

POLITICA DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO 9001–37001

Rev.	Motivo	Data
1.0	Prima Emissione	27/10/22
2.0	Adeguamento ISO/IEC 27001:2022	05/11/24

Redatto da:	Funzione Quality & HSE
Verificato da:	Funzione Compliance
Approvato da:	Consiglio di Amministrazione

DOCUMENTO PUBBLICO

Le informazioni contenute nel presente documento possono essere acquisite ed utilizzate dal personale aziendale e non aziendale con ordinaria diligenza. I documenti "Pubblici" possono circolare liberamente all'interno ed all'esterno delle Aziende del Gruppo Novomatic Italia.

ADMIRAL PAY ISTITUTO DI PAGAMENTO S.r.l. con socio unico

Sede legale: Via Benedetto Croce 122-124 • 00142 Roma (RM) • Italy • Europe • Tel. +39 06 526 239 01 • Fax +39 06 526 239 390 • Sede amm.va: Via Galla Placidia 2 • 47922 Rimini (RN) • Italy • Europe • Tel. +39 0541 420 611 Fax +39 0541 420 699 • P.I. di Gruppo n. 15851041002 • C.F. n. 04335420404
Iscritta all'Albo degli Istituti di Pagamento ex art. 114-septies D.Lgs. 385/1993, n. matricola 91 • Codice Identificativo dell'Istituto di Pagamento n. 36080
PEC: admiralpayipsrl@postaleg.it • Capitale Sociale € 1.260.000,00 (i.v.) • Soggetta a direzione e coordinamento di Novomatic Italia S.p.A. • C.F. e Iscr. Reg. Imp. di Roma n. 03677960407 • R.E.A. n. RM - 1268859

INDICE

1.	PREMESSA	3
2.	AMBITO DI APPLICAZIONE	3
3.	TERMINI DI VALIDITA'	3
4.	RIFERIMENTI NORMATIVI E REGOLAMENTARI	3
5.	PRINCIPI GENERALI	4
6.	RIESAME DELLA POLITICA	6
7.	MONITORAGGIO.....	6

1. PREMESSA

La presente politica (“**Politica**”), che Admiral Pay IP S.r.l. (“**Società**”) ha adottato nell’ambito del sistema di gestione integrato con riferimento agli standard UNI ISO 37001:2016 e UNI EN ISO 9001:2015 (“**Sistema Integrato**” ovvero “**SGI**”), rappresenta l’impegno della Società nei confronti dei principi e dei requisiti sanciti dalle norme volontarie appartenenti al SGI e risponde, altresì, ai requisiti stabiliti del D.lgs. 231/2001.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente Politica si applica a tutti gli stakeholder interni ed esterni: dipendenti, amministratori della Società, collaboratori, partner commerciali, fornitori e più in generale tutti coloro con i quali la Società entra in contratto nel corso della sua attività (“**Destinatari**”).

3. TERMINI DI VALIDITA’

La presente Politica assume validità dalla data di emissione (indicata in copertina). Ogni eventuale successivo aggiornamento della seguente Politica, annulla e sostituisce, dalla data della sua emissione, tutte le versioni emesse precedentemente.

La Politica è sottoposta a revisione periodica, a cura della Funzione Quality & Health, Safety and Environment (di seguito solo “**Funzione Q&HSE**”) anche eventualmente su istanza di uno o più interessati, in caso di:

- eventi esterni (es. modifiche di carattere normativo), o
- eventi interni rilevanti, che abbiano impatto sulle attività definite nell’ambito della presente Politica.

4. RIFERIMENTI NORMATIVI E REGOLAMENTARI

- Codice di Condotta di Novomatic AG;
- Codice Etico del Gruppo NOVOMATIC Italia;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 ove adottato dalle Società del Gruppo NOVOMATIC Italia;
- Decreto legislativo 231/2001 recante disposizioni in materia di “Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”;
- Regolamento UE 679/2016 (GDPR - General Data Protection Regulation);
- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali” e s.m.i;
- Policy, Linee Guida, Procedure del Gruppo NOVOMATIC e di NOVOMATIC AG;
- UNI EN ISO 9001;
- UNI ISO 45001;
- UNI EN ISO 14001;
- ISO/IEC 37001 ;

- Normativa in ambito di prevenzione della corruzione.

5. PRINCIPI GENERALI

Alla luce di quanto precede il Consiglio di Amministrazione ha determinato i seguenti impegni:

- il rispetto dei requisiti cogenti e degli impegni assunti con le parti interessate;
- l'approccio orientato al processo e il pensiero basato sul rischio;
- l'identificazione dei rischi da affrontare e le opportunità da perseguire;
- il rigoroso e totale rispetto della legislazione vigente in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, sia in Italia che in qualsiasi Paese dove l'Organizzazione si trovi ad operare, a qualunque titolo;
- il divieto assoluto di porre in essere comportamenti che possano dare origine a fenomeni corruttivi o configurarsi come tali;
- la messa a disposizione di tutte le parti interessate degli strumenti necessari per identificare, riesaminare e raggiungere gli obiettivi di prevenzione della corruzione;
- l'inserimento del requisito della prevenzione della corruzione nell'attività di programmazione e attuazione delle politiche e delle strategie della Società;
- l'impegno a soddisfare i requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, garantendo un'adeguata implementazione e il perseguimento del miglioramento continuo dello stesso;
- la formazione continua e la sensibilizzazione del personale sulle tematiche del Sistema di Gestione Integrato e, conseguentemente, sulle tematiche della prevenzione del fenomeno corruttivo. L'attività di formazione verrà proposta attraverso l'utilizzo dei canali più opportuni in un'ottica di miglioramento continuo dei processi;
- la propensione a favorire una sensibilizzazione dei soci in affari coinvolti in attività sensibili, chiedendo l'accettazione della politica e l'accettazione dei controlli richiesti dal sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- la nomina di una Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione, a cui la Società garantisce piena autorità e indipendenza;
- l'"autorità" alla/alle persone a cui è affidata la responsabilità di conformità sono concessi sufficienti poteri dall'organo direttivo e dall'alta direzione in modo da essere in grado di espletare efficacemente le responsabilità di conformità. Viene inoltre garantita la facoltà di riportare direttamente all'organo direttivo e all'alta Direzione;
- l'"indipendenza" alla/alle persone a cui è assegnata la responsabilità di conformità non sono, per quanto possibile, personalmente coinvolte nelle attività dell'organizzazione che sono esposte al rischio di corruzione.

- la previsione di modalità di segnalazione di sospetti in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, senza il timore di ritorsioni. Difatti, la Società ha adottato un Procedura di gestione delle Segnalazioni, altresì in conformità con quanto previsto dal D.lgs. 231/2001;
- la previsione che il mancato rispetto della politica può comportare l'applicazione del sistema sanzionatorio aziendale;
- il mantenimento, grazie ad un efficiente sistema organizzativo, di un elevato livello di competitività nell'ambito del mercato globale;
- la continua ricerca, verifica e miglioramento della soddisfazione dei clienti, attraverso la qualità dei prodotti e servizi, la verifica dei processi operativi e il coinvolgimento delle risorse;
- la risposta puntuale alle richieste dei Clienti in merito al SGI ovvero ai prodotti/servizi della Società;
- il mantenimento e/o il potenziamento dell'attuale livello occupazionale attraverso il costante miglioramento degli *standard* operativi aziendali;
- la protezione dell'ambiente e il miglioramento costantemente delle *performance* ambientali anche al fine di prevenire gli effetti del cambiamento climatico;
- il coinvolgimento dei lavoratori nello sviluppo, pianificazione, attuazione e valutazione delle prestazioni e delle azioni di miglioramento del SGI;
- il monitoraggio, a livello aziendale, del livello di *compliance* al quadro normativo interno e agli eventuali vincoli normativi e cogenti;

Nel perseguire i propri obiettivi, la Società ritiene prioritario l'impegno di tutto il personale e mette a disposizione dello stesso tutte le risorse necessarie a garantire:

- l'organizzazione;
- le azioni;
- le infrastrutture;
- le informazioni e dati;
- il *know how*; e
- la formazione e le capacità professionali delle persone.

Nell'ottica di instaurare, applicare correttamente, mantenere e migliorare il SGI, la Società si propone l'obiettivo di:

1. assicurare il costante sviluppo sostenibile, proprio e delle relative parti interessate, nel lungo termine, mantenendo la posizione di *leadership* di mercato;

2. sviluppare e mantenere un SGI, in relazione al contesto in cui si opera, assicurando la promozione al proprio interno del rispetto delle norme di riferimento, della normativa sovranazionale e nazionale applicabile, degli impegni contrattuali, degli accordi con le parti interessate nonché della normativa aziendale e di Gruppo;
3. perseguire la soddisfazione del cliente e degli utilizzatori dei servizi;
4. creare valore aggiunto, attraverso il perseguimento di migliori condizioni economiche, sociali e professionali, nell'ambito della propria specifica attività istituzionale;
5. individuare, monitorare e migliorare continuamente le proprie attività in ottica di riduzione dei rischi e individuazione delle opportunità in coerenza con le strategie di business, tutelando i diritti e le libertà delle persone fisiche;
6. perseguire il miglioramento continuo del SGI;
7. condividere con tutte le parti interessate i principi della presente politica integrata.

6. RIESAME DELLA POLITICA

La presente politica viene rivista almeno annualmente in occasione del Riesame della Direzione del SGI, definendo obiettivi e traguardi specifici, considerando l'evoluzione del contesto esterno e interno e l'analisi dei potenziali rischi, e se del caso, viene rimesa.

7. MONITORAGGIO

La Politica è pubblicata nel portale dipendenti aziendale ed è disponibile ai fornitori e alle parti interessate sul sito internet della Società al fine di garantire la massima diffusione dell'impegno assunto. L'aggiornamento del presente documento compete alla Funzione Q&HSE, che ne è l'*owner* e che sottopone, poi, alla Funzione Compliance le proposte di revisione relative al procedimento sopra esposto.