sono un impegno ed un dovere costante e continuativo di tutto il personale del Gruppo.

È proibita qualsiasi pratica di natura corruttiva: favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, contrari ai principi enunciati in questa politica, nel Codice Etico di Gruppo, nonché nelle procedure e leggi cogenti. In particolare, è vietato:

- offrire, promettere, dare, pagare – direttamente o per il tramite di interposti strumenti o persone – indebiti benefici, vantaggi economici di qualsivoglia valore o altre utilità, anche non economiche, a soggetti terzi (in particolare nei confronti di Funzionari di Pubbliche Amministrazioni o, più in generale, di incaricati di Pubblico Servizio, o anche di controparti private), quale incentivo o ricompensa per agire in conformità o in maniera omissiva o contraria al loro incarico/mansione, indipendentemente dal luogo dove la dazione è effettuata od offerta e dal luogo dove i terzi destinatari operano;
- richiedere, ricevere, accettare – direttamente o per il tramite di interposti strumenti o persone – indebiti benefici, vantaggi economici di qualsivoglia valore o altre utilità, anche non economiche, da parte di soggetti terzi (in particolare da Funzionari di Pubbliche Amministrazioni o, più in generale, di incaricati di Pubblico Servizio, o anche da soggetti privati), quale incentivo o ricompensa per agire in conformità o in maniera omissiva o contraria al proprio incarico/mansione, indipendentemente dal luogo dove la dazione è effettuata od offerta e dal luogo dove i terzi destinatari operano.

Prima di stabilire partnership o contratti con clienti/ fornitori non abituali è necessario assicurarsi in merito all'affidabilità e la correttezza delle attività condotte dalla controparte.

Devono essere applicate idonee misure organizzative per promuovere la trasparenza e la tracciabilità nella gestione dei flussi finanziari.

Nell'ambito delle attività svolte dal Gruppo Retelit, sono stati individuati i seguenti processi sensibili rispetto al rischio di corruzione e riciclaggio:

- Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- Acquisizioni di altre società e Joint Ventures (M&A)
- Affidamenti di incarichi di consulenza, di lavori e di fornitura
- Selezione, assunzione e gestione del personale
- Spese di rappresentanza, doni, regali, benefici e altre utilità
- Sponsorizzazioni
- Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali
- Gestione delle attività commerciali
- Registrazioni contabili e gestione dei flussi di cassa (pagamenti-tesoreria).

6.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Il personale coinvolto a qualsiasi titolo nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione è tenuto ad osservare quanto indicato dalle leggi cogenti in materia, le previsioni contenute nei Principi di Integrità del Gruppo, oltre a quanto di seguito indicato:

Rev	Data	Policy 07 – Anticorruzione e misure antiriciclaggio	Gruppo Retelit
01	03/09/2025	Tutti i diritti riservati – All rights reserved – TLP Green	Pag. 6/13

- gli adempimenti relativi ai rapporti con le Pubbliche Amministrazioni devono essere svolti all'insegna della massima diligenza e professionalità e la documentazione afferente deve essere prodotta con cura ed in formato chiaro, conservata in modo adeguato e verificata e autorizzata dal personale preposto, munito di opportuni poteri;
- i rapporti interpersonali con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione devono essere caratterizzati da fattiva collaborazione, disponibilità e assoluta correttezza e trasparenza, nel pieno rispetto degli adempimenti e delle scadenze, prestando particolare attenzione e segnalando tempestivamente tutte le situazioni che possono generare – anche solo potenzialmente – conflitti di interesse.
- è fatto assoluto tassativo divieto, per qualsiasi motivo, promettere o offrire beni materiali o immateriali e/o qualsiasi tipo di favore a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- tutto il personale è tenuto obbligatoriamente a segnalare eventuali tentativi di richieste indebite da parte di funzionari pubblici o di eventuali intermediari, direttamente al proprio responsabile gerarchico o all'Organismo di Vigilanza competente o anche in modo anonimo attraverso il Portale "whistleblowing";
- comunicare tempestivamente al proprio responsabile gerarchico qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la Pubblica Amministrazione.

6.2 Acquisizioni di altre società e Joint Ventures (M&A)

Prima di ogni operazione di fusione, acquisizione o cessione, deve essere effettuata una due diligence sulla controparte volta a verificare:

- l'identità, la reputazione, la condotta professionale e l'integrità dei soci e dei direttori delle società coinvolte nel processo di M&A;
- se le società coinvolte nel processo di M&A abbiano una policy anticorruzione;
- le aree a potenziale rischio di corruzione della società coinvolta nel processo di M&A;
- l'assenza di procedimenti giudiziari, sanzioni o sentenze da cui risulti la violazione delle norme anticorruzione e antiriciclaggio nei confronti delle società coinvolte nel processo di M&A, loro Direttori e Top Management, con particolare riguardo dell'individuazione e valutazione dei possibili rischi c.d. "ereditari", connessi a eventuali atti commessi nel passato.

Completata l'operazione di M&A, la società oggetto di acquisizione o fusione dovrà progressivamente adempiere alle disposizioni di questa Policy.

In caso di Joint Venture, ed anteriormente agli accordi deve essere effettuata una due diligence della controparte al fine di verificare:

- l'identità, la reputazione, la condotta professionale e l'integrità dei soci e dei direttori delle società coinvolte nell'accordo di Joint Venture;
- le aree a potenziale rischio di corruzione della società coinvolta nell'accordo di Joint Venture;
- se le società coinvolte nell'accordo di Joint Venture abbiano una policy anticorruzione;
- l'esistenza di procedimenti, sanzioni o sentenze da cui risulti la violazione delle norme anticorruzione nei confronti delle società coinvolte nell'accordo di Joint Venture;
- i livelli di rischio su particolari attività, mediante audit sulla Joint Venture o sull'operatore della Joint Venture.

L'Alta Direzione del Gruppo Retelit si attiverà, direttamente o attraverso propri rappresentanti, per assicurare l'accettazione da parte della Joint Venture dei principi contenuti nella presente Policy almeno per tutti gli aspetti ritenuti significativi, al fine di prevenire ogni condotta che possa risultare in violazione delle norme anticorruzione.

Rev	Data	Policy 07 – Anticorruzione e misure antiriciclaggio	Gruppo Retelit
01	03/09/2025	Tutti i diritti riservati – All rights reserved – TLP Green	Pag. 7/13

La documentazione originale relativa alla selezione e all'approvazione dei partners, all'accordo di Joint Venture e all'adesione ai principi della presente Policy, deve essere appropriatamente validata ed archiviata.

6.3 Affidamenti di incarichi di consulenza, di lavori e di fornitura

Il personale del Gruppo è tenuto ad osservare le procedure in essere che regolamentano la selezione e l'ingaggio di aziende fornitrici di beni/servizi e professionisti, tenendo sempre presente i principi base di rispetto, trasparenza e professionalità dei rapporti di lavoro, valutando che i soggetti individuati posseggano i requisiti di opportuna affidabilità, abilitazioni ad operare e competenze adeguate, debita reputazione e solvibilità richieste per lo svolgimento a regola d'arte delle attività richieste; la scelta, qualora possibile, deve ricadere in tempi diversi su soggetti diversi, secondo il principio della differenziazione del rischio e del cambiamento periodico dei fornitori. Il percorso di selezione deve anch'esso essere condotto secondo i principi di trasparenza, coerenza, imparzialità, assenza di conflitti di interesse ed economicità, e opportunamente documentato e giustificato, in osservanza delle normative applicabili in vigore in particolare con quelle afferenti agli ambiti di Salute e Sicurezza delle persone. In particolare, sono da attuare le seguenti attività:

- selezionare ed ingaggiare i consulenti sulla base di criteri tecnici, economici, legali ed etici, con la verifica del possesso dei requisiti di professionalità, competenza e di organizzazione;
- eseguire la verifica delle "black list internazionali" antiriciclaggio e per il contrasto al finanziamento del terrorismo al fine di prevenire la contrattualizzazione di persone fisiche e/o giuridiche già segnalate;
- svolgimento di un'oggettiva e documentata attività di selezione che preveda un confronto obiettivo tra una pluralità di proposte; quando tale confronto non venga svolto, è necessario che ciò avvenga per ragioni oggettive, plausibili e documentate;
- verifica della congruità del corrispettivo previsto/pagato rispetto alla prestazione effettuata e alle condizioni di mercato.

Inoltre, qualsiasi soggetto, fornitore di beni e/o servizi in favore delle Società del Gruppo, in relazione alle diverse classi merceologiche, è tenuto a sottoscrivere per accettazione il Codice di Condotta Fornitori, al momento dell'accreditamento nel Portale Acquisti, per poter intrattenere rapporti commerciali con le stesse.

6.4 Selezione, assunzione e gestione del personale

La selezione dei collaboratori si basa su una valutazione obiettiva, ponderata ed attenta del livello di qualità offerta, del costo, del time to market e della capacità di fornire e garantire nel tempo servizi elevati.

La proposta di nomina o d'incarico di ogni potenziale collaboratore deve essere supportata, oltre che da motivate esigenze, dal preventivo giudizio sulla sussistenza dei requisiti di onorabilità, professionalità e idoneità dello stesso ad operare in conformità alle regole etiche ed alle procedure fissate dalla Società prima di concludere qualsiasi accordo o di intrattenere qualsiasi rapporto contrattuale, predisponendo la raccolta di adeguate informazioni e documenti da aggiornare opportunamente.

In particolare, nella individuazione e valutazione del potenziale collaboratore, è necessario:

1. accertare preventivamente che non sussistano divieti o limiti al conferimento dell'incarico;
2. verificare l'effettiva idoneità del soggetto mediante due diligence e/o analisi del curriculum e del track record dal quale risulti:
 - attività svolta nel settore ed effettiva consistenza ed operatività;
 - data di inizio delle attività del soggetto;
 - esperienza e referenze;

Rev	Data	Policy 07 – Anticorruzione e misure antiriciclaggio	Gruppo Retelit
01	03/09/2025	Tutti i diritti riservati – All rights reserved – TLP Green	Pag. 8/13

- possesso dei requisiti di professionalità, idoneità e onorabilità;
- 3. verificare mediante ricerca del nominativo del collaboratore sugli strumenti disponibili (tool informatici dedicati, black list) avendo cura di documentare i risultati di tale ricerca;
- 4. nel caso di assegnazione di poteri decisionali, acquisire attestazione dal collaboratore nella quale dichiarare di non versare in conflitto d'interesse né in situazioni di inconferibilità o incompatibilità rispetto alla normativa applicabile, e si impegni a rispettare i Principi di Integrità del Gruppo;
- 5. i colloqui di valutazione devono essere condotti da più persone, in modo oggettivo, trasparente ed equo, e il processo deve essere opportunamente tracciato da informazioni documentate (es. verbali di colloquio, risultanze di test, ecc.);

Assumere dipendenti nel pieno rispetto delle normative sul lavoro vigenti (ad esempio in termini di contributi previdenziali ed assistenziali, permessi di soggiorno, ecc.) e assicurare che la definizione delle condizioni economiche sia coerente con la posizione ricoperta in azienda e con le responsabilità / compiti assegnati al collaboratore.

Prima del completamento del processo di valutazione di cui sopra, non è consentito alcun atto o comportamento che possa indurre un terzo a considerarlo una manifestazione di impegno della Società rispetto al rapporto contrattuale in argomento.

6.5 Spese di rappresentanza, doni, regali, benefici e altre utilità

Gli omaggi, i regali e le altre spese di rappresentanza sono consentiti purché rientrino nella comune prassi di cortesia commerciale e professionale.

A questo fine, qualunque omaggio, regalo, spesa di rappresentanza o altro beneficio o utilità che i destinatari offrono o ovvero accettano da soggetti pubblici o privati, direttamente o tramite terzi, deve presentare le seguenti caratteristiche:

- non consistere in una somma di denaro;
- essere conformi a quanto previsto dalle Leggi Anticorruzione e dalle procedure aziendali;
- essere corrisposti nell'ambito di un budget predefinito dalla Società o comunque previa autorizzazione dei soggetti a ciò legittimati;
- essere adeguatamente documentati/registrati, segnalandoli al proprio responsabile;
- non compromettere la reputazione di nessuna delle parti del rapporto né ingenerare, in chi li riceve, l'impressione che siano finalizzati ad acquisire, mantenere ovvero ricompensare indebiti vantaggi o ad esercitare un'influenza illecita o impropria sulle attività o sulle decisioni del beneficiario;
- risultare appropriati, ragionevoli in base alle circostanze e comunque effettuati in buona fede, oltre che supportati da idonea motivazione;
- non essere offerti o accettati in modo occulto;
- essere di modico valore, intendendosi per tale un valore di mercato non superiore ad euro 150,00; il responsabile ha il dovere di verificare la presenza di regalie frequenti / ripetute, sebbene sottosoglia, al fine di verificare l'ammontare complessivo delle stesse.

Per la gestione delle note spese, queste devono essere sempre effettuate con pagamenti tracciabili, in linea con le policy del Gruppo, controllate prima di confermare il rimborso, allo scopo di verificare e segnalare eventuali presenze di importi eccessivi e/o inusuali. Inoltre, è fatto divieto di chiedere rimborso delle spese di rappresentanza tramite la nota spese, quando non adeguatamente documentate e giustificate.

Rev	Data	Policy 07 – Anticorruzione e misure antiriciclaggio	Gruppo Retelit
01	03/09/2025	Tutti i diritti riservati – All rights reserved – TLP Green	Pag. 9/13

6.6 Sponsorizzazioni

Al fine di prevenire ed evitare il rischio che le sponsorizzazioni possano essere considerate una forma dissimulata di conferimento di un beneficio ad una terza parte per ottenere un vantaggio, è richiesta l'osservanza dei seguenti principi/regole di comportamento:

- le sponsorizzazioni devono essere corrisposte nell'ambito di un budget predefinito dalla Società o comunque previa autorizzazione dei soggetti a ciò legittimati e nel rispetto dell'iter definito dalle procedure interne;
- le sponsorizzazioni devono essere effettuate a favore di enti/manifestazioni note e affidabili, previa approfondita analisi sui potenziali partner del contratto di sponsorizzazione e la verifica della legittimità dell'iniziativa in base alle leggi applicabili;
- il contratto di sponsorizzazione deve essere redatto per iscritto e deve contenere almeno:
 - l'impegno della controparte di utilizzare la somma pattuita esclusivamente ai fini dell'iniziativa;
 - un'adeguata descrizione circa la natura e la finalità della singola iniziativa, il corrispettivo, i termini e le condizioni di pagamento;
 - una clausola a carico della controparte al rispetto delle Leggi Anticorruzione e delle normative applicabili;
- i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente come indicato nel contratto di sponsorizzazione, previa verifica che il servizio sia stato effettivamente fornito;

La documentazione relativa ad ogni attività di sponsorizzazione realizzata deve essere archiviata e opportunamente conservata al fine di garantire la tracciabilità dell'operazione, anche nel tempo.

6.7 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

I rapporti con le varie organizzazioni, qualora in essere, devono osservare quanto indicato dalle normative cogenti in materia. Nei rapporti con persone di organizzazioni politiche o sindacali, è fatto obbligo osservare i seguenti punti:

- i rapporti con i rappresentanti sindacali o politici devono essere gestiti esclusivamente da soggetti appositamente autorizzati dalla Società;
- è fatto obbligo il segnalare eventuali tentativi di richieste indebite da parte di rappresentanti sindacali, direttamente o attraverso il Portale Whistleblowing;
- divieto di corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, anche sotto forme diverse di aiuti o contribuzioni (ad esempio assunzione di personale o avanzamenti di carriera), pagamenti o benefici materiali a rappresentanti sindacali o a persone a questi vicini, per influenzare illecitamente il loro comportamento ed assicurare vantaggi di qualunque tipo alla Società.

6.8 Gestione delle attività commerciali

L'attività di promozione e di sviluppo commerciale deve essere improntata ed eseguita nel rispetto della buona fede nella conduzione degli affari e della libera concorrenza.

È fatto divieto di promettere o fornire o accettare, anche per interposta persona, beni materiali o immateriali o vantaggi di ogni genere, che abbiano il fine di orientare ed agevolare le nuove trattative commerciali o mantenere quelle già in essere.

Rev	Data	Policy 07 – Anticorruzione e misure antiriciclaggio	Gruppo Retelit
01	03/09/2025	Tutti i diritti riservati – All rights reserved – TLP Green	Pag. 10/13

6.9 Registrazioni contabili e gestione dei flussi di cassa (pagamenti-tesoreria)

Tutto il personale, in particolar modo quello preposto alla gestione della Contabilità e all'Amministrazione Finanziaria, è tenuto a verificare che tutte le transazioni eseguite dalle società del Gruppo siano state preventivamente autorizzate e siano caratterizzate dai principi di congruenza, legittimità e opportuna verificabilità (anche nel tempo), e registrate nel pieno rispetto dei principi contabili e i requisiti normativi in materia.

Per ogni operazione deve essere conservata un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta in modo che sia sempre consentita la verifica del processo di autorizzazione, l'individuazione dei vari livelli di responsabilità, la ricostruzione temporale-cronologica dell'operazione nonché la determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa.

Inoltre, con particolare riferimento ai flussi di cassa in entrata e in uscita devono essere osservate le seguenti regole di carattere generale:

- i pagamenti devono essere effettuati previa autorizzazione da parte dei soggetti in possesso di idonei poteri secondo il sistema di deleghe e procure in essere;
- per i pagamenti devono essere utilizzati esclusivamente operatori abilitati che attestino di essere muniti di presidi manuali e informatici e/o telematici atti a prevenire illeciti fenomeni corruttivi e di riciclaggio;
- devono essere effettuati controlli sulle controparti cui sono diretti i pagamenti per verificare la piena corrispondenza tra il nome del fornitore/cliente e l'intestazione del conto su cui far pervenire/da cui accettare il pagamento;
- ogni operazione o transazione deve essere supportata da adeguata documentazione giustificativa; è fatto altresì divieto di:
 - accettare pagamenti in entrata in ordine ai quali non sia rinvenuta adeguata documentazione a supporto (es: assenza di fattura di vendita) ovvero da parte di soggetti non identificabili (es: nome/denominazione, indirizzo e numero di conto corrente);
 - adottare modalità di pagamento anomale rispetto alla natura delle operazioni ovvero frazionare i pagamenti in modo difforme da quanto contrattualmente pattuito;
 - effettuare pagamenti in Paesi diversi da quello in cui il fornitore ha stabilito la propria sede legale o filiale operativa e commerciale;
 - eseguire pagamenti a favore di terzi che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
 - utilizzare denaro contante in misura superiore a quanto consentito dalle leggi applicabili o altro strumento finanziario al portatore, nonché conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia.

7 Formazione e presidi

Tutto il personale del Gruppo è responsabile del rispetto delle procedure applicabili e della corretta applicazione del sistema procedurale interno in tema anticorruzione e misure antiriciclaggio, in relazione allo svolgimento dei propri compiti e nell'osservanza delle proprie responsabilità.

Il Gruppo Retelit, per il tramite della Direzione Risorse Umane e della funzione Compliance, promuove la conoscenza dei Principi di Integrità, mediante sessioni di formazione ed informazione erogate a tutto il personale in funzione del profilo di rischio associato alla funzione o attività. In tale contesto, un ruolo di primaria importanza spetta ai managers chiamati a rispettare e a vigilare sul rispetto della presente politica anticorruzione da parte dei propri collaboratori.

Rev	Data	Policy 07 – Anticorruzione e misure antiriciclaggio	Gruppo Retelit
01	03/09/2025	Tutti i diritti riservati – All rights reserved – TLP Green	Pag. 11/13

Le sessioni di formazione hanno lo scopo far comprendere al personale, in modo chiaro, corretto e in relazione al proprio ruolo:

- la presente policy di Gruppo;
- i rischi di corruzione a cui loro sono eventualmente soggetti;
- le azioni da intraprendere per prevenire ed evitare atti corruttivi e fenomeni di riciclaggio
- le implicazioni e le potenziali conseguenze derivanti dal mancato rispetto delle indicazioni contenute nella Politica;
- le segnalazioni da effettuare in relazione al rischio o al sospetto di pratiche illecite.

In particolare, la funzione di conformità anticorruzione ha la responsabilità e l'autorità per:

- a) supervisionare la progettazione e l'implementazione da parte dell'organizzazione del sistema di gestione anticorruzione;
- b) fornire consulenza e orientamento al personale sul sistema di gestione anticorruzione e sulle questioni relative alla corruzione;
- c) garantire che il sistema di gestione anticorruzione sia conforme ai requisiti del presente documento;
- d) riferire sulla performance del sistema di gestione anticorruzione al Consiglio di Amministrazione, all'alta direzione e agli altri organi di controllo.

La funzione Compliance ha diritto di accesso diretto e tempestivo al Consiglio di Amministrazione e all'alta direzione per eventuali problematiche relative alla corruzione o al sistema di gestione anticorruzione.

La funzione Internal Audit di Gruppo garantisce l'esecuzione di attività di verifica e di monitoraggio dell'effettivo ed efficace funzionamento del sistema di controllo interno per la prevenzione del fenomeno della corruzione nelle società del Gruppo, in coerenza con il Piano di audit approvato.

L'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del D. Lgs. 231/2001, svolge un ruolo particolare nel supportare la presente policy, in quanto la sua attività contempla la raccolta periodica di informazioni sensibili al fine di identificare comportamenti potenzialmente a rischio. I Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottati dalla Società del Gruppo e il quadro normativo aziendale sono assoggettati ad un processo di aggiornamento continuo per adeguarsi alle modifiche organizzative e legislative e rispondere ai possibili rischi di commissione di reati.

8 Segnalazione di condotte non conformi

La violazione della presente policy, oltre a costituire una violazione alle normative cogenti e al Codice Etico di Gruppo, espone le società controllate e l'intero Gruppo al rischio di sanzioni o condanne di natura penale nonché a un grave danno reputazionale; pertanto la convinzione di agire a vantaggio di una azienda del Gruppo o dell'intero Gruppo non può giustificare in alcun modo l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e le indicazioni contenute nella Normativa Anticorruzione, Anti riciclaggio o dalla presente policy.

Il Gruppo Retelit incoraggia vivamente il Personale a fornire segnalazioni di violazioni, anche presunte, alla presente policy o alle normative di riferimento, attraverso il Portale Segnalazioni - Whistleblowing mediante il quale, in conformità con quanto previsto dal Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24, attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937 (il "Decreto"), recante "Disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni del diritto Nazionale e dell'Unione", è possibile segnalare, anche in forma anonima, eventuali comportamenti illeciti anche presunti, o violazioni della presente policy.

E' possibile accedere al Portale da qualsiasi device o rete, senza necessità di registrazione, collegandosi alla pagina <https://retelitwb.retelit.it>.

Rev	Data	Policy 07 – Anticorruzione e misure antiriciclaggio	Gruppo Retelit
01	03/09/2025	Tutti i diritti riservati – All rights reserved – TLP Green	Pag. 12/13

8.1 Near Misses

Il Gruppo Retelit incoraggia il Personale a segnalare anche i “quasi eventi corruttivi”, detti anche “*near misses*” definiti come “eventi e/o comportamenti che potrebbero configurare una fattispecie di corruzione e/o di violazione etica, ma che sono stati evitati e/o non si sono concretizzati”.

E’ possibile segnalare i near missess attraverso il Portale Segnalazioni – Whistleblowing (<https://retelitwb.retelit.it>), nelle modalità previste al paragrafo precedente oppure scrivendo all’OdV della Società di riferimento o alla funzione compliance di Gruppo all’indirizzo compliance.grupporetelit@retelit.it.

9 Provvedimenti sanzionatori

La violazione della presente policy costituisce illecito disciplinare ai sensi dell’articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori (Legge n. 300 del 1970) e dei contratti collettivi di lavoro applicati.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali in essa contenute, può determinare l’avvio del procedimento di contestazione disciplinare come previsto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Rev	Data	Policy 07 – Anticorruzione e misure antiriciclaggio	Gruppo Retelit
01	03/09/2025	Tutti i diritti riservati – All rights reserved – TLP Green	Pag. 13/13

Milano, 05 September 2025

Approvazione:

Vania Mandruzzato