POLITICA ANTICORRUZIONE

R.E.M.I. SRL è pienamente consapevole che il fenomeno della corruzione rappresenta un ostacolo allo sviluppo economico, politico e sociale di un Paese ed una pesante distorsionedelle regole, della correttezza e della competitività dei mercati.

In tal senso, ha posto in essere un sistema di gestione cha ha come finalità quello di tenere sotto controllo il fenomeno corruttivo mediante una formazione costante ai propri lavoratori ed il coinvolgimento dei soci in affari.

Definizione di corruzione
Costituisce *corruzione* offrire, promettere, dare o accettare un beneficio finanziario, o di altra natura, per indurre chi lo riceve, o un altro individuo, a svolgere impropriamente le proprie funzioni, ovvero gli si riconosce una ricompensa di qualsivoglia natura per aver agito in maniera inappropriata, oppure ancora quando chi riceve il beneficio si comporta in modo scorretto accettando il vantaggio. Il beneficio comprende denaro, regali, prestiti, onorari, ospitalità, servizi, sconti, l'assegnazione di un contratto o di un qualunque bene di valore.

In applicazione di tale impegno, l'Alta direzione ha determinato che la Politica per la Prevenzione dell'Organizzazione è basata su:

- Il rigoroso e pieno rispetto della legislazione vigente in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, con il coinvolgimento dei dipendenti, dei collaboratori a qualsiasi titolo, e di tutti i soggetti che operano a favore e/o sotto il controllo dell'organizzazione;
- Il divieto assoluto di porre in essere comportamenti che possano configurarsi come corruzione o tentativo di corruzione;
- L'effettuazione di un'analisi di contesto accurata che ha portato all'identificazione, nell'ambito delle attività svolte dall'organizzazione, delle aree di pericolo potenziale ed individuazione ed attuazione delle azioni idonee a ridurre/minimizzare i rischi stessi;
- Il pieno impegno a rispettare tutti i requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione da parte di tutti gli stakeholder aziendali;
- L'attività di sensibilizzazione presso i soci in affari affinché adottino, nelle attività di specifica competenza, politiche ed azioni per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, rispettose delle prescrizioni di legge e coerenti con gli obiettivi dell'organizzazione;
- La sensibilizzazione e formazione dei propri dipendenti alle tematiche della prevenzione del fenomeno corruttivo;
- La previsione di modalità di segnalazione di sospetti in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, assicurando l'anonimato dei segnalatori;
- Il perseguimento di qualsiasi comportamento non conforme alla politica per la prevenzione della corruzione con l'applicazione del sistema sanzionatorio dell'organizzazione;

- La designazione di una funzione di conformità per la prevenzione della corruzione, cui viene garantita piena autorità e indipendenza nell'incarico.

Linee di comportamento e sanzioni

I principi e i valori definiti dall'Alta Direzione si declinano nelle seguenti linee di comportamento, che devono essere applicate da tutti i dipendenti e collaboratori e devono essere conosciute da tutti gli stakeholder:

- è proibito ogni tipo di corruzione in qualsiasi forma o modo;
- è fatto divieto di offrire, promettere, autorizzare qualsiasi forma di beneficio, inclusi omaggi, regali, ospitalità, che possano indurre a ricevere un vantaggio commerciale o qualora comportamenti di questo tipo possano essere percepiti come una volontà di influenzare una trattiva;
- è fatto divieto di accettare o richiedere qualsiasi forma di beneficio, inclusi omaggi, regali, ospitalità purché non siano di modesta entità (detta modesta entità è da intendersi pari a € 50,00);
- è fatto divieto di accettare ospitalità da un soggetto terzo in luoghi o situazioni esageratamente costosi;
- è fatto divieto di corrispondere contributi politici o accettare qualsiasi forma di beneficio da parte di funzionari pubblici;
- è fatto divieto di corrispondere pagamenti agevolati di qualunque genere;
- nel caso di pagamenti estorti è necessaria la segnalazione alla funzione Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- è sempre necessario evitare situazioni ove i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse;
- è fatto divieto di intraprendere qualunque azione che si possa configurare come una violazione della presente politica.

Qualsiasi comportamento messo in atto in violazione della presente politica, nonché dei requisiti stabiliti dal Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, sarà sottoposto a sanzione.

<u>Sanzioni per i lavoratori dipendenti</u>

L'infrazione posta in essere dal personale è definita come "illecito disciplinare" e, in quanto tale, è suscettibile di sanzione.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti rientrano tra quelle previste dal CCNL e da eventuali normative speciali applicabili.

In particolare, in applicazione dei "Criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari" contenuti nel vigente Contratto Collettivo Nazionale applicabile, si prevede quanto segue:

1) Incorre nei provvedimenti di RIMPROVERO SCRITTO, MULTA O SOSPENSIONE il lavoratore che violi i requisiti stabiliti dal sistema di gestione per la prevenzione della corruzione (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento delle attività affidategli, un

comportamento non conforme alle prescrizioni dello stesso sistema di gestione, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una "non esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale" di cui ai suddetti "Criteri di correlazione".
2) Incorre, inoltre, anche nel provvedimento di LICENZIAMENTO CON PREAVVISO, il lavoratore che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e diretto in modo univoco al compimento di un atto configurabile, in conformità a quanto definito in precedenza, come "corruzione", dovendosi ravvisare in tale comportamento un "atto tale da far venire meno radicalmente la fiducia dell'azienda nei confronti del lavoratore" di cui ai suddetti "Criteri di correlazione".
3) Incorre, infine, anche nel provvedimento di LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle proprie attività, un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, dovendosi ravvisare nel suddetto comportamento, una condotta tale da provocare "all'Azienda grave nocumento morale e/o materiale", nonché da costituire "delitto a termine di legge" di cui ai suddetti "Criteri di correlazione".
Il tipo e l'entità di ciascuna sanzione saranno applicate in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza, od imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione.

I provvedimenti disciplinari vengono disposti dal datore di lavoro nella persona del Legale rappresentante il quale, dopo attenta valutazione dei fattori suesposti, provvede ad inviare al destinatario copia del provvedimento o della contestazione disciplinare a mezzo raccomandata a/r ovvero mediante consegna diretta con raccolta di firma per ricevuta.
In caso di violazione, da parte di dirigenti, dei requisiti prescritti dal sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, si provvederà ad applicare, nei confronti dei responsabili, le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti industriali.
Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dalla Funzione responsabile per la prevenzione della corruzione e dalla Direzione.

Sanzioni per gli Amministratori

Nel caso di violazione dei requisiti prescritti dal sistema di gestione per la prevenzione della corruzione da parte di uno o più Amministratori, la Funzione responsabile per la prevenzione della corruzione ne informerà tempestivamente il Consiglio di Amministrazione e i soci, affinché siano assunte, per quanto di rispettiva competenza, le opportune iniziative previste dalla normativa e, se necessario, venga valutata la revoca del mandato.
Qualora non fosse possibile procedere come sopra determinato, sarà nominato un collegio arbitrale composto da 3 membri: uno nominato dalla parte interessata, uno nominato dai soci ed il presidente nominato dal Tribunale di competenza territoriale.

Misure nei confronti dei soci in affari

Ogni comportamento posto in essere dai Soci in affari e che risulti in contrasto con le linee di condotta indicate dal sistema di gestione per la prevenzione della corruzione potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale. La funzione responsabile per la prevenzione della corruzione con l'opportuno supporto legale, cura l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership di tali specifiche clausole contrattuali.

Segnalazioni

I Destinatari sono incoraggiati a segnalare ogni eventuale violazione del Sistema Anticorruzione di cui abbiano avuto conoscenza, anche indiretta, nel corso della propria attività ed ai segnalanti è garantita tutela da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge:
a mezzo e-mail all'indirizzo di posta elettronica: rsi@remisrl.it
a mezzo posta all'indirizzo: Via delle Case Rosse, 23 - CAP 00131 Roma (RM)
mediante cassetta delle segnalazioni presente nelle sedi aziendali.
Specificando
Alla c.a. Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione/RISERVATO.

La presente Politica per la prevenzione della corruzione è soggetta a riesame periodico con cadenza almeno annuale, salvo diversa esigenza.

ROMA, 03/11/2026

Timbro e Firma R.E.M.I. S.r.l.