

POLICY ANTIRICICLAGGIO

1. PREMESSA	1
2. DESTINATARI	1
3. DEFINIZIONI	2
4. REGOLE DI CONDOTTA	3
4.1 VERIFICA DELLA CLIENTELA	3
4.2 CONSERVAZIONE	3
4.3 ASTENSIONE	4
4.4 FLUSSI DI DENARO	4
5. SEGNALAZIONI	4
6. VIOLAZIONI	4
7. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	5
8. APPROVAZIONE E MODIFICHE	5

1. PREMESSA

ALBERDINGK ITALIA S.R.L. (di seguito "Organizzazione"), nella piena consapevolezza che una conduzione etica degli affari sia imprescindibile per il successo del proprio business, si impegna da sempre a rispettare i più elevati standard di integrità. Come testimoniato dal Codice etico adottato dall'Organizzazione, il quale è dalla presente Policy specificato e integrato, operare nel pieno rispetto delle norme e tenere una condotta basata sull'onestà, sulla correttezza, sulla trasparenza, non intrattenere rapporti d'affari con soggetti che esercitano attività illecite o finanziate con capitali di provenienza dubbia o illecita e fare quanto possibile per non venire in contatto con quest'ultima tipologia di fondi sono principi fondamentali inderogabili per chiunque abbia un rapporto in essere con l'azienda.

Per quest'ultima, pertanto, è obbligatorio il rispetto delle leggi, regolamenti, procedure e prassi antiriciclaggio e antiterrorismo.

Lo scopo della presente Policy è stabilire e rendere vincolanti linee guida e regole di condotta in tale ambito e ribadire e promuovere la politica di tolleranza zero dell'Organizzazione nei confronti di dette tematiche.

L'Organizzazione adotta sistemi e procedure in materia di verifica della clientela, di registrazione delle operazioni, di conservazione dei documenti, di controllo interno, di valutazione e di gestione del rischio, per prevenire e impedire la realizzazione di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, al fine di governare il relativo rischio.

2. DESTINATARI

La presente Policy si applica agli amministratori e a ogni altro soggetto apicale, al personale (a prescindere dalla tipologia di contratto di lavoro), ai partner, ai collaboratori e a chiunque possa

agire in nome e/o per conto dell'Organizzazione, sia direttamente che indirettamente, stabilmente o temporaneamente.

I Destinatari sono tenuti a leggere, comprendere e osservare le disposizioni stabilite nella presente Policy.

3. DEFINIZIONI

Ai fini della presente Policy, sulla base delle definizioni tratte dalla normativa di riferimento (D. Lgs. 231/2007), dopo un opportuno adattamento, si intende per:

- riciclaggio: "a) la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni; b) l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività; c) l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività; d) la partecipazione ad uno degli atti di cui alle lettere a), b) e c) l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolare l'esecuzione. Il riciclaggio è considerato tale anche se le attività che hanno generato i beni da riciclare si sono svolte fuori dai confini nazionali. La conoscenza, l'intenzione o la finalità, che debbono costituire un elemento delle azioni citate in precedenza possono essere dedotte da circostanze di fatto obiettive";
- finanziamento del terrorismo: "qualsiasi attività diretta, con ogni mezzo, alla fornitura, alla raccolta, alla provvista, all'intermediazione, al deposito, alla custodia o all'erogazione, in qualunque modo realizzate, di fondi e risorse economiche, direttamente o indirettamente, in tutto o in parte, utilizzabili per il compimento di una o più condotte, con finalità di terrorismo secondo quanto previsto dalle leggi penali ciò indipendentemente dall'effettivo utilizzo dei fondi e delle risorse economiche per la commissione delle condotte anzidette";
- cliente: il soggetto che acquista i beni commercializzati dall'Organizzazione;
- esecutore: il soggetto delegato ad operare in nome e per conto del cliente o a cui siano comunque conferiti poteri di rappresentanza che gli consentano di operare in suo nome o per suo conto;
- dati identificativi: "il nome e il cognome, il luogo e la data di nascita, la residenza anagrafica e il domicilio, ove diverso dalla residenza anagrafica, gli estremi del documento di identificazione e, ove assegnato, il codice fiscale o, nel caso di soggetti diversi da persona fisica, la denominazione, la sede legale e, ove assegnato, il codice fiscale";
- denaro contante: "le banconote e le monete metalliche, in euro o in valute estere, aventi corso legale";
- mezzi di pagamento: "il denaro contante, gli assegni bancari e postali, gli assegni circolari e gli altri assegni a essi assimilabili o equiparabili, i vaglia postali, gli ordini di accreditamento o di pagamento, le carte di credito e le altre carte di pagamento, le polizze assicurative trasferibili, le polizze di pegno e ogni altro strumento a disposizione che permetta di trasferire, movimentare o acquisire, anche per via telematica, fondi, valori o disponibilità finanziarie";

- operazione: "l'attività consistente nella movimentazione, nel trasferimento o nella trasmissione di mezzi di pagamento o nel compimento di atti negoziali a contenuto patrimoniale; costituisce operazione anche la stipulazione di un atto negoziale, a contenuto patrimoniale, rientrante nell'esercizio dell'attività commerciale";

4. REGOLE DI CONDOTTA

È severamente vietato porre in essere condotte rientranti nelle citate definizioni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo.

4.1 VERIFICA DELLA CLIENTELA

I Destinatari della presente Policy devono provvedere a identificare e verificare la clientela prima o al momento dell'instaurazione di un rapporto contrattuale o prima o al momento di eseguire un'operazione commerciale.

I Destinatari della presente Policy devono procedere all'adeguata verifica nei confronti dei nuovi clienti nonché dei clienti già acquisiti, rispetto ai quali non sia stata espletata tale attività.

Quanto all'esecutore, oltre a dover procedere alla sua adeguata verifica, i Destinatari della presente Policy devono accertarsi della validità del titolo attraverso il quale il soggetto dichiara di aver ricevuto la delega o comunque il conferimento dei poteri di rappresentanza dal cliente.

In dettaglio, i Destinatari della presente Policy devono:

- identificare il cliente e verificarne l'identità sulla base di un documento d'identità o di altri documenti, dati o informazioni ottenuti da una fonte affidabile e indipendente. Le medesime misure si attuano nei confronti dell'esecutore, anche in relazione alla verifica dell'esistenza e dell'ampiezza del potere di rappresentanza in forza del quale opera in nome e per conto del cliente;
- ottenere informazioni sullo scopo e sulla natura dell'operazione commerciale, per tali intendendosi, quelle relative all'instaurazione del rapporto, alle relazioni intercorrenti tra il cliente e l'esecutore, quelle relative all'attività, salva la possibilità di acquisire, in funzione del rischio, ulteriori informazioni, ivi comprese quelle relative alla situazione economico-patrimoniale del cliente;
- controllare costantemente il rapporto con il cliente, per tutta la sua durata, attraverso l'esame della complessiva operatività del cliente medesimo, la verifica e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni acquisite nello svolgimento dell'operazione commerciale.

4.2 CONSERVAZIONE

I Destinatari della presente Policy devono conservare i documenti, i dati e le informazioni utili a prevenire, individuare o accertare eventuali attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo e a consentire lo svolgimento di successive analisi. A tale scopo, pertanto, I Destinatari della presente Policy devono conservare copia dei documenti acquisiti in occasione della verifica della clientela e delle scritture e registrazioni inerenti alle operazioni. La documentazione conservata deve consentire, quanto meno, di ricostruire univocamente:

- la data di instaurazione del rapporto o dell'operazione commerciale;
- i dati identificativi del cliente, dell'esecutore e le informazioni sullo scopo e la natura del rapporto o dell'operazione commerciale;
- la data, l'importo e la causale delle transazioni;
- i mezzi di pagamento utilizzati.

I documenti, i dati e le informazioni acquisiti sono conservati dall'Organizzazione per un periodo di 10 anni dalla cessazione del rapporto e dell'operazione commerciale.

Alberdingk Italia Srl

Sede Legale: Viale Giuseppe Verdi 23/E | 31100 Treviso | Italia | Tel +39 0422 1490326 | info@alberdingkitalia.com | www.alberdingk-boley.de

Management: Thomas Hackenberg (Vice Presidente), Mattia Stefani (Presidente)

Ufficio Registro: Treviso | REA : TV-426991 | P. Iva/C.F. e n. Iscr. al Registro Imprese - No. 05123500265 | SDI: M5UXCR1 | Capitale sociale 1.600.000 i.v.

Quanto alle modalità di conservazione, l'Organizzazione conserva la documentazione assicurando in ogni momento riservatezza, integrità e disponibilità, nel pieno rispetto e così come disciplinato dalle norme in materia di protezione dei dati personali.

4.3 ASTENSIONE

I Destinatari della presente Policy devono, in caso di impossibilità oggettiva di effettuare la verifica della clientela o in caso di dubbio sulla veridicità o sull'adeguatezza dei dati ottenuti, astenersi dall'instaurare ovvero proseguire il rapporto o eseguire l'operazione commerciale ed avvertire immediatamente la Direzione. Parimenti, devono astenersi dall'eseguire le operazioni per le quali sospettano – anche sulla base degli indici di anomalia elaborati dalle Autorità e dagli organismi nazionali e/o sopranazionali operanti nell'antiriciclaggio e nella lotta al terrorismo (si veda <https://uif.bancaditalia.it/normativa/norm-indicatori-anomalia/index.html?com.dotmarketing.htmlpage.language=102&dotcache=refresh>), i quali sono da considerarsi qui interamente richiamati e integranti la presente Policy – che vi sia una relazione con il riciclaggio o con il finanziamento del terrorismo e avvertire immediatamente la Direzione, la quale (se del caso) pone fine al rapporto già in essere.

I Destinatari della presente Policy devono, oltre a informare immediatamente la Direzione, interrompere o, comunque, non devono dare esecuzione ad operazioni di incasso e pagamento che vedano coinvolti soggetti operanti, anche in parte, in Stati segnalati come non cooperativi secondo le indicazioni delle Autorità e degli organismi nazionali e/o sopranazionali operanti nell'antiriciclaggio e nella lotta al terrorismo.

4.4 FLUSSI DI DENARO

Sono espressamente vietati i flussi sia in entrata che in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa espressamente stabilite e autorizzate dalla Direzione (es. piccola cassa).

Per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, devono essere utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi.

I dati, le registrazioni e i libri contabili dovranno essere tenuti secondo i criteri stabiliti dalle norme vigenti in materia nonché nel pieno rispetto dei principi di verità, completezza, trasparenza, chiarezza, precisione, accuratezza, verificabilità e disponibilità. Tanto premesso, i flussi in entrata e in uscita non devono mai essere arbitrari, occultati, falsificati, omessi o classificati di proposito in modo errato. Di ogni transazione deve essere conservata adeguata ed esaustiva documentazione a supporto, con particolare riguardo a quelle in contanti (cd. piccola cassa).

5. SEGNALAZIONI

I Destinatari sono tenuti a riferire immediatamente alla Direzione qualsiasi violazione, compiuta o tentata, anche meramente sospettata, della presente Policy.

L'Organizzazione assicura che nessuno subirà mai ritorsioni o azioni disciplinari né per un'eventuale segnalazione, né per aver rifiutato di tenere una condotta vietata dalla presente Policy, anche qualora ciò comporti una perdita economica o un impatto negativo sull'Azienda.

6. VIOLAZIONI

Le disposizioni della presente Policy, tramite apposite clausole, sono parte integrante dei contratti che legano l'Organizzazione ai Destinatari della stessa.

In generale, le violazioni, per quanto concerne i dipendenti e ogni altro collaboratore interno, verranno perseguite attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui le condotte costituiscano reato. In particolare, le sanzioni saranno conformi alle regole ed alle logiche del contratto di lavoro applicato nonché alla normativa in materia. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, verrà condotto apposito procedimento disciplinare e all'interessato verrà data la possibilità di spiegare il suo comportamento.

Per quanto riguarda gli altri soggetti Destinatari che intrattengono con l'Organizzazione un qualsiasi rapporto contrattuale, le violazioni comporteranno l'attivazione di specifiche procedure, anche di risoluzione del rapporto contrattuale.

È fatto salvo, inoltre, l'eventuale risarcimento dei danni di cui l'Organizzazione dovesse soffrire per effetto della violazione da parte dei soggetti di cui sopra.

7. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

La presente Policy è portata a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati o comunque coinvolti dall'Organizzazione mediante apposite attività di comunicazione e formazione.

8. APPROVAZIONE E MODIFICHE

L'approvazione della presente Policy e di qualsiasi modifica della stessa spetta all'organo amministrativo dell'Organizzazione.