

Anti-Bribery Policy

MER MEC STE Top Management wishes to support a bribery prevention policy that prohibits any corruptive practice and to implement Management Systems for the Prevention of Bribery in compliance with UNI ISO 37001:2016 and relevant applicable laws.

For this reason, the Top Management commits on:

General principles

- Prohibit the procurement, promise, acceptance and offer of gifts or valuables to improperly obtain new contracts or maintain contracts in place, to secure an undue advantage in conducting business, to speed up the processing of official documentation or to improperly influence any person, including Public Administration officers;
- Maintain accurate accounting records to provide reasonable detail to all transactions.

Raising concerns

Provide a communication channel that allows anyone to report a suspected bribery, in good faith or based on a reasonable and confidential belief, without fear of retaliation.

Disciplinary and sanctioning consequences

- Adopt adequate and proportionate disciplinary measures, also considering any criminal relevance, against any violation of the policy or applicable laws on bribery by employees and business partners.
- Ensure full cooperation with authorities.
- Evaluate not to establish or terminate existing contractual relationships with third parties who violate what is described in this Policy.

Context of the organization

Periodically analyze and review the context in which it operates, identifying the internal and external factors, the interested parties and the related needs and expectations relevant to the prevention of bribery.

Leadership, Roles and Responsibilities

- Promote the culture of bribery prevention;
- Ensure the integration of Anti-Bribery Management System (ABMS) requirements into business processes;
- Define an organizational structure that, through the assignment of roles and responsibilities, ensures the effective application, maintenance, and improvement of the ABMS over time, together with the authority and independence of the Anti-Bribery function;
- Ensure the availability of sufficient resources to plan, implement, organize, control, review, manage, and continuously improve the ABMS;
- Guarantee the involvement of staff based on information, education, training, and experience and through a process aimed to analyze and fulfill training needs;
- Define, regulate, and implement appropriate internal and external communication processes, to ensure the effectiveness of the ABMS processes and the proper involvement of staff and other interested parties;
- Ensure that the ABMS achieves the expected results.

Risk and opportunity analysis

- Identify the risk factors that generate threats and opportunities;
- Analyze and weigh the risks associated with bribery;
- Define risk criteria to guide decisions aimed to minimize negative effects and achieve opportunities;
- Implement risk management plans and evaluate their effectiveness.

Definition and achievement of objectives

Define objectives aimed to guarantee the prevention of bribery, periodically verifying the state of achievement.

Personnel who work for MER MEC STE, at any level, are responsible for the application of the prescriptions contained in the Anti-Bribery Management System implemented.

Milan, 22/09/2022


MER MEC STE Top Management

Politica Anticorruzione

È volontà della MER MEC STE sostenere una politica per la prevenzione della corruzione che proibisca ogni pratica di natura corruttiva e implementare un Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione conforme alla UNI ISO 37001:2016 e alle leggi pertinenti applicabili.

A tal fine la Direzione si impegna a:

Principi generali

- Far divieto di procurare, promettere, accettare e offrire dazioni o oggetti di valore per ottenere nuovi contratti o conservare contratti in essere in modo improprio, per assicurarsi un indebito vantaggio nella conduzione di affari, per accelerare l'elaborazione della documentazione ufficiale o per influenzare impropriamente qualsiasi persona, tra cui funzionari di Pubblica Amministrazione;
- Mantenere libri e registrazioni contabili accurate, affinché tutte le operazioni siano riflesse correttamente e corredate da un dettaglio ragionevole.

Segnalazione di sospetti

Fornire un canale di comunicazione che consenta a chiunque di segnalare un sospetto evento corruttivo, in buona fede o sulla base di una convinzione ragionevole e confidenziale, senza timore di ritorsioni.

Conseguenze disciplinari e sanzionatorie

- Adottare provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, tenuto conto anche dell'eventuale rilevanza penale, nei confronti di qualunque violazione della politica o delle leggi applicabili in materia di corruzione da parte dei dipendenti e dei partners commerciali.
- Assicurare la piena collaborazione alle autorità competenti.
- Valutare la mancata instaurazione o la risoluzione dei rapporti contrattuali in essere nei confronti di terzi che violino quanto descritto nella presente Politica.

Contesto dell'organizzazione

Analizzare e riesaminare periodicamente il contesto in cui opera, identificando i fattori interni ed esterni, le parti interessate e le relative esigenze ed aspettative rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione.

Leadership, Ruoli e Responsabilità

- Promuovere la cultura della prevenzione della corruzione;
- Assicurare l'integrazione dei requisiti del SGAB nei processi aziendali;
- Definire una struttura organizzativa che attraverso l'assegnazione di ruoli e responsabilità garantisca l'applicazione efficace, il mantenimento e il miglioramento nel tempo del SGAB, insieme ad autorità e indipendenza della funzione Anticorruzione;
- Garantire la disponibilità di risorse sufficienti alla pianificazione, implementazione, organizzazione, controllo, revisione, gestione e miglioramento continuo del SGAB;
- Garantire la professionalità e il coinvolgimento del personale sulla base dell'informazione, istruzione, addestramento ed esperienza ed attraverso un processo mirato ad analizzare e colmare i fabbisogni formativi;
- Definire, regolamentare e attuare opportuni processi di comunicazione interna ed esterna, al fine di garantire l'efficacia dei processi del SGAB e il corretto coinvolgimento del personale e delle altre parti interessate;
- Assicurare che il SGAB consegua i risultati previsti.

Valutazione dei rischi e delle opportunità

- Identificare i fattori di rischio che generano minacce e le opportunità;
- Analizzare e ponderare i rischi legati ai fenomeni corruttivi;
- Definire i criteri di rischio per guidare le decisioni mirate a ridurre al minimo gli effetti negativi e conseguire le opportunità;
- Attuare i piani di gestione del rischio e valutarne l'efficacia.

Definizione e raggiungimento degli obiettivi

Definire obiettivi mirati a garantire la prevenzione della corruzione, verificandone periodicamente lo stato di raggiungimento.

Il personale della MER MEC STE, a qualsiasi livello, è responsabile della puntuale applicazione delle prescrizioni contenute nel Sistema di Gestione Anticorruzione implementato.

Milano, 22/09/2022



La Direzione di MER MEC STE srl