

Policy Anticorruzione

Approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 06.07.24

Sommario

1. Premessa	3
2. Scopo e obiettivi della Policy Anticorruzione	5
3. Ambito di applicazione	7
4. Riferimenti normativi e condotte corruttive	8
5. Responsabilità e sanzioni	10
6. Impegno dell'Alta Direzione	11
7. Principi generali di prevenzione	12
8. Principi specifici di prevenzione	16
9. Rapporti con pubblici ufficiali e con enti privati rilevanti	17
10. Pagamenti di agevolazione e pagamenti estorti	19
11. Omaggi, spese e ospitalità – offerti e ricevuti	19
12. Contributi politici	21
13. Contributi di beneficenza/iniziative no profit/progetti sociali.....	22
14. Attività di sponsorizzazione	22
15. Diffusione e comunicazione	24
16. Segnalazioni delle violazioni	25

1. Premessa

Uno dei fattori chiave della reputazione di STARSHIP SRL (d'ora in poi anche "Società") è la capacità di svolgere il proprio business con lealtà, correttezza, trasparenza, onestà e integrità, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle linee guida di riferimento in materia di responsabilità sociale.

La Società intende proseguire il processo di rafforzamento e miglioramento continuo del proprio sistema di governance, definendo e implementando, in modo volontaristico, un Sistema Anticorruzione, quale strumento di autoregolamentazione nell'ambito di un percorso virtuoso che la Società sta compiendo convintamente.

A tal proposito la Società aderisce e promuove politiche coerenti con le leggi e con gli standard di legalità per la prevenzione della corruzione e la trasparenza nei rapporti di affari. Tali norme qualificano come illegale per gli esponenti aziendali, per i partner e per chiunque effettui attività a favore o per conto della Società, la promessa, l'offerta, il pagamento o l'accettazione, in via diretta o indiretta, di denaro o di altre utilità, allo scopo di ottenere o mantenere un affare e assicurarsi un ingiusto vantaggio attraverso comportamenti delle controparti pubbliche e private contrari ai doveri professionali e/o del proprio ufficio.

La corruzione è un fenomeno diffuso e pone una serie di problematiche sociali, etiche, economiche e politiche, mette a rischio la buona amministrazione, ostacola lo sviluppo e altera la concorrenza, intacca la giustizia, mina i diritti umani ed indebolisce la lotta alla povertà. Essa aumenta altresì il costo delle attività economiche, introduce elementi di incertezza nelle transazioni commerciali, accresce il costo di beni e servizi, abbassa la qualità dei prodotti e di servizi, distrugge la fiducia nelle istituzioni ed interferisce con il funzionamento equo ed efficiente dei mercati.

La legge non sempre è di per sé sufficiente a risolvere il problema. Le Organizzazioni hanno la responsabilità di contribuire attivamente alla lotta alla corruzione. Tale obiettivo può essere conseguito con l'adozione di adeguati presidi di controllo in ambito aziendale per la prevenzione della corruzione nonché attraverso l'impegno

dell'Alta Direzione a creare una cultura basata su integrità, trasparenza, onestà e conformità alle leggi.

È in questa ottica che l'organo amministrativo della Società ha approvato la presente Policy Anticorruzione (di seguito anche "Policy"), ispirata ai requisiti e orientamenti nazionali indicati dalle leggi quali ad esempio la Legge n. 190/2012 e la Legge 9 gennaio 2019 n.3 e dalle Linee Guida A.N.A.C., oltre che a best practices e standard internazionali, come la Convenzione OCSE e lo Standard ISO 37001 che si integra all'interno di un più ampio programma di compliance normativa che la Società pone in essere e mantiene nel tempo.

La Policy Anticorruzione mira a fornire a tutti gli esponenti aziendali della Società appropriate regole da seguire per garantire il rispetto delle norme anticorruzione ed è parte integrante del Sistema di Controllo Interno della Società nonché del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D. Lgs 231/2001 (di seguito anche "Modello 231").

L'Alta Direzione, il management e tutti gli esponenti aziendali devono infatti essere fermamente impegnati a svolgere ogni attività di propria competenza con lealtà, correttezza, trasparenza e onestà e nel rispetto della legalità.

La Società ripudia e proibisce la corruzione senza alcuna eccezione (sia nei confronti di controparti pubbliche che di soggetti privati).

Il Sistema Anticorruzione consentirà alla Società di fare affidamento su misure efficaci per prevenire i fenomeni corruttivi, favorendo al contempo un modello di business sempre più trasparente, a beneficio della reputazione e della performance aziendali. È pertanto fondamentale seguire scrupolosamente, applicando e facendone applicare le regole, la Policy Anticorruzione nello svolgimento delle attività aziendali. In nessun caso la convinzione di agire in favore o a vantaggio della Società potrà giustificare, neppure in parte, un qualsivoglia tentativo o atto corruttivo o un qualunque comportamento illegale ovvero non allineato al Codice Etico.

L'esponente aziendale che venga a conoscenza (o abbia il ragionevole sospetto della esistenza) di comportamenti che possano, anche minimamente, costituire una violazione di questa Policy ha il dovere di segnalare tale situazione conformemente alle procedure aziendali in materia di segnalazione di violazioni e irregolarità. A tal

proposito è garantita la massima confidenzialità delle segnalazioni inoltrate conformemente a tali procedure ed è assicurata altresì la protezione, da qualsiasi forma di minaccia o ritorsione nei loro confronti, a tutti coloro che abbiano inoltrato le suddette segnalazioni.

La Policy Anticorruzione si applica a tutti gli esponenti aziendali e ai partner della Società e, più in generale, a tutti coloro con i quali la Società entra in contatto nel corso della sua attività.

2. Scopo e obiettivi della Policy Anticorruzione

La Policy Anticorruzione è il documento che stabilisce i principi e gli obiettivi generali del Sistema Anticorruzione della Società.

Per conseguire tale obiettivo, la Policy fornisce a tutti gli esponenti aziendali e a tutti coloro che operano in nome o per conto della Società, i principi e le regole da seguire per assicurare il rispetto delle Leggi Anticorruzione come più avanti definite.

La Società ha già adottato adeguati strumenti normativi interni al fine di prevenire e combattere fenomeni di corruzione, primi fra i quali il Codice Etico.

Al fine di proseguire il processo di rafforzamento e miglioramento continuo del proprio sistema di governance in un'ottica di consolidamento del modello di conduzione responsabile della propria attività, e anche al fine di migliorare l'integrità e contrastare i rischi di corruzione, la Società ha deciso di rafforzare ulteriormente i propri presidi di prevenzione della corruzione attraverso il disegno e l'attuazione del sistema anticorruzione integrato (il "Sistema Anticorruzione" o il "Sistema"). Il Sistema integra i presidi di controllo esistenti costituiti dal Modello 231 e dal Codice Etico con l'obiettivo di migliorarne ulteriormente il livello di attuazione e di efficacia. Il Sistema è a sua volta integrato nel quadro più ampio del modello di governance e nel Sistema di Controllo Interno, secondo un approccio volto a coordinare e valorizzare tutte le regole e i controlli esistenti anche in chiave di prevenzione della corruzione.

Inoltre, l'ambito della prevenzione anticorruzione viene ampliato attraverso il Sistema Anticorruzione in modo da prevenire non soltanto i rischi di corruzione "attiva" oggetto del Modello 231 (ossia di condotte corruttive compiute nell'interesse o a

vantaggio della Società), ma anche i rischi di corruzione "passiva" (ossia di condotte corruttive compiute a danno della Società), nonché i rischi di corruzione in senso "ampio" (ossia di condotte che possono integrare differenti fattispecie di reato quali l'abuso di ufficio o la corruzione "intercompany" nonché atti e comportamenti, anche non integranti una fattispecie di reato, che possono costituire specifiche ipotesi di conflitti di interesse o malfunzionamento amministrativo). In questo senso il Sistema costituisce, in chiave volontaristica (in assenza di un obbligo di legge specifico), anche uno strumento di prevenzione della corruzione conforme ai criteri stabiliti dalla Legge 190/2012.

La presente Policy è lo Strumento Normativo Interno attraverso il quale la Società, in particolare, intende ulteriormente rafforzare, ove e per quanto necessario e in un'ottica di piena integrazione con il Codice Etico e il Modello 231, i principi di comportamento ed i presidi di controllo già previsti da tali documenti, con specifico riferimento alla prevenzione dei fenomeni di corruzione intesa nel senso ampio sopra specificato.

Inoltre, la Policy stabilisce le linee guida dell'impegno della Società per assicurare il rispetto dei requisiti del Sistema Anticorruzione.

Gli obiettivi generali della Policy e del Sistema Anticorruzione sono i seguenti:

- ripudiare e prevenire la corruzione, secondo il principio di "tolleranza zero";
- assicurare il rispetto di tutte le normative anticorruzione applicabili alle attività aziendali;
- garantire l'impegno per il continuo miglioramento del Sistema Anticorruzione;
- demandare l'applicazione dei principi contenuti nel Sistema Anticorruzione a ciascun esponente aziendale.

Nella presente Policy Anticorruzione vengono inoltre declinati, con modalità differenti e specifiche in relazione ai singoli processi a rischio, obiettivi di carattere organizzativo, che consistono in particolare nella:

- implementazione e osservanza degli strumenti normativi interni che regolano le attività a rischio corruttivo;

- individuazione dei controlli anticorruzione da declinare più specificamente negli strumenti normativi interni, con particolare riferimento alle procedure aventi rilevanza anticorruzione, ed espletamento di tali controlli;
- realizzazione di tutte le attività formative e sanzionatorie previste dalla Policy Anticorruzione;
- individuazione dei meccanismi per il monitoraggio e miglioramento del Sistema Anticorruzione e per il coordinamento con il Sistema di Controllo Interno.

3. Ambito di applicazione

L'attuazione della Policy è obbligatoria per tutti gli esponenti aziendali.

Tutte gli esponenti aziendali devono conoscere e osservare la Policy, così come gli Strumenti Normativi che prevedono regole e controlli in tema di anticorruzione, nonché tutte le Leggi Anticorruzione applicabili.

Tutti i Fornitori e i Partner che hanno rapporti con la Società devono conoscere questa Policy e rispettarla per tutti gli aspetti che riguardano anche la loro attività.

Poiché nessuna Policy può regolamentare ogni possibile situazione e le Leggi Anticorruzione possono mutare nel tempo, nel corso dell'attività aziendale possono sorgere questioni e domande relative all'interpretazione e applicazione della Policy, nonché, in generale, con riferimento al tema della corruzione, alle regole di comportamento/principi di controllo applicabili e ad altri argomenti correlati.

Gli esponenti aziendali sono tenuti a contattare senza indugio i relativi superiori gerarchici in caso di incertezza sull'applicazione della Policy o su possibili conflitti applicativi con altri Strumenti Normativi, nonché in caso di dubbio circa la correttezza del proprio comportamento (o di quello tenuto da Terze Parti Rilevanti con le quali essi si relazionano) o in caso di domande sull'opportunità di qualsiasi condotta. Nessuno sarà mai biasimato per essersi posto delle domande riguardo alla Policy e/o alle Leggi Anticorruzione. Viceversa, il mancato approfondimento di situazioni potenzialmente a rischio potrebbe causare gravissime responsabilità e danni alla Società.

4. Riferimenti normativi e condotte corruttive

In generale, le Leggi Anticorruzione qualificano come illegale e, conseguentemente, sanzionano la promessa, l'offerta, il pagamento o l'accettazione, in via diretta o indiretta, di denaro o di altre utilità allo scopo di ottenere o mantenere un affare o di assicurarsi un ingiusto vantaggio.

Le Leggi Anticorruzione in particolare considerano condotte corruttive quei comportamenti che consistono nel corrispondere (o anche solo nel promettere) denaro o altre utilità (es. doni, ospitalità), direttamente o per interposta persona (inclusi i Familiari), a Soggetti Pubblici o soggetti privati al fine di: i) influire su un atto o una decisione, inducendoli a fare o non fare qualsiasi cosa in conformità o in violazione di un proprio dovere legale o comunque per assicurarsi un vantaggio ingiusto, ii) indurre il Soggetto Pubblico o privato a usare la propria influenza presso l'ente per il quale opera perché adottati (o perché non adottati, si pensi ad un provvedimento sanzionatorio) un atto o una decisione.

Le Leggi Anticorruzione sanzionano, oltre alla corruzione attiva sopra descritta, anche la corruzione passiva che si può configurare quando il componente di un Organo di gestione (es. l'Amministratore), di un Organo di controllo (es. componente del Collegio Sindacale) ovvero il dipendente della Società solleciti o riceva, denaro o altre utilità (o la semplice promessa di riceverli) per compiere o omettere atti del proprio ufficio in violazione dell'obbligo di fedeltà verso la Società di appartenenza.

La linea adottata dalla Società – in armonia con i consolidati orientamenti in materia e in un'ottica di prevenzione di potenziali condotte corruttive – prevede di andare oltre l'approccio normativo/penalistico, incentrato sulle sole fattispecie collegate a condotte costituenti reato, indirizzandosi verso la prevenzione del fenomeno corruttivo.

Per quanto detto, il Sistema Anticorruzione posto in essere dalla Società riguarda un concetto di corruzione c.d. in senso "ampio", che si declina in atti e comportamenti anche non integranti una specifica fattispecie di reato ma che potrebbero dar luogo ad "abusi" finalizzati ad ottenere un vantaggio privato (per sé o a favore di un

soggetto terzo) e/o a situazioni di *mala gestio* e a porsi così in contrasto con i principi della correttezza, della legalità e dell'integrità.

Le Leggi Anticorruzione a cui si fa riferimento includono:

- Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 2003 (c.d. Convenzione di Merida);
- Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali del 1997;
- Convenzioni del Consiglio d'Europa in materia (Civil and Criminal Law Conventions on Corruption) del 1999;
- Codice Penale Italiano, con particolare riferimento agli articoli 317 e seguenti;
- Codice Civile Italiano, con particolare riferimento all'art. 2635 (corruzione fra privati) e all'art. 2635 bis;
- D. Lgs. 231/2001 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300);
- Legge 16 marzo 2006, n. 146 (di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001);
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 (in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione);
- Legge 27 maggio 2015, n. 69 (sui delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio);
- D.Lgs. 19 aprile 2016, n. 50 (Codice degli Appalti);
- Legge 30 novembre 2017, n.179 (in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità);
- Legge 9 gennaio 2019 n.3, (per il contrasto dei reati contro la Pubblica Amministrazione);
- D.Lgs 14 luglio 2020, n. 75.

5. Responsabilità e sanzioni

Negli ultimi anni l'applicazione delle Leggi Anticorruzione è diventata più frequente e le sanzioni sono diventate significativamente più severe. Per le persone giuridiche le violazioni delle Leggi Anticorruzione possono comportare sanzioni pecuniarie rilevanti (in taluni casi d'importo illimitato); da tali violazioni possono derivare anche altre conseguenze previste dalla legge, quali l'interdizione dal contrattare con Pubbliche Amministrazioni, la confisca del profitto del reato o richieste di risarcimento danni nonché gravissimi danni reputazionali. Anche i rischi per le persone fisiche sono notevoli e comprendono pene detentive, in alcuni casi molto significative, oltre a sanzioni di vario tipo. Tra l'altro, in molti Paesi sono in vigore norme inderogabili che impediscono alle persone giuridiche di tenere indenne il proprio personale da responsabilità derivanti dalla violazione delle Leggi Anticorruzione.

Inoltre, in base alle Leggi Anticorruzione la Società e/o gli esponenti aziendali possono essere ritenuti responsabili per offerte o pagamenti corruttivi effettuati anche da Terze Parti Rilevanti (es. Partner, Fornitori di consulenze e prestazioni professionali) che agiscono in nome o per conto della Società, qualora gli esponenti aziendali siano a conoscenza o ragionevolmente avrebbero dovuto essere a conoscenza di tale offerta o pagamento con finalità corruttive.

La Società farà ogni ragionevole sforzo per impedire eventuali condotte che violino le Leggi Anticorruzione e/o la presente Policy e per interrompere e sanzionare eventuali condotte contrarie tenute dagli esponenti aziendali.

La Società condanna qualunque pratica corruttiva con il massimo rigore e senza eccezione: pertanto, non saranno tollerate violazioni della Policy e potranno essere intraprese azioni disciplinari e sanzionatorie nei confronti di chi abbia commesso tali violazioni secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, dai contratti collettivi di lavoro e da ulteriori accordi applicabili.

Anche i soggetti che agiscono in nome o per conto della Società e le Terze Parti Rilevanti che violano la Policy saranno soggetti alle sanzioni applicabili in base alla regolamentazione dei loro rapporti con la Società.

La Società, a tal fine, adotterà appropriate misure, incluse ma non limitate alla risoluzione del contratto e alla richiesta di risarcimento danni nei confronti dei Partner

le cui azioni siano scoperte in violazione delle Leggi Anticorruzione o della presente Policy. I contratti stipulati dalla Società con i Partner includeranno disposizioni specifiche per assicurare il rispetto da parte dei Partner delle Leggi Anticorruzione e della presente Policy.

6. Impegno dell'Alta Direzione

L'Alta Direzione della Società è rappresentata dall'organo amministrativo, il quale dimostra l'impegno nei confronti della prevenzione della corruzione:

- assicurando che i presidi di controllo anti-corruzione, compresa la presente siano efficacemente attuati, mantenuti e riesaminati così da poter affrontare adeguatamente i rischi di corruzione;
- garantendo l'integrazione dei presidi di controllo anti-corruzione nei processi di business;
- garantendo la distribuzione di risorse adeguate e appropriate per il funzionamento efficace dei presidi di controllo anti-corruzione;
- comunicando internamente ed esternamente la Policy anti-corruzione;
- comunicando internamente l'importanza di una efficace gestione dei presidi di controllo anti-corruzione e in conformità alle Leggi Anticorruzione ed alle best practices, conservando idonee registrazioni di tali attività;
- dirigendo e sostenendo il personale per contribuire all'efficacia dei presidi di controllo anti-corruzione;
- promuovendo una cultura etica adeguata all'interno della Società, mediante attività di comunicazione e formazione, delle quali vengono conservate idonee registrazioni;
- sostenendo i responsabili di funzione nel prevenire e individuare la corruzione per quanto possa applicarsi alle loro aree di responsabilità;
- incoraggiando l'uso di procedure di segnalazione di atti corruttivi sospetti o effettivi (cd. *whistleblowing*);
- garantendo che nessun esponente aziendale possa subire ritorsioni, discriminazione o azioni disciplinari per segnalazioni fatte in buona fede, o

sulla base di una ragionevole convinzione di violazione, anche solo sospetta, dei presidi di controllo e della Policy Anticorruzione o per aver rifiutato di impegnarsi in attività corruttive, anche se tale rifiuto può comportare perdite aziendali (a meno che l'individuo abbia partecipato alla violazione).

7. Principi generali di prevenzione

La Policy indica i principi e presidi anticorruzione della Società ed è allineata ai requisiti delle Leggi Anticorruzione e ai principi nazionali e internazionali di prevenzione della corruzione.

Il principio fondamentale e tassativo è che è proibita ogni forma di corruzione a favore di chiunque (cioè a favore non solo di Soggetti Pubblici, ma anche di soggetti che operano per conto di società o enti privati). Pertanto, sono vietate l'offerta, la promessa e la dazione, nonché la sollecitazione, accettazione e ricezione di pagamenti corruttivi da parte degli esponenti aziendali e di chiunque operi in nome o per conto della Società.

In base a tale principio è perentoriamente proibito e verrà sanzionato senza alcuna tolleranza sia il fatto che gli esponenti aziendali sollecitino, ricevano o accettino la promessa o la dazione di un vantaggio economico o di altre utilità (ossia la "corruzione passiva"), sia il fatto che gli esponenti aziendali o i Partner offrano, promettano o elargiscano un vantaggio economico o altre utilità a favore di Soggetti Pubblici o di soggetti che operano per conto di società o enti privati o comunque di Partner (ossia la "corruzione attiva", pubblica o privata).

Tutte queste condotte sono proibite anche se compiute indirettamente mediante qualunque soggetto che agisca in nome o per conto della Società; parimenti è proibita l'offerta, la promessa o la dazione di un vantaggio economico o di altre utilità a favore di familiari o di persone designate da un Soggetto Pubblico ovvero da soggetti che operano per conto di società o enti privati o comunque di Partner ("corruzione indiretta").

È comunque fondamentale tenere presente che la corruzione può assumere una varietà di forme (non soltanto l'offerta o l'elargizione di denaro o qualsiasi altro bene

di valore o utilità). Di fatto anche pratiche commerciali comuni o attività sociali – quali omaggi e ospitalità – possono, in alcune circostanze, rappresentare atti di corruzione.

Inoltre, in determinate circostanze, si potrà ritenere che un soggetto abbia agito con intento corruttivo se – pur “consapevole” di una offerta o dazione corruttiva di denaro o altre utilità – avrà agito ignorando consapevolmente i segnali di allarme o i motivi di sospetto.

I principi generali di comportamento che devono essere osservati per la prevenzione della corruzione sono i seguenti:

- divieto di pratiche illecite: nessuna pratica irregolare o illecita può essere in alcun caso giustificata o tollerata per il fatto di essere compiuta nell’interesse della Società o di essere ritenuta “consuetudinaria” nel settore o nel territorio in cui la Società si trova ad operare;
- rispetto del Codice Etico e degli strumenti normativi interni: le attività devono essere svolte conformemente ai principi comportamentali esposti negli strumenti normativi interni;
- rispetto della Policy Anticorruzione nei rapporti commerciali: sia i rapporti commerciali della Società che coinvolgono un Soggetto Pubblico sia quelli che coinvolgono soggetti privati devono essere condotti nel rispetto della Policy e, più in generale, delle Leggi Anticorruzione;
- responsabilità degli esponenti aziendali: tutti gli esponenti aziendali sono responsabili, ciascuno per quanto di propria competenza, del rispetto della Policy e delle Leggi Anticorruzione. In particolare, i Responsabili di Funzione o Unità devono vigilare sul rispetto da parte dei propri collaboratori e devono adottare le misure per prevenire, identificare e segnalare le potenziali violazioni;
- responsabilità delle Terze Parti Rilevanti: le Terze Parti Rilevanti sono responsabili, ciascuna per quanto di propria competenza, di rispettare (e di fare in modo che le proprie organizzazioni rispettino) la Policy e le applicabili Leggi Anticorruzione;

- formazione degli esponenti aziendali: devono essere previsti specifici piani di formazione degli esponenti aziendali, con particolare riferimento a coloro che operano nelle Attività Sensibili;
- divieto di ritorsioni: nessun esponente aziendale sarà revocato, licenziato, demansionato, sospeso, minacciato, vessato o discriminato in alcun modo per essersi rifiutato di violare la Policy;
- segregazione delle attività: lo svolgimento delle attività aziendali deve essere basato, ove possibile compatibilmente con la dimensione aziendale e la struttura organizzativa, sul principio della separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di una persona diversa da chi esegue operativamente o controlla tale operazione. La segregazione delle attività deve essere garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso processo, di più soggetti; può essere attuata attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che consentano l'esecuzione di certe operazioni solo a persone identificate ed autorizzate. Ove non sia possibile garantire la segregazione delle attività ci si deve comunque assicurare che siano presenti idonei controlli compensativi;
- attribuzione e revoca di poteri: i poteri autorizzativi e di firma devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate operazioni specificando i limiti e la natura delle stesse. L'attribuzione di poteri per una determinata tipologia di atto deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalle disposizioni legislative per il compimento di quell'atto. Deve essere garantita la tempestiva revoca dei poteri (e il blocco delle corrispondenti utenze) in caso di uscita dalle funzioni aziendali o di cambio di ruolo organizzativo del beneficiario (se necessario).
- trasparenza e tracciabilità dei processi: ogni attività deve essere verificabile, documentata, ricostruibile nel tempo, coerente e congrua rispetto all'attività aziendale. Deve essere garantita la corretta conservazione dei dati e delle informazioni rilevanti, tramite supporti informatici e/o cartacei;

- rispetto dei ruoli e delle responsabilità di processo: l'individuazione di strumenti organizzativi idonei, la chiara e formale identificazione delle responsabilità affidate al personale nella gestione operativa delle attività, dei poteri autorizzativi interni e dei poteri di rappresentanza verso l'esterno, consentono di garantire che le singole attività siano svolte secondo competenza e nel rispetto delle deleghe e dei poteri attribuiti;
- procedure e istruzioni operative interne: laddove stabilite, devono essere seguite le modalità operative e gestionali che regolamentano lo svolgimento dei processi;
- assenza di conflitto di interessi: sussiste conflitto di interessi ogniqualvolta un soggetto, in occasione o a causa dell'espletamento di una specifica funzione, si venga a trovare in una situazione, reale, potenziale o apparente in cui un interesse secondario interferisce con la sua capacità di agire in conformità ai suoi doveri e responsabilità che sintetizzano l'interesse primario della Società. Il soggetto che si trovi in una situazione di conflitto di interessi è tenuto a darne comunicazione al proprio superiore gerarchico e ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere alternativamente interessi propri o di terzi. Il soggetto si astiene comunque in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. I terzi sono tenuti a comunicare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali;
- riservatezza: fermi restando il rispetto del principio di trasparenza e gli adempimenti informativi imposti dalle disposizioni di legge vigenti, è obbligo di tutti gli esponenti aziendali e di coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, intrattengono rapporti con la Società, assicurare la riservatezza su informazioni, documenti e dati appartenenti alla Società che, come tali, non possono essere utilizzati, comunicati e diffusi senza specifiche autorizzazioni;
- trasparenza e cooperazione nei rapporti con Istituzioni Pubbliche/Autorità: la Società coopera attivamente e pienamente con le Istituzioni Pubbliche/Autorità. I rapporti con enti pubblici di qualsiasi natura devono

essere trasparenti, coerenti con questa Policy e devono essere intrattenuti solamente dalle funzioni aziendali a ciò formalmente autorizzate.

8. Principi specifici di prevenzione

Il Modello 231 della Società individua (i) le attività aziendali identificate come "a rischio" nel Sistema Anticorruzione che, anche solo in astratto, possono agevolare pratiche corruttive e (ii) le regole che gli esponenti aziendali e chiunque agisca per conto della Società devono rispettare.

In relazione alle aree di attività a rischio sono stati elaborati principi e presidi comportamentali di prevenzione specifici che rappresentano la formalizzazione di condotte finalizzate a standardizzare l'esecuzione delle Attività Sensibili.

Tali presidi sono stati individuati sulla base degli esiti dell'attività di risk assessment svolta dalla Società ai fini della predisposizione del Sistema Anticorruzione, tenendo conto in particolare delle procedure aziendali di riferimento, del sistema di controllo esistente e delle eventuali azioni correttive individuate, nonché in base all'analisi del quadro normativo e delle best practices in materia anticorruzione.

In particolare, i presidi di comportamento sono contenuti nel Codice Etico e negli Strumenti Normativi Interni di volta in volta rilevanti in relazione a ciascuna Attività Sensibile.

Le violazioni dei presidi di comportamento danno luogo a responsabilità e sono valutate dalle strutture competenti ai fini dell'applicazione di sanzioni disciplinari.

Il management attua i presidi di comportamento al fine di promuovere e/o prevedere misure di prevenzione nel processo/attività di riferimento e svolge un'efficace e costante azione di monitoraggio circa la loro efficacia preventiva, comunicando all'Alta Direzione situazioni di potenziale malfunzionamento, unitamente alle correlate iniziative intraprese/da intraprendere.

Il contenuto dei presidi di comportamento trova ulteriore declinazione operativa nelle disposizioni e procedure aziendali di riferimento.

Il Modello 231 individua le attività sensibili in ambito di prevenzione della corruzione e stabilisce adeguati presidi comportamentali e di controllo nei processi aziendali sensibili con particolare riferimento a.

- gestione approvvigionamenti;
- gestione risorse Umane
- gestione dei contratti attivi;
- gestione commerciale
- gestione amministrazione e finanza;
- gestione Sicurezza e Ambiente.

9. Rapporti con pubblici ufficiali e con enti privati rilevanti

In linea con il Codice Etico, la Società promuove il dialogo con le Istituzioni e con le espressioni organizzate della società civile.

Tutti i rapporti degli esponenti aziendali con, o riferiti a, o che coinvolgono i Pubblici Ufficiali (inclusi gli Enti della Pubblica Amministrazione) e gli Enti Privati Rilevanti devono essere condotti nel rispetto del Codice Etico, della presente Policy Anticorruzione e dei relativi Strumenti Normativi Interni.

Si definisce Pubblico Ufficiale:

- chiunque eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa;
- chiunque agisca in qualità ufficiale nell'interesse o per conto di (i) una pubblica amministrazione nazionale, regionale o locale, (ii) un'agenzia, ufficio o organo dell'Unione Europea o di una pubblica amministrazione, italiana o straniera, nazionale, regionale o locale, (iii) un'impresa di proprietà, controllata o partecipata da una pubblica amministrazione italiana o straniera, (iv) un'organizzazione pubblica internazionale, quali la Banca Europea per la Ricostruzione e lo Sviluppo, la Banca Internazionale per la Ricostruzione e lo Sviluppo, il Fondo Monetario Internazionale, la Banca Mondiale, le Nazioni Unite o l'Organizzazione Mondiale del Commercio, o (v)

un partito politico, un membro di un partito politico o un candidato a una carica politica, italiano o straniero;

- qualunque incaricato di un pubblico servizio, ossia coloro che, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, laddove pubblico servizio significa un'attività che è disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima.

Si definiscono Enti Privati Rilevanti le società, i consorzi, le fondazioni, le associazioni ed altri enti privati, anche privi di personalità giuridica che svolgono attività professionali/istituzionali o di impresa dal cui svolgimento o mancato svolgimento possa derivare un vantaggio per la Società o per le quali la stessa possa avere un interesse.

La presente Policy stabilisce le seguenti regole comportamentali minime:

- l'esponente aziendale deve operare nel rispetto di tutte le prescrizioni legislative e interne in ambito anticorruzione;
- i rapporti con i Pubblici Ufficiali e gli Enti Privati Rilevanti devono essere improntati alla correttezza, trasparenza e tracciabilità dei comportamenti e sono riservati esclusivamente alle funzioni e posizioni competenti;
- sono vietati favori, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi, al fine di ottenere vantaggi per la Società, per sé o per altri;
- quando è in corso una trattativa, una richiesta o un qualsivoglia rapporto con i Pubblici Ufficiali e gli Enti Privati Rilevanti, l'esponente aziendale non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari pubblici e degli esponenti degli Enti Privati Rilevanti che trattano o prendono decisioni per conto rispettivamente delle Pubbliche Amministrazioni e degli Enti Privati Rilevanti;
- non è mai consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente denaro o omaggi o qualsiasi utilità a Pubblici Ufficiali e agli Enti Privati Rilevanti o a loro Familiari, per compensare un atto del proprio ufficio.

10. Pagamenti di agevolazione e pagamenti estorti

Si definiscono "pagamenti di agevolazione" quei pagamenti effettuati nei confronti di dipendenti pubblici o privati con qualifiche inferiori allo scopo di accelerare o garantire lo svolgimento di determinate attività di routine e di natura non discrezionale cui una società abbia già diritto ai sensi della normativa locale.

In linea con il Codice Etico, i pagamenti di agevolazione sono espressamente proibiti. Non è accettabile per qualunque esponente aziendale o partner utilizzare tali tipologie di pagamento nell'ambito dello svolgimento delle attività aziendali.

Si definiscono "pagamenti estorti" quei pagamenti effettuati nei confronti di dipendenti pubblici o privati ed espressamente richiesti dagli stessi con minaccia o violenza seria e imminente all'incolumità fisica e alla sicurezza personale allo scopo di accelerare o garantire lo svolgimento di determinate attività di routine e di natura non discrezionale cui una società abbia già diritto ai sensi della normativa locale.

Detti pagamenti deve essere tempestivamente identificati e debitamente documentati. In particolare l'esponente aziendale coinvolto trasmette al proprio superiore diretto un report con l'indicazione, della data, del luogo e dell'ammontare pagato e della descrizione delle circostanze oggettive di violenza o minaccia seria e imminente in cui è stato eseguito il pagamento.

Il superiore diretto consulta la Direzione Aziendale e l'Organismo di Vigilanza per le eventuali azioni da intraprendere.

11. Omaggi, spese e ospitalità – offerti e ricevuti

In linea con il Codice Etico, omaggi, pagamenti o altre utilità, inclusi i trattamenti di ospitalità possono essere effettuati o ricevuti qualora rientrino nel contesto di atti di cortesia commerciale e siano tali da non compromettere l'integrità e/o la reputazione di una delle parti e tali da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati a creare un obbligo di gratitudine o ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Gli omaggi, i vantaggi economici o altre utilità, inclusi i trattamenti di ospitalità, offerti o ricevuti in qualsiasi circostanza devono essere ragionevoli e in buona fede.

In ogni caso, tutti gli omaggi, vantaggi economici o altre utilità, inclusi i trattamenti di ospitalità, offerti o ricevuti devono essere conformi alle regole interne della Società, e devono essere registrati e supportati da appropriata documentazione.

Qualunque omaggio, vantaggio economico o altre utilità, inclusi i trattamenti di ospitalità, deve avere tutte le caratteristiche seguenti ovvero:

- non consistere in un pagamento in contanti;
- essere effettuato in relazione a finalità di business legittime e in buona fede;
- non essere motivato dal desiderio di esercitare un'influenza illecita o dall'aspettativa di reciprocità;
- essere ragionevole secondo le circostanze;
- essere di buon gusto e conforme agli standard di cortesia professionale generalmente accettati;
- avere un valore singolo e/o cumulato inferiore a 150 euro;
- rispettare le leggi locali e i regolamenti applicabili al Pubblico Ufficiale o al privato, inclusi, ove esistenti, i codici di condotta delle organizzazioni o degli enti di loro appartenenza.

Un omaggio, vantaggio economico o altra utilità, incluso il trattamento di ospitalità è ragionevole e in buona fede quando è direttamente collegato:

- alla promozione, dimostrazione o illustrazione di prodotti o servizi;
- all'esecuzione o adempimento di un contratto con una pubblica amministrazione;
- alla partecipazione a seminari o workshop formativi;
- allo sviluppo e mantenimento di cordiali rapporti di business.

Gli omaggi, vantaggi economici, o altre utilità, inclusi i trattamenti di ospitalità ragionevoli e in buona fede devono essere approvati dalla Direzione Aziendale.

Queste spese devono essere registrate in maniera accurata e trasparente tra le informazioni finanziarie della Società e con sufficiente dettaglio e devono essere sempre tracciate e supportate da documentazione di riferimento per individuare il nome e il titolo di ciascun beneficiario nonché la finalità del pagamento o di altra utilità.

Quando il destinatario dell'omaggio, vantaggio economico o altra utilità, incluso il trattamento di ospitalità, è un Pubblico Ufficiale, l'esponente aziendale dovrà attestare che l'omaggio, il vantaggio economico, o altra utilità, incluso il trattamento di ospitalità risponde ai criteri qualitativi sopra descritti e non è effettuato per ottenere un vantaggio improprio.

Qualunque omaggio, ospitalità o altra utilità per un Familiare o una persona indicata da un Partner o da un Pubblico Ufficiale o da un privato, che è stato proposto su richiesta di un Partner o Pubblico Ufficiale o in relazione al rapporto del beneficiario con un Business Partner o Pubblico Ufficiale, deve essere trattato come un'utilità fornita a quel Partner o a quel Pubblico Ufficiale ed è pertanto soggetto alle limitazioni previste dal Codice Etico e dalla presente Policy e dagli Strumenti Normativi rilevanti.

L'esponente aziendale che riceva offerte di omaggi, vantaggi economici, o altre utilità inclusi i trattamenti di ospitalità che non possano essere considerati come atti di cortesia commerciale di modico valore o comunque di valore superiore a 150 euro deve rifiutarli e informare immediatamente il superiore diretto o l'Organismo di Vigilanza.

12. Contributi politici

I contributi politici possono costituire reato di corruzione e perciò presentano il rischio di poter ingenerare conseguenti responsabilità. I rischi sono che i contributi politici possono essere usati da una società come un mezzo improprio di corruzione per mantenere o ottenere un vantaggio di business come aggiudicarsi un contratto, ottenere un permesso o una licenza, o far definire la legislazione in senso favorevole per il business.

A causa di questi rischi, la Società non eroga contributi diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati.

13. Contributi di beneficenza/iniziativa no profit/progetti sociali

Le donazioni a organizzazioni benefiche, enti e organi amministrativi, le iniziative no profit e i Progetti Sociali presentano il rischio che fondi o beni di valore siano distratti per uso personale o utilità di un Pubblico Ufficiale o di un privato.

Tutte le iniziative no profit, i contributi di beneficenza e i Progetti Sociali devono essere svolti nel rispetto delle Leggi Anticorruzione e nel rispetto delle previsioni contenute nel Codice Etico e nella presente Policy e devono essere formalmente approvate dall'Alta Direzione.

In particolare i contributi di beneficenza o donazioni e progetti sociali devono rispettare i seguenti presidi minimi:

- tutti i contributi, le donazioni e i Progetti Sociali devono essere effettuati in coerenza con il budget approvato;
- i contributi e le donazioni devono essere effettuati solo in favore di enti noti, affidabili e con un'eccellente reputazione in quanto a onestà e integrità;
- l'ente beneficiario deve dimostrare di avere tutte le certificazioni e di aver soddisfatto tutti i requisiti per operare in conformità alle leggi applicabili.

In linea con le prescrizioni legislative e interne della Società e con il Codice Etico, nei casi di contributi in denaro, i pagamenti all'ente beneficiario devono essere effettuati esclusivamente sul conto registrato a nome dell'ente beneficiario; non è permesso effettuare pagamenti su conti cifrati o in contanti, o a un soggetto diverso dall'ente beneficiario o in un Paese terzo diverso dal Paese dell'ente beneficiario.

I contributi devono essere registrati in modo veritiero e trasparente nei libri e registri della Società.

14. Attività di sponsorizzazione

Anche le attività di sponsorizzazione possono sollevare problematiche di anticorruzione. Tutte le attività di sponsorizzazione devono essere approvate dall'Alta Direzione, al fine di garantire il rispetto delle Leggi Anticorruzione, in coerenza con quanto previsto nella presente Policy.

Qualunque attività di sponsorizzazione deve rispettare i seguenti presidi minimi:

- tutte le attività di sponsorizzazione devono essere effettuate in coerenza con il budget approvato;
- i partner in contratti di sponsorizzazione devono essere soltanto enti o individui ben noti e affidabili;
- nel caso di società, il partner in un contratto di sponsorizzazione deve dimostrare di avere tutte le certificazioni e di aver soddisfatto tutti i requisiti per operare nel rispetto delle leggi applicabili;
- deve essere disciplinato l'iter di approvazione delle sponsorizzazioni e ai fini di tale approvazione vi devono essere un'adeguata descrizione circa la natura e la finalità della singola iniziativa, una due diligence sul potenziale partner del contratto di sponsorizzazione e la verifica della legittimità dell'iniziativa in base alle leggi applicabili;
- il contratto di sponsorizzazione deve essere redatto per iscritto e deve contenere:
 - a. la dichiarazione della controparte che l'ammontare pagato dalla Società sarà usato esclusivamente come corrispettivo per la prestazione effettuata e che tali somme non saranno mai trasmesse a un Pubblico Ufficiale o a un privato a fini corruttivi o trasferite, direttamente o indirettamente, ai componenti degli organi sociali, amministratori o dipendenti della Società;
 - b. la dichiarazione della controparte che al momento della firma del contratto e durante l'esecuzione dello stesso, né la controparte, né, in caso di società, i suoi proprietari, amministratori o dipendenti sono Pubblici Ufficiali;
 - c. la valuta e l'ammontare pagato ai sensi del contratto di sponsorizzazione;
 - d. i termini per la fatturazione (o i metodi di pagamento) e le condizioni di pagamento, tenuto conto che tali pagamenti possono essere effettuati esclusivamente in favore della controparte e nel Paese di costituzione della controparte, esclusivamente sul conto registrato della controparte, come indicato nel contratto, e mai su conti cifrati o in contanti;

- e. l'impegno della controparte a rispettare le leggi applicabili, le Leggi Anticorruzione e le disposizioni anti-corruzione previste dal contratto di sponsorizzazione, e a registrare nei propri libri e registri in modo corretto e trasparente l'ammontare ricevuto;
- f. le previsioni contrattuali relative alla "Responsabilità Amministrativa" devono inserire nei contratti sottoscritti tra le parti;
- g. il diritto della Società di risolvere il contratto, interrompere i pagamenti e ottenere il risarcimento dei danni in caso di violazione della controparte degli obblighi, dichiarazioni e garanzie come sopra riportate, o in caso di violazione delle Leggi Anticorruzione o degli impegni anti-corruzione previsti dal contratto;
- h. il diritto della Società di effettuare controlli sulla controparte, nel caso in esista un ragionevole sospetto che la controparte possa aver violato le disposizioni previste nel relativo strumento normativo e/o nel contratto;
 - l'ammontare pagato in coerenza con il contratto di sponsorizzazione deve essere registrato nei libri e registri contabili in modo corretto e trasparente;
 - i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente come indicato nel contratto di sponsorizzazione, previa verifica che il servizio sia stato effettivamente fornito; e
 - la documentazione in originale relativa all'approvazione del contributo e ai controlli di conformità deve essere conservata per almeno 10 anni.

15. Diffusione e comunicazione

La Policy Anticorruzione deve essere divulgata tramite i canali comunicativi interni e resa disponibile a tutti gli esponenti aziendali, ai Partner, agli Stakeholder e agli altri soggetti che intrattengono rapporti con la Società.

In particolare, la Policy viene comunicata agli esponenti aziendali sulla rete intranet aziendale e ai Partner mediante pubblicazione sul sito internet aziendale, nonché mediante richiamo nelle clausole contrattuali.

La Società effettuerà idonee attività di formazione su tali tematiche che avranno ad oggetto, tra l'altro, i contenuti delle Leggi Anticorruzione, della Policy e le modalità con cui si possono effettuare segnalazioni relative ad atti di corruzione tentati, presunti o effettivi, nonché a violazioni (o al ragionevole sospetto di violazioni) della Policy e/o delle Leggi Anticorruzione.

Gli esponenti aziendali dovranno essere informati sulle Leggi Anticorruzione applicabili e sull'importanza del rispetto di tali leggi, del Codice Etico e della presente Policy, in modo tale che comprendano in modo chiaro e siano a conoscenza dei diversi reati, dei rischi, delle responsabilità personali e amministrative per la Società e delle azioni da intraprendere per contrastare la corruzione e delle eventuali sanzioni in caso di violazione della presente Policy e delle Leggi Anti-Corruzione.

La partecipazione alla formazione è obbligatoria e costituisce per l'esponente aziendale corretto adempimento dell'obbligazione contrattuale di lavoro.

Le sessioni di formazione dovranno essere periodicamente ripetute al fine di tenere aggiornati, con modalità differenti a seconda del livello di rischio, gli esponenti aziendali sui contenuti degli Strumenti Normativi e su eventuali aggiornamenti legislativi sulle tematiche anticorruzione.

16. Segnalazioni delle violazioni

Gli esponenti aziendali devono segnalare senza indugio atti o fatti di corruzione, siano essi tentati o effettivi, relativi a ogni violazione (o ragionevole sospetto di violazione) del Codice Etico, del Modello 231, della Policy Anticorruzione e/o delle Leggi Anticorruzione e qualunque richiesta impropria, diretta o indiretta, di denaro o altre utilità da parte di un Soggetto Pubblico o di un soggetto privato.

Le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede e devono essere gestite conformemente a quanto previsto dagli applicabili Strumenti Normativi in materia.

La Società supporta chiunque segnali senza indugio informazioni relative a possibili violazioni, o prenda parte ad una indagine relativa a una sospetta violazione e non sia coinvolto in tale condotta.

Ogni esponente aziendale che segnali una violazione potenziale o nutra in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione un dubbio in relazione al rispetto della presente Policy o delle Leggi Anticorruzione si sta comportando in modo corretto e non deve temere né subire ritorsioni.

In particolare, gli esponenti aziendali non possono essere licenziate, revocate, demansionate, sospese, vessate, minacciate o discriminate in alcun modo per avere effettuato (in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione) segnalazioni ai sensi degli applicabili Strumenti Normativi in materia.

La Società adotterà prontamente le opportune misure disciplinari (che possono consistere anche nella conclusione del rapporto) nei confronti degli esponenti aziendali che dovessero attuare comportamenti ritorsivi nei confronti dei segnalanti. Allo stesso modo potranno essere sanzionati coloro che effettuino segnalazioni in mala fede.

L'esponente aziendale deve immediatamente comunicare al superiore diretto, e all'Organismo di Vigilanza qualunque richiesta diretta o indiretta da parte di un Pubblico Ufficiale o di un privato di pagamenti (inclusi i pagamenti di agevolazione), omaggi, viaggi, pasti e trattamenti di ospitalità o spese di attenzione, di impiego, opportunità di investimento, sconti personali o altre utilità personali a favore del Pubblico Ufficiale o privato o di un familiare o di una persona da lui indicata, che sono diversi dalle spese ragionevoli e in buona fede.

Le stesse richieste devono essere immediatamente comunicate dal Partner al gestore del contratto che ne darà poi comunicazione al superiore diretto e all'Organismo di Vigilanza.

Il superiore diretto sarà responsabile di dare istruzioni all'esponente aziendale o al Partner interessato circa il modo più adeguato di procedere, nel rispetto delle Leggi Anticorruzione e della presente Policy. A questo scopo, il superiore diretto deve consultare la Direzione Aziendale e l'Organismo di Vigilanza.

La Società, a tal fine, ha istituito canali dedicati di segnalazione verso l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del Modello 231.