

PSQ-500

POLITICA ANTICORRUZIONE

POLITICA INTERNA

IDENTIFICAZIONE

Categoria:	OG – Organizzazione, Gestione e Controllo		
Procedura	PSQ-500 - Politica Anticorruzione		
Versione	00	Del:	31/01/2022

RESPONSABILITÀ

	Nome	Funzione
Elaborato da:	Cristina Rossato Iva Borgonovi	Group Chief Compliance Officer Group Chief Legal Officer
Verificato da:	Cristina Rossato Iva Borgonovi	Group Chief Compliance Officer Group Chief Legal Officer
Approvato da:	-	Consiglio di Amministrazione

CLASSIFICAZIONE

Usò Interno

SOMMARIO MODIFICHE

Ver.	Data	Descrizione Modifiche
00	31/01/2022	Prima emissione

INDICE

1	SCOPO	3
2	CAMPO DI APPLICAZIONE	3
3	PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI	3
4	DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI	3
5	ANTI-CORRUPTION COMPLIANCE MANAGER	3
6	DIVIETO DI CORRUZIONE	4
7	CORRUZIONE DI PUBBLICI UFFICIALI	6
7.1	RAPPORTI CON PUBBLICI UFFICIALI STATUNITENSIS	6
7.2	RAPPORTI CON PUBBLICI UFFICIALI OD INCARICATI DI PUBBLICO SERVIZIO COME DEFINITI NEL CODICE PENALE ITALIANO	6
7.2.1	PUBBLICO UFFICIALE ED INCARICATO DI PUBBLICO SERVIZIO SECONDO IL CODICE PENALE ITALIANO	6
7.2.2	LA DEFINIZIONE DI PUBBLICO UFFICIALE PER IL GRUPPO LUTECH	7
7.2.3	VERIFICHE	8
7.2.4	PAGAMENTI DI AGEVOLAZIONI	8
7.2.5	PAGAMENTI CON ESTORSIONE	9
7.2.6	ESBORSI DI CONTANTE	9
8	CORRUZIONE IN AMBITO COMMERCIALE (TRA PRIVATI)	9
8.1	RICEVIMENTO DI UNA TANGENTE	10
8.2	PAGAMENTO DI UNA TANGENTE	10
9	AGENTI, PROCACCIATORI D'AFFARI, CONSULENTI PER LO SVILUPPO DEL BUSINESS ED ALTRI TERZI	11
9.1	RICHIESTA DI DUE DILIGENCE PRIMA DELL'INGAGGIO	11
9.2	VETO PER CONSULENTI INIDONEI	12
9.3	FORMAZIONE, CONTRATTI	12
10	FUSIONI ED ACQUISIZIONI	13
11	PARTNER COMMERCIALI, JOINT VENTURE, SUBAPPALTATORI E DISTRIBUTORI	13
12	CONTRIBUTI A PARTITI POLITICI	14
13	FORMAZIONE	14
14	REPORTING E WHISTLEBLOWING	14
	RIFERIMENTI E DOCUMENTI DI SUPPORTO	15

1 SCOPO

La presente Politica ribadisce la tolleranza zero della società nei confronti di qualsiasi forma di corruzione, definisce le norme che la società deve adottare per soddisfare alle leggi anti-corruzione italiane ma anche statunitensi (F.C.P.A.) ed in *compliance* con la policy del Gruppo Lutech in vigore, identificando i responsabili dell'ufficio legale e di compliance ai quali rivolgersi per l'ottenimento delle approvazioni e con i quali confrontarsi per una risposta alle questioni che possono insorgere durante l'attuazione di tale Politica.

2 CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente Politica si applica a tutti i dipendenti di Know-How S.r.l. (di seguito la Società) nonché a determinati agenti, consulenti o terzi che si impegnano ad operare per conto della Società.

PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

RIF.	DOCUMENTO	TITOLO
[1]	D. Lgs. 231/01	Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300 e successive integrazioni

3 DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

Di seguito sono indicate le definizioni e abbreviazioni utilizzate all'interno del documento.

TERMINE	DEFINIZIONE
Capogruppo	Con tale termine si intende, ai soli fini della corretta e concreta applicazione della presente policy, Lutech S.p.A.
Gruppo Lutech	Con tale termine si intende, ai soli fini della corretta e concreta applicazione della presente policy, tutte le società controllate in forma diretta ed indiretta ai sensi dell'art. 2359 c.c. da Lutech S.p.A.

4 ANTI-CORRUPTION COMPLIANCE MANAGER

Il personale della Società dovrà essere sottoposto ad una formazione specialistica sulle leggi anticorruzione vigenti nei paesi e per le attività per le quali hanno responsabilità legali e/o di compliance. Tale personale è stato incaricato di informare e formare i dipendenti in merito agli aspetti di anticorruzione ed alle procedure applicabili descritte nei paragrafi che seguono.

La persona responsabile delle verifiche di conformità alle regole anticorruzione di cui alla presente procedura è identificata con il termine “**Anti-corruption Manager**” e può essere contattato all'indirizzo anticorruzione@lutech.it.

5 DIVIETO DI CORRUZIONE

La Società ha una tolleranza zero rispetto alla corruzione. Nessun dipendente può direttamente o indirettamente offrire, promettere, garantire od autorizzare la concessione di denaro o qualsiasi altra utilità a favore di un pubblico ufficiale al fine di influenzarne l'attività o di ottenere vantaggi impropri. La stessa regola vale per i rappresentanti di soggetti giuridici non pubblici durante una transazione d'affari. Eventuali offerte, promesse, concessioni o regalie devono soddisfare le leggi in vigore, la presente Politica, la procedura *PO-501 Gestione Eventi Promozionali, Sponsorizzazioni e Conferimento Omaggi* e la policy interna per il rimborso delle spese e non devono configurare irregolarità e/o illegittimità.

Ciò significa che non devono essere fatte offerte, promesse, concessioni o doni che potrebbero ragionevolmente essere interpretate come un tentativo di influenzare impropriamente un pubblico ufficiale od un rappresentante di un soggetto giuridico non pubblico al fine di far ottenere alla Società un qualsiasi vantaggio economico. Tale condotta è universalmente vietata dalla legge in quanto intesa come atto di corruzione penale nel caso in cui il destinatario sia un pubblico ufficiale quale definito al successivo paragrafo “6 Corruzione di Pubblici Ufficiali”.

Anche qualora il destinatario non fosse un pubblico ufficiale, ma una persona che agisce privatamente, la condotta di cui sopra viene definita come reato dalle leggi di molti Stati tra i quali l'Italia, il Regno Unito, la Germania e la Repubblica Popolare Cinese tra gli altri e gli Stati Uniti d'America. Le potenziali sanzioni penali sono severe sia per la Società (in Italia ai sensi del D. lgs 231/01) sia per le singole persone. Fatta salva la possibilità di azioni penali nei confronti della Società o di suoi dipendenti, tutti i dipendenti che si sono resi colpevoli di una violazione saranno soggetti a conseguenze disciplinari che possono arrivare fino al licenziamento.

È importante ricordare che la definizione di “tangente” risulta più ampia del mero pagamento o dell'offerta di denaro, in quanto può prevedere l'offerta od il regalo di qualsiasi cosa di valore quale ad esempio in certi casi:

- Regali
- Ospitalità sotto forma di pasti o di intrattenimento
- Viaggi o rimborso di spese viaggi
- Favoreggiamento di parenti o partner commerciali per l'assunzione presso la società
- Contributi a scopo di beneficenza o politici
- Consulenze o assistenza personali
- Partecipazione ad una conferenza con spese totalmente a carico della Società
- Partecipazione a corsi di formazione forniti e/o rimborsati dalla Società

KNOW-HOW SRL

Società unipersonale sottoposta all'attività di direzione e coordinamento di Lutech SpA

Sede legale Via Brigata Reggio, 24 – 42124 Reggio Emilia (RE) • info@know-how.it • C.F. / P.IVA: 01840870354 • REA-RE 228685

Sede Operativa e amministrativa Via Lisbona, 10 – 35127 Padova • Via Gramsci, 54/U – 42124 Reggio Emilia (RE) • +39 049 8703778

www.know-how.it

Sia per la legislazione italiana che straniera è irrilevante il fatto che non venga concesso o ricevuto effettivamente o nel concreto alcunché o che la persona che riceve l'offerta non faccia niente in cambio; la semplice offerta o l'autorizzazione data ad altri di offrire una tangente è vietata.

E' altresì indifferente che la persona alla quale viene offerto, promesso o concesso un vantaggio sia la stessa persona in veste di funzionario pubblico o aziendale od altra persona che svolge la propria funzione in modo improprio o che abusa della propria posizione in altro modo. Ad esempio, sarebbe inappropriato offrire un impiego ad un parente del pubblico ufficiale o dare un contributo ad un ente di beneficenza con l'intento che il funzionario offra come contropartita un vantaggio economico alla Società.

Inoltre, la Politica vieta pagamenti indiretti a pubblici ufficiali qualora le circostanze facciano presumere che il vantaggio derivante dal pagamento o dal regalo possa trasferirsi ad un pubblico ufficiale al fine di influenzare le sue attività a carattere ufficiale o di ottenere vantaggi impropri. La stessa cosa vale nel caso in cui i vantaggi derivanti dal pagamento o dal regalo possono trasferirsi ad un rappresentante di un soggetto giuridico non pubblico al fine di ottenere dei vantaggi impropri durante una trattativa commerciale. Ciò include pagamenti a consulenti, agenti, intermediari, partner commerciali od altri terzi inclusi i famigliari del pubblico ufficiale o persone apparentemente non correlate o enti aziendali di qualsiasi tipo.

In linea generale non si dovrà pagare alcuna spesa a favore di amici o famigliari di pubblici ufficiali. In linea generale non verranno inoltre approvati viaggi non giustificati in località di vacanza od altri luoghi non correlati con l'attività aziendale.

L'assunzione di parenti di pubblici ufficiali è un'area di rischio ricorrente per le leggi anticorruzione. La Politica non vieta l'assunzione di personale qualificato, ma si dovrà prestare particolare attenzione alle persone che sono state Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio e/o sono parenti di questi. In particolare, per la legge Anticorruzione Italiana n. 190/2012 e smi e per le procedure interne della Società, **è vietato assumere¹ ovvero conferire incarichi professionali** (consulenze e/o collaborazioni a progetto etc) a soggetti, ex dipendenti della Pubblica Amministrazione² o di Enti di diritto privato in controllo pubblico³ che, nei tre anni precedenti⁴ abbiano esercitato poteri autoritativi e/o negoziali (ad es. nell'aggiudicazione di lavori, servizi o forniture pubbliche ovvero all'emissione di provvedimenti amministrativi o giudiziari) nei confronti ed a favore della Società⁵.

I moduli "MOD-500 Autocertificazione insussistenza di conflitti di interesse P.A. – Consulenti e Professionisti", "MOD-501 Autocertificazione insussistenza di conflitti di interesse P.A. – Dipendenti" e "MOD-502 Modulo di

¹ Anche attraverso un contratto a tempo determinato, ovvero in forma autonoma.

² Si evidenzia come l'art. 21 D. lgs 39/2013 preveda, **ai soli fini dell'applicazione del presente divieto di collaborazione**, che siano considerati come dipendenti pubblici – oltre ai soggetti previsti dal decreto medesimo quali i **componenti di organi di indirizzo politico** amministrazioni statali, regionali e locali – anche i **"i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo"**.

³ L'art. 1, comma 2, lett. C) D. lgs 39/2013 definisce gli **"enti di diritto privato in controllo pubblico**, le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi".

⁴ Per l'esatta individuazione di tale termine occorre tenere presente il momento della cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale per conto della P.A. o dell'ente di diritto privato in controllo pubblico.

⁵ In relazione a tale divieto si faccia riferimento all'art. 53, comma 16-ter D. lgs 165/2001, così come modificato dalla legge anticorruzione L. n. 190/2012 ed applicato dall'art. 21 D. lgs 39/2013.

Valutazione Ingaggio Consulente Direzionale" indicano la modalità per l'esame dei candidati e le verifiche di assenza di conflitti di interesse con la Pubblica Amministrazione.

6 CORRUZIONE DI PUBBLICI UFFICIALI

Ogni paese in cui la Società fa affari ha delle leggi che vietano la corruzione dei propri pubblici ufficiali. In tale contesto, una tangente può prevedere l'offerta od il riconoscimento di alcuni vantaggi ad un pubblico ufficiale in modo da indurre il funzionario a concedere un vantaggio che rientra solitamente nell'ambito delle funzioni governative del funzionario. Se lo scopo è quello di riconoscere al funzionario un vantaggio per ottenere dallo stesso qualcosa in cambio, non fa differenza che il vantaggio reso dal funzionario rappresenti un qualcosa che il funzionario avrebbe fatto in ogni caso. Questi illeciti sono estremamente gravi e comportano elevati rischi non solo per la Società, ma anche per le persone che vengono sottoposte a gravi sanzioni penali. Di conseguenza, oltre a vietare questo tipo di condotta, la Società attua delle procedure speciali per disciplinare e controllare i rapporti con i pubblici ufficiali.

6.1 Rapporti con Pubblici ufficiali statunitensi

Non applicabile allo stato attuale.

6.2 Rapporti con Pubblici Ufficiali od incaricati di pubblico servizio come definiti nel Codice Penale Italiano.

- ***Pubblico Ufficiale ed incaricato di pubblico servizio secondo il Codice Penale Italiano***

Agli effetti della legge penale italiana (art. 357 c.p.), sono considerati **pubblici ufficiali** tutti coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

E' pubblica la funzione amministrativa svolta quando la stessa è disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi ed è caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi. Ne sono un esempio tutti i dipendenti delle Amministrazioni centrali e periferiche (Ministeri, Regioni, Province, Comuni, Agenzie, Authority, Forze dell'Ordine, Esercito, Ospedali pubblici etc).

Agli effetti della legge penale e dei reati di corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.), corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.), concussione (art. 317 c.p.) e induzione indebita a dare o promettere utilità (319 quater) è punito non solo il Pubblico Ufficiale come sopra inteso ma anche la persona incaricata di pubblico servizio.

Definizione di incaricato di pubblico servizio

Agli effetti della legge penale (art. 358 c.p.) sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio.

Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

Ne sono un esempio i dipendenti (seppur con un rapporto di lavoro privato) di Società in controllo pubblico o di enti gestori di servizi pubblici o concessionari, limitatamente allo svolgimento delle attività qualificabile come servizio pubblico.

Applicabilità del Codice Penale Italiano ai casi di concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri

La responsabilità penale ai sensi del Codice Penale Italiano è prevista anche in caso di corruzione di membri delle Istituzioni comunitarie europee, nonché di funzionari delle stesse e dell'intera struttura amministrativa comunitaria, ovvero persone con particolari funzioni o addette ad enti regolamentati dai trattati internazionali.

Le stesse disposizioni si applicano anche alle persone che nell'ambito degli Stati membri dell'Unione Europea svolgono attività corrispondenti a quelle che nel nostro ordinamento sono svolte da pubblici ufficiali o da incaricati di un pubblico servizio.

Infine, è importante ricordare che l'art. 322-bis del Codice Penale Italiano, incrimina anche l'offerta o promessa di denaro o altre utilità *"a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri (diversi, quindi, da quelli dell'Unione Europea) o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali"*.

▪ La definizione di Pubblico Ufficiale per il Gruppo Lutech

Per pubblico ufficiale si intende colui il quale lavora presso un ente governativo o una società controllata dallo stato (compresi "fondi sovrani") od un'organizzazione internazionale pubblica (ad es., l'Unione Europea, la Banca Asiatica per lo Sviluppo o la Banca Centrale Europea). In questo contesto, un pubblico ufficiale è quindi colui che opera in veste ufficiale o di rappresentanza per un governo, indipendentemente dal fatto che sia effettivamente impiegato o meno da tale governo. E', pertanto, necessario prestare attenzione a quei paesi quali la Repubblica Popolare Cinese ed il Vietnam basati su economie a gestione statale, in quanto i funzionari d'azienda in questi paesi possono essere dei pubblici ufficiali anche quando operano in ruoli che in altri paesi possono essere considerati privati. Ai fini della presente Politica, i funzionari di partiti politici ed i candidati per incarichi politici nonché i funzionari pubblici, indipendentemente dal fatto che siano stati

eletti o nominati, e gli stessi partiti politici sono considerati dei pubblici ufficiali. In caso di dubbio, i dipendenti della Società devono consultarsi con l'**Anti-Corruption Manager**.

▪ **Verifiche**

La legge richiede che la Società mantenga un forte controllo interno sul pagamento di spese a pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio, come sopra definiti.

I dipendenti della Società devono osservare scrupolosamente le procedure interne di verifica e controllo che impongono divieti di pagamenti o concessione di beni di valore a pubblici ufficiali (Euro 150,00, in conformità con il D.P.R. n. 62/2013) o eventuali altri limiti inferiori fissati dall'**Anti-Corruption Manager della Capogruppo ovvero dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Pubblica Amministrazione di riferimento**.

In particolare, dovranno essere rispettate scrupolosamente le procedure interne della Società che regolamentano la possibilità di effettuare spese per ospitare ovvero la partecipazione ad eventi promozionali (escluse le spese di viaggio ad un pubblico ufficiale che non sono ammesse) ovvero altri omaggi o regali di modico valore ad un pubblico ufficiale, procedure e protocolli autorizzativi che in questa sede vengono richiamate a mero titolo esemplificativo:

- ❑ PO-501 Gestione Eventi Promozionali, Sponsorizzazioni e Conferimento Omaggi;
- ❑ policy interna per il rimborso delle spese.

La trasparenza è la miglior difesa della società nei confronti di una contestazione penale relativa a spese particolari a favore di un pubblico ufficiale.

In generale, è improbabile che spese di modico valore effettuate ragionevolmente ed in buona fede per la promozione di un prodotto o servizio di la Società e documentate in modo trasparente diano adito a rischio di corruzione. Al contrario, quanto più le spese sono importanti, tanto più facile risulta per le Autorità ipotizzare l'intenzione a corrompere da parte della Società o del dipendente che ha effettuato il pagamento.

Non è ammesso il rimborso di pagamenti, regali o spese che non siano conformi alle norme indicate nella presente Politica e nelle procedure in essa richiamate, vale a dire rilevanti ovvero in altro modo inappropriati al punto tale da essere inteso o poter ragionevolmente essere percepito come un motivo per il destinatario di agire impropriamente.

▪ **Pagamenti di Agevolazioni**

La presente Politica vieta pagamenti di agevolazioni di qualsiasi tipo. Questo tipo di pagamento è un pagamento od un regalo fatto nei confronti di un pubblico ufficiale affinché questi esegua un compito od una funzione di routine o solleciti tale esecuzione. Indipendentemente dall'usualità di questi pagamenti secondo i costumi locali di una giurisdizione, essi sono vietati dalla presente Politica, in quanto possono integrare il reato italiano di "*Corruzione per l'esercizio della funzione*" ai sensi dell'art. 318 del codice penale.

I pagamenti effettuati per facilitare il passaggio attraverso la dogana od ottenere un servizio più rapido da parte di un pubblico ufficiale sono considerati pagamenti di agevolazioni e rappresentano un tipico esempio di corruzione per l'esercizio della funzione.

▪ **Pagamenti con estorsione**

L'estorsione si verifica quando la persona che richiede il pagamento instilla nel destinatario la paura che, in mancanza del pagamento, il destinatario subirà dei danni fisici, economici o altro. L'estorsione comprende richieste di pagamento accompagnate da una minaccia illegale circa la sicurezza personale o la libertà di movimento di un dipendente. L'estorsione può anche includere la minaccia di rifiutarsi di eseguire od il ritardo voluto nell'esecuzione di compiti di routine che porterebbero la società La Società a subire danni economici.

Tutte le richieste di pagamenti con estorsione devono essere immediatamente denunciate all'Autorità Giudiziaria ovvero di Pubblica Sicurezza oltre che riportate all'**Anti-Corruption Manager** nelle modalità, forme e contenuti indicati di seguito.

Le segnalazioni dovranno essere redatte necessariamente in forma scritta, utilizzando il Modulo appositamente predisposto ed allegato alla presente politica (*MOD-068 Modulo Segnalazione Anticorruption e relativa informativa privacy*) al fine di rispettare i requisiti previsti dalla l. n. 179/2017.

In particolare, le segnalazioni dovranno rispettare i requisiti previsti dalla l.n. 179/2017 e, pertanto, dovranno essere circostanziate e fondate su elementi di fatto:

- i) precisi (ovvero non suscettibili di interpretazioni differenti)
 - ii) e concordanti (ovvero convergenti nella medesima direzione)
- tali da consentire l'avvio delle indagini interne di riscontro.

Le segnalazioni dovranno essere inoltre, pertinenti. Devono intendersi pertinenti le segnalazioni avente ad oggetto azioni od omissioni, commesse o tentate, che siano:

- i) penalmente rilevanti per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01
- ii) poste in essere in violazione del CODICE ETICO, ovvero della presente procedura.

▪ **Esborsi di contante**

In linea generale, non si devono effettuare pagamenti di alcun tipo, inclusi diarie o spese di piccola cassa, direttamente ad un pubblico ufficiale od incaricato di pubblico servizio. Ogni eventuale richiesta di pagamento ovvero rimborso deve essere effettuato previa richiesta dell'Ente pubblico/Amministrazione di appartenenza del funzionario e nei confronti di questa, mai direttamente al funzionario.

Le ricevute devono essere conservate e documentate presso la Società.

7 CORRUZIONE IN AMBITO COMMERCIALE (TRA PRIVATI)

La presente Politica vieta la corruzione in ambito commerciale (definita come corruzione tra privati dalla legislazione italiana all'art. 2635 c.c.) oltre alla corruzione di pubblici ufficiali. Si parla di tangente commerciale

quando una persona corrisponde od offre o è d'accordo di corrispondere dei vantaggi al destinatario con l'intenzione di influenzarne impropriamente l'attività nell'interesse del suo datore di lavoro. L'influenza è impropria ove si intenda fare in modo che il destinatario non esegue la sua attività in buona fede o con imparzialità o compatibilmente con i suoi compiti od ove l'ottenimento di un vantaggio è di per sé altrimenti improprio secondo alcuni requisiti (legali od altro) applicabili a detta persona. Ciò significa che non si possono fare offerte, promesse, concessioni o regali che potrebbero ragionevolmente essere interpretati come un tentativo per influenzare impropriamente un rappresentante di un soggetto giuridico non pubblico a concedere alla Società un vantaggio economico. Similmente, sarebbe improprio per un dipendente della Società sollecitare od accettare tale vantaggio.

Come sopra riportato, in certi stati U.S.A. ed in certe giurisdizioni quali l'Italia, Regno Unito e la Repubblica Popolare Cinese, la corruzione commerciale ovvero la corruzione fra privati è un reato. Come nel caso della corruzione di pubblici ufficiali, non fa differenza che un pagamento od un vantaggio venga realmente effettuato o ricevuto o che il destinatario faccia realmente qualcosa; ciò che è improprio è semplicemente offrire o sollecitare tale pagamento o vantaggio, circostanza che la legge italiana punisce con il reato di "*istigazione alla corruzione tra privati*" di cui all'art. 2635-bis.c.c.

In particolare per la legislazione italiana è punito chi offre o promette denaro o altra utilità non dovuta agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà qualora l'offerta o la promessa non sia accettata. Non fa altresì differenza che la persona alla quale viene offerto, promesso o concesso un vantaggio sia la stessa persona che esegue in modo improprio la relativa funzione. Per un maggiore dettaglio dei divieti e delle procedure applicabili si rinvia a quanto disciplinato dalle specifiche procedure interne di cui ai punti precedenti.

7.1 Ricevimento di una Tangente

La presente Politica vieta a tutti i dipendenti della Società di usare la loro posizione per sollecitare, richiedere, accettare, ottenere o promettere dei vantaggi. Una tale condotta violerebbe la presente Politica e anche la legge italiana (art. 2635 c.c.). Per questo motivo, i dipendenti della Società non possono richiedere o ricevere al di fuori della Società cose di valore da un'altra società o persona fisica durante la loro attività tali da pregiudicare o che diano l'apparenza di pregiudicare lo svolgimento del loro lavoro. La reciprocità di pagamento di pasti, taxi ed altre spese minori condivisi con una controparte privata non è vietata, ma in caso di dubbi sul contenuto di tale regola si prega di consultare l'**Anti-Corruption Manager**.

7.2 Pagamento di una Tangente

Come indicato più sopra, la presente Politica vieta a tutti i dipendenti della Società di pagare tangenti non solo a pubblici ufficiali, ma anche a rappresentanti di clienti privati, fornitori ed altre controparti. Non basta

garantire semplicemente che le risorse aziendali non vengano sprecate o spese in modo eccessivo. Ai dipendenti è fatto divieto di offrire o concedere a chicchessia vantaggi lauti o altrimenti inappropriati tali da far intendere o che possano essere ragionevolmente percepiti come un tentativo nei confronti del destinatario ad agire in modo improprio come descritto più sopra in questa politica.

8 AGENTI, PROCACCIATORI D’AFFARI, CONSULENTI PER LO SVILUPPO DEL BUSINESS ED ALTRI TERZI

Nessuna persona o ente può essere ingaggiato per commettere un reato corruttivo per conto della Società. Si dovrà prestare particolare attenzione nei casi in cui la Società si avvalga dei servizi di un agente, consulente o altro terzo (“consulente”) o in cui si preveda che il consulente fornisca la propria assistenza nello sviluppo di attività con potenziali clienti (siano essi statali o meno) o il consulente venga coinvolto nella ricerca, nell’ottenimento o nell’esercizio di pressioni per l’ottenimento di autorizzazioni od agevolazioni in ambito pubblico.

I consulenti comprendono procacciatori d’affari, agenti di vendita ed agenti impegnati ad ottenere licenze od altre autorizzazioni governative al fine di permettere alla Società di far funzionare le proprie strutture o condurre i propri affari. Lo scopo della Politica comprende i consulenti che operano per la Società, anche se relativamente ad una sola transazione oggetto dell’accordo. Il personale della Società deve intraprendere dei passi per garantire che i consulenti soddisfino pienamente le leggi anticorruzione in vigore e le procedure anticorruzione della Società.

La presente politica si applica a tutti i consulenti quali ad esempio avvocati, consulenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, urbanistica, immobiliare, consulenti di pubbliche relazioni, consulenze contabili ed altri terzi il cui scopo è quello di assistere la società nell’ottenimento e mantenimento di attività commerciali, definiti quali “**Consulenze Direzionali**”.

In relazione ai consulenti e/o collaboratori in ordine a specifiche commesse della Società il controllo preventivo in ordine all’assenza di conflitti di interesse con la Pubblica Amministrazione è effettuato attraverso il relativo Modulo utilizzato per i consulenti (*MOD-501 Autocertificazione insussistenza di conflitti di interesse P.A. – Consulenti e Professionisti*).

8.1 Richiesta di Due Diligence prima dell’ingaggio

Prima di avvalersi dei servizi di un consulente, il dipendente e/o dirigente che ne propone l’impiego deve confrontarsi con l’**Anti-Corruption Manager** o suo designato per definire in che modo il dipendente deve condurre un’appropriata due diligence. Se giudicato opportuno dall’**Anti-Corruption Manager** o da un suo designato, la due diligence può comportare l’ingaggio di investigatori interni od esterni o di altri fornitori di informazioni per la due diligence o di servizi di intelligence, nel rispetto della legislazione italiana ed europea in materia di privacy. **Il dipendente deve far compilare al consulente l’autocertificazione “MOD-501**

Autocertificazione insussistenza di conflitti di interesse P.A.– Consulenti e Professionisti”, compilare il “MOD-502 Modulo di Valutazione Ingaggio Consulente Direzionale” ed inviarli all’Anti-Corruption Manager, o suo designato, al fine di fornire informazioni sul consulente proposto, sulla due diligence eseguita dal dipendente e/o dirigente e, tra le altre cose, sulle motivazioni particolari che suggeriscono l’ingaggio, le relazioni presenti o antecedenti tenute dal consulente proposto con i funzionari di potenziali clienti rilevanti, la giustificazione per il compenso proposto e la spiegazione degli accordi di pagamento. Tutti gli Impegni di consulenza direzionale già esistenti nel momento in cui la presente Politica è entrata in vigore devono essere immediatamente riesaminati dal punto di vista della loro pertinenza con il processo in atto e resi conformi entro 6 mesi.

8.2 Veto per consulenti inidonei

Nessun consulente deve essere proposto per l’ingaggio qualora:

- il consulente abbia un precedente per corruzione;
- vi sia ragione di credere che il consulente possa effettuare pagamenti impropri o fare regali quando lavora per la Società;
- il consulente chieda che la sua identità venga mantenuta segreta;
- il consulente chieda (senza una ragionevole giustificazione commerciale) di essere pagato offshore, o anticipatamente o in contanti; o
- sussistano altre circostanze sospette o “indici di anomalia” che non vengono risolti in modo soddisfacente.

In tali casi all’**Anti-Corruption Manager** viene conferito un potere di veto in ordine alla possibilità di conferire l’incarico ad un consulente che ricada in una delle condizioni sopra citate. Qualora il dipendente e/o il dirigente ovvero l’Amministratore – in possesso dei relativi poteri di rappresentanza e di spesa – dovesse conferire l’incarico nonostante il veto dell’**Anti-Corruption Manager** questi riferisce immediatamente la circostanza al Consiglio di Amministrazione per la valutazione delle sanzioni disciplinari da applicarsi.

Il *MOD-502 Modulo di Valutazione Ingaggio Consulente Direzionale* di cui al precedente punto 9.1 richiede che il dipendente e/o dirigente della Società che propone il consulente certifichi di aver eseguito un’adeguata due diligence relativamente al consulente e di non sapere, per quanto di sua conoscenza, dell’esistenza di informazioni ostative o che vieterebbero, ai sensi della presente procedura, l’ingaggio da parte della Società

8.3 Formazione, Contratti

I consulenti ingaggiati devono essere informati per iscritto dell’esistenza della presente Politica e devono partecipare ad una ulteriore formazione, ove necessario.

L’**Anti-Corruption Manager** o suo designato deve confermare e documentare che il consulente è stato informato della Politica in vigore. L’unità organizzativa responsabile dell’ingaggio deve fornire e

documentare la formazione supplementare richiesta. Prima dell'ingaggio del consulente, l'unità organizzativa responsabile dell'ingaggio deve eseguire e documentare la due diligence e la formazione in corso.

Al consulente verrà altresì richiesto di inserire nel contratto con la Società specifiche disposizioni contrattuali anticorruzione; eventuali variazioni a tali disposizioni (per tener conto delle leggi locali o di altre circostanze) devono essere approvate dall'Ufficio Legale.

9 FUSIONI ED ACQUISIZIONI

Le fusioni ed acquisizioni sono attività di carattere straordinario perfezionate solo dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della società e in genere con l'assistenza di un consulente legale esterno.

Nessuna fusione ed acquisizione deve essere intrapresa senza un'adeguata due diligence anticorruzione. Inoltre, nella misura del possibile e nell'ambito delle relative responsabilità nelle fusioni ed acquisizioni, il personale della società deve collaborare con il team incaricato delle stesse per programmare, attuare ed analizzare le informazioni contenute nella due diligence sull'anticorruzione e adottare misure per garantire che la società ottenga durante le negoziazioni per l'acquisizione di un'azienda o di un ramo d'azienda dichiarazioni, garanzie, indennità e diritti di recesso che proteggano la società nel caso in cui vengano scoperte delle responsabilità anticorruzione presso la società destinataria o altra impresa.

10 PARTNER COMMERCIALI, JOINT VENTURE, SUBAPPALTATORI E DISTRIBUTORI

Come per i consulenti, la Società può essere dichiarata responsabile della condotta di coloro che vengono ingaggiati per la conduzione degli affari per conto della società. È quindi necessario che venga svolta una due diligence per stabilire se tali entità hanno accettato le politiche di anticorruzione della società e dispongono a loro volta di politiche e procedure assimilabili a quelle della società. La due diligence serve anche per stabilire se tali entità sono controllate da od affiliate con enti governativi.

Ai dipendenti e Dirigenti della Società viene chiesto di adottare delle misure per garantire che eventuali partner commerciali, partner in joint venture, subappaltatori, distributori o altre persone o società ingaggiate per condurre affari per conto della Società rispettino le politiche anticorruzione aziendali e si uniformino ai principi generali della presente Politica. Tutte le persone o le società sulle quali la Società non ha un controllo societario diretto devono per contratto (e ove non legalmente possibile devono essere incoraggiati e sensibilizzati in tal senso) aderire ai principi generali fissati nella presente Politica. Le condizioni di eventuali partnership commerciali, joint venture o accordi di subappalto devono comprendere

condizioni anticorruzione simili a quelle stabilite per i consulenti, fatte salve eventuali variazioni solo se **approvate dall'Ufficio Legale della capogruppo**.

11 CONTRIBUTI A PARTITI POLITICI

La procedura prevede il divieto di effettuare alcun tipo di contribuzione volontaria a partiti politici ovvero a loro articolazioni (fondazioni, movimenti etc) con risorse finanziarie della Società.

12 FORMAZIONE

Ogni Unità organizzativa deve provvedere ad una adeguata formazione relativamente alla presente Politica a dipendenti e consulenti (ed ai lavoratori interinali, fatte salve le leggi sull'impiego) almeno ogni due anni, monitorare il completamento della formazione e riferire regolarmente alla direzione. Tutti i dipendenti non devono dimenticare l'importanza di rispettare la presente politica.

13 REPORTING E WHISTLEBLOWING

Un dipendente della Società che venga a conoscenza di attività vietate dalla presente Politica o al quale venga offerta una tangente o venga avvicinato da un terzo che chiede una tangente o minaccia in qualche modo il dipendente in caso di mancato pagamento di una tangente deve denunciare immediatamente l'accaduto all'Autorità Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza ed informare contestualmente l'**Anti-Corruption Compliance Manager**. Qualora quest'ultimo non intraprenda delle azioni in risposta a tale segnalazione entro 30 giorni, il dipendente potrà riferire la questione al Collegio Sindacale, ove esistente, ed al Consiglio di Amministrazione della Società e potrà agire prima del termine succitato nel caso in cui i fatti richiedano un'azione immediata a tutela dell'integrità della Società.

Gli organi aziendali preposti alla valutazione delle segnalazioni sono tenuti a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione ai sensi e nei limiti di cui alla legge n. 179/2017. Le segnalazioni interne dovranno essere redatte necessariamente in forma scritta, preferibilmente utilizzando il Modulo appositamente predisposto ed accessibile nella sezione dedicata (*MOD-068 Segnalazione Anticorruption e relativa informativa privacy*) al fine di rispettare i requisiti previsti dalla l.n. 179/2017. Eventuali segnalazioni anonime, potranno essere prese soltanto qualora le stesse siano "fondate su elementi di fatto, precisi e concordanti" così come previsto dalla normativa vigente al fine di permettere agli organi aziendali competenti lo svolgimento delle eventuali indagini interne.

RIFERIMENTI E DOCUMENTI DI SUPPORTO

RIFERIMENTI

PO-501 Gestione Eventi Promozionali, Sponsorizzazioni e Conferimento Omaggi

REGISTRAZIONI

MOD-068 Segnalazione Anticorruption e relativa informativa privacy
MOD-500 Autocertificazione insussistenza di conflitti di interesse nei confronti della PA – Dipendenti
MOD-501 Autocertificazione insussistenza di conflitti di interesse nei confronti della PA – Consulenti e Professionisti
MOD-502 Modulo di Valutazione Ingaggio Consulente Direzionale
