

# Linea Guida Anticorruzione del Gruppo ASPI



## INDICE DEI CONTENUTI

1	SCOPO .....	4
2	CAMPO DI APPLICAZIONE .....	4
3	COME SI MANIFESTA LA CORRUZIONE .....	4
4	FRAMEWORK ANTICORRUZIONE .....	5
4.1	DICHIARAZIONE DI IMPEGNI NELLA LOTTA ALLA CORRUZIONE .....	6
4.2	GOVERNANCE .....	7
4.3	PILASTRI .....	7
4.3.1	Principi e Regole.....	8
4.3.1.1	Principi di Controllo/Indirizzo Generali.....	9
4.3.1.2	Regole di Comportamento relative a specifiche attività .....	11
1.	<i>Rapporti con la Pubblica Amministrazione e Corporate Lobbying</i> .....	12
2.	<i>Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali</i> .....	12
3.	<i>Pagamenti di facilitazione e pagamenti per estorsione</i> .....	13
4.	<i>Acquisizioni di partecipazioni in altre Società e Joint Ventures (M&amp;A)</i> .....	13
5.	<i>Omaggi e Spese di Rappresentanza</i> .....	13
6.	<i>Donazioni e Sponsorizzazioni</i> .....	14
7.	<i>Affidamento lavori e forniture di beni e servizi</i> .....	14
8.	<i>Affidamento di incarichi di consulenza, specialistici e professionali</i> .....	15
9.	<i>Selezione, assunzione e gestione del personale</i> .....	16
10.	<i>Registrazioni contabili</i> .....	16
4.3.2	Formazione e Comunicazione.....	17
4.3.2.1	Formazione .....	17
4.3.2.2	Comunicazione .....	17
4.3.3	Segnalazioni .....	18
4.3.4	Sistema di Controllo.....	19
4.3.4.1	Valutazione del rischio corruzione.....	19
4.3.4.2	Provvedimenti Sanzionatori.....	19
4.3.4.3	Monitoraggio e miglioramento continuo.....	20
4.3.4.4	Sistema di Controllo relativo alle Terze Parti .....	21
5	ATTUAZIONE DELLA LINEA GUIDA NELLE SOCIETÀ CONTROLLATE .....	23
6	RIFERIMENTI .....	23
7	SIGLE E DEFINIZIONI.....	24
8	STORIA DELLE REVISIONI.....	27

A tutto il Personale, agli organi sociali e alle controparti del Gruppo.

Il Gruppo ASPI è consapevole che la corruzione è una issue globale e trasversale che dobbiamo affrontare insieme per assicurare un futuro equo e sostenibile e indirizzare le sfide a lungo termine.

Pertanto, rinnoviamo l'impegno a contrastare la manifestazione di condotte corruttive anche attraverso l'implementazione di principi, regole di comportamento e soluzioni innovative, nel rispetto dei migliori standard e buone pratiche.

È nostra responsabilità e di tutti coloro che lavorano e collaborano con il Gruppo osservare le prescrizioni della presente Linea Guida, contribuendo così al perseguimento dell'obiettivo "**Zero Corruzione**". Ciò contribuisce a instaurare e sviluppare, in modo critico, un ambiente di lavoro sano e responsabile, fondato sulla cultura del rispetto dei valori aziendali di Sicurezza, Innovazione, Trasparenza, Eccellenza e Responsabilità.

Vi ringraziamo per la collaborazione e l'impegno al raggiungimento degli obiettivi che il nostro Gruppo persegue.

Elisabetta Oliveri – Presidente

Roberto Tomasi – Amministratore Delegato

## 1 SCOPO

La presente Linea Guida si propone di fornire ai Destinatari i principi di controllo/indirizzo e le regole di comportamento da seguire al fine di prevenire e contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi e, più in generale, di comportamenti contrari ai valori su cui si basa l'agire del Gruppo Autostrade per l'Italia S.p.A. (di seguito anche "il Gruppo"), consapevole degli effetti negativi che la corruzione, in quanto *issue* globale e trasversale, è in grado di causare alle prossime generazioni, privandole di risorse chiave quali sicurezza, tutela ambientale, istruzione, benessere sociale, sanità.

## 2 CAMPO DI APPLICAZIONE

Quanto descritto nell'ambito della presente Linea Guida si applica ad ASPI e alle Società controllate, direttamente o indirettamente, che operano a livello nazionale e/o internazionale, le quali recepiscono i contenuti rappresentati in tale documento e li adottano, adeguandoli ove necessario, alle peculiarità del proprio business, assetto di corporate governance ed organizzativo e tenendo conto della disciplina normativa ad esse applicabile (ad esempio specifiche normative di riferimento).

In particolare, il presente documento rappresenta il framework di riferimento in ambito anticorruzione per le Società del Gruppo, che lo adottano secondo le specifiche strutturazioni del proprio Sistema di Controllo Interno.

Più in generale, il presente documento si applica ai membri degli organi sociali di amministrazione e controllo, a tutto il personale del Gruppo, alle Terze Parti (quali, ad esempio, fornitori, subfornitori, subconcessionari, consulenti, rappresentanti, partner commerciali, etc.) e a tutti coloro che collaborano od operano, in nome o per conto e/o nell'interesse del Gruppo stesso, a livello nazionale e/o internazionale.

## 3 COME SI MANIFESTA LA CORRUZIONE

La corruzione si concretizza nella condotta<sup>1</sup> di qualsiasi soggetto che, svolgendo direttamente o indirettamente (anche per interposta persona) attività per conto o nell'interesse della Società, offre, promette, concede, richiede, sollecita, induce, istiga o riceve utilità e/o compensi indebiti, al fine di ottenere o mantenere un indebito vantaggio personale e/o della Società e/o di terzi.

In generale è vietato qualsiasi atto che possa influenzare indebitamente i rapporti tra il Gruppo e i terzi, siano essi pubblici o privati (c.d. *wrong doing*).

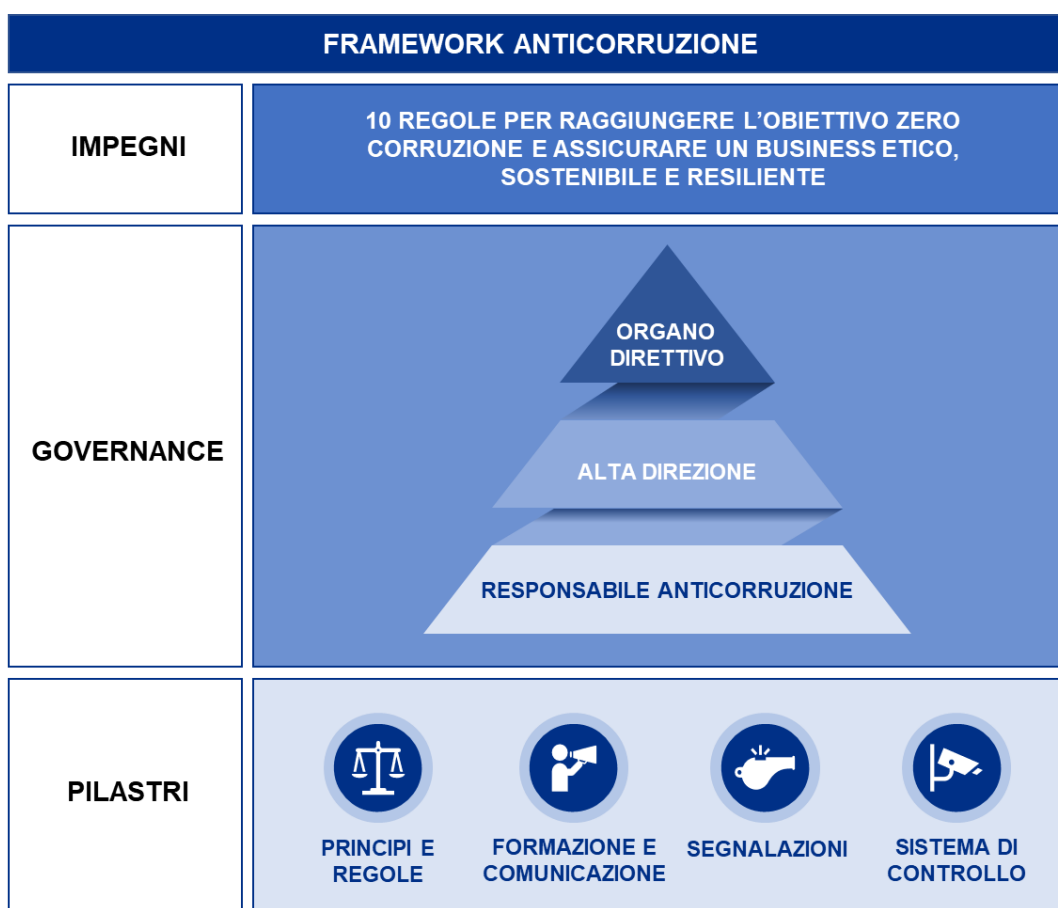
<sup>1</sup> Sanzionata secondo le norme Anticorruzione in vigore nei Paesi in cui il Gruppo opera.

## 4 FRAMEWORK ANTICORRUZIONE

La presente Linea Guida si posiziona nell'ambito delle iniziative volte al rafforzamento del Sistema di Controllo Interno, finalizzato ad una effettiva ed efficace identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio continuo dei rischi in ambito corruzione, e allo scopo di contribuire al successo sostenibile della Società.

La Linea Guida Anticorruzione è parte integrante del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione del Gruppo (c.d. Sistema), ricompreso all'interno del Sistema di Gestione Integrato<sup>2</sup> definito dalla Società e basato sui principi fondanti di Etica, Integrità, Inclusività e Sostenibilità.

In tale contesto, il contrasto alla corruzione è rappresentato dal presente framework:



<sup>2</sup> Per ASPI Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, Sicurezza Stradale, Tutela dell'Ambiente, Sicurezza e Salute sul Lavoro, Parità di Genere e Inclusione, Prevenzione della Corruzione, Sicurezza delle Informazioni, protezione dei dati personali e cloud, Business Continuity ed Energia.

## 4.1 Dichiarazione di impegni nella lotta alla Corruzione

Nello svolgimento delle proprie attività il Gruppo si ispira ai *Sustainable Development Goals* (SDG) definiti dall'Agenda 2030 delle Nazioni Unite<sup>3</sup>. In questo ambito, il Gruppo si impegna a raggiungere l'obiettivo "Zero Corruzione" attraverso le 10 regole sotto illustrate:



# MANIFESTO

*La corruzione è una issue globale che abbiamo il dovere di contrastare per garantire un futuro sostenibile alle prossime generazioni*

- 1** *OBIETTIVO ZERO CORRUZIONE*  
 ▶ Impegno a convincere che la corruzione possa essere eliminata.
- 2** *DARE IL BUON ESEMPIO*  
 ▶ Impegno a sviluppare una cultura di Business Integrity a tutti i livelli aziendali attraverso la dedizione e l'esempio del Top Management.
- 3** *DIRITTI UMANI & ANTICORRUZIONE*  
 ▶ Impegno a diffondere l'idea che la corruzione è un crimine che può limitare i diritti umani e contribuire a creare disuguaglianze.
- 4** *STIMOLARE UNA CONDOTTA RESPONSABILE*  
 ▶ Impegno ad instaurare un rapporto di fiducia a tutti i livelli per incentivare comportamenti responsabili abbattendo resistenze e barriere al cambiamento.
- 5** *TOLLERANZA ZERO*  
 ▶ Impegno a diffondere regole chiare e sanzioni certe per la prevenzione della corruzione, non tollerando eccezioni alle prescrizioni e ai divieti.
- 6** *PROTEGGERE LE SEGNALAZIONI*  
 ▶ Impegno a supportare e tutelare i segnalanti e i segnalati, garantendo un ambiente sicuro e trasparente.
- 7** *FORMAZIONE AVANZATA*  
 ▶ Impegno ad implementare percorsi di formazione e sensibilizzazione per tutto il personale e Terze Parti critiche.
- 8** *COMUNICAZIONE COME VALORE*  
 ▶ Impegno ad assicurare, attraverso una comunicazione innovativa e pervasiva, la diffusione dei principi, dei valori e delle regole, al fine di allineare la percezione delle conseguenze alla realtà.
- 9** *TECNOLOGIA A SERVIZIO DELLA TRASPARENZA*  
 ▶ Impegno ad utilizzare soluzioni tecnologiche ed innovative quali strumenti per la lotta alla corruzione.
- 10** *TRASFORMARE L'IMPEGNO IN AZIONE*  
 ▶ Tradurre gli impegni in azioni specifiche e concrete che dimostrino la determinazione nel raggiungimento degli obiettivi nella lotta alla Corruzione.

<sup>3</sup> <https://unric.org/it/agenda-2030/>

## 4.2 Governance

Il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione del Gruppo viene diretto, coordinato e attuato come di seguito:

- **Organo Direttivo:** il Consiglio di Amministrazione ricopre il ruolo di Organo Direttivo con il compito, tra gli altri, di approvare la politica di prevenzione della corruzione, ricevere e sottoporre ad esame le informazioni relative al contenuto del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione;
- **Alta Direzione:** l'Amministratore Delegato ricopre il ruolo di Alta Direzione e tra le sue responsabilità sono annoverate quelle di assicurare che il Sistema, le politiche e gli obiettivi del contrasto alla corruzione siano attuate e riesaminate, accertare l'integrazione dei requisiti del Sistema nei processi, promuovere l'adeguata cultura contro la corruzione incoraggiando l'utilizzo dei canali di segnalazione;
- **Responsabile Anticorruzione:** ogni Società del Gruppo nomina un Responsabile Anticorruzione (di seguito anche RAC) che, tra gli altri, ha il compito di supervisionare l'attuazione ed il miglioramento del Sistema e della Linea Guida Anticorruzione, garantire che il Sistema sia conforme ai requisiti della norma UNI ISO 37001:2016 ed assicurare il monitoraggio continuativo del rischio corruttivo.

## 4.3 Pilastri

La corruzione nel Gruppo viene contrastata attraverso:

- **Principi e Regole:** il Gruppo si impegna a stabilire e diffondere principi di controllo/indirizzo e regole di comportamento chiari che, combinati con il sistema sanzionatorio basato sulla politica di "Tolleranza Zero", rendono le conseguenze delle violazioni vicine, certe ed imparziali;
- **Formazione e Comunicazione:** il Gruppo si impegna a erogare formazione a tutto il personale, e, laddove opportuno alle Terze Parti critiche, prevedendo corsi specifici e mirati per le figure considerate particolarmente esposte ai rischi di corruzione, al fine di sensibilizzare tutti i Destinatari sulle tematiche della lotta alla corruzione e alla cultura dell'integrità. Il Gruppo utilizza campagne di comunicazione volte ad allineare la percezione delle conseguenze delle violazioni alla realtà, rendendo gli effetti del *wrong doing* vicini e certi. Inoltre, il Gruppo si impegna ad utilizzare canali di comunicazione innovativi al fine di rendere la diffusione di valori, principi e regole, efficace, immediata e pervasiva;
- **Segnalazioni:** il Gruppo ha implementato un sistema di segnalazioni basato sulla "*Speak-up Culture*", dotato di canali multipli di segnalazione, che garantisce protezione e riservatezza al segnalante e al segnalato, in conformità con la normativa di riferimento vigente<sup>4</sup>, creando un ambiente sicuro e trasparente e prevedendo appositi flussi informativi verso gli Organi di Amministrazione e Controllo di ciascuna Società;
- **Sistema di Controllo:** il Gruppo si impegna a implementare un Sistema di Controllo basato sulla valutazione del rischio di corruzione e sull'utilizzo di soluzioni digitali e innovative. Tali strumenti

<sup>4</sup> D.Lgs. 24/2023. In tal senso si faccia riferimento alla "*Linea Guida Gestione delle Segnalazioni del Gruppo ASPI*" e al sito internet della Società nell'apposita sezione dedicata.

sono fattori abilitanti che supportano il miglioramento dei processi e dei controlli, attraverso l'analisi e la condivisione di dati e informazioni.

#### 4.3.1 Principi e Regole

Il Gruppo non tollera la corruzione in alcuna forma, così come previsto dal decimo Principio del Global Compact<sup>5</sup>, in osservanza delle normative nazionali/internazionali e in applicazione di quanto previsto dal Codice Etico.

Il Gruppo, al fine di perseguire i propri valori, adotta e richiede l'osservanza da parte dei Destinatari dei principi di controllo/indirizzo e delle regole di comportamento poste a presidio del rischio di commissione di azioni corruttive.

La violazione dei principi di controllo/indirizzo e delle regole di comportamento di cui alla presente Linea Guida, oltre a costituire una violazione del Codice Etico, può esporre ASPI e le Società Controllate al rischio di sanzioni ai sensi del D. Lgs. 231/2001, nonché a un grave danno reputazionale.

In applicazione della politica di "**Tolleranza Zero**", il Gruppo non ammette eccezioni alle prescrizioni e ai divieti di cui alla presente Linea Guida<sup>6</sup>. La convinzione di agire a vantaggio del Gruppo non può giustificare in alcun modo l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e le regole di seguito descritte.

---

<sup>5</sup> "Le imprese si impegnano a contrastare la corruzione in ogni sua forma, incluse l'estorsione e le tangenti".

<sup>6</sup> Tenuto conto, per le Società Controllate, del principio di "Comply or Explain".



#### 4.3.1.1 Principi di Controllo/Indirizzo Generali

Nello svolgimento di tutte le attività rientranti nell'area di applicabilità della presente Linea Guida devono essere rispettati i principi enunciati nel Codice Etico e nella Policy Integrata dei Sistemi di Gestione di Gruppo, con particolare riferimento alla buona fede, correttezza e integrità.

Inoltre, ai fini del rispetto della presente Linea Guida, il Gruppo adotta, implementa e richiede l'osservanza da parte di tutti i Destinatari dei seguenti principi generali:

<p><b>Divieto di condotte illecite</b></p>	<p>Sono considerate proibite le seguenti condotte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) ogni forma di aggiramento o di elusione dei divieti richiamati nella Linea Guida, a titolo esemplificativo non esaustivo: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) una determinata condotta richiamata nella Linea Guida è vietata anche nel caso che l'autore utilizzi fondi o mezzi personali o messi a disposizione da un terzo estraneo al Gruppo;</li> <li>b) una dazione di denaro o di altre utilità richiamata nella Linea Guida è vietata anche nel caso in cui il beneficiario non sia la persona direttamente coinvolta nelle attività aziendali - Pubblico Ufficiale, fornitore, partner, ecc. - ma un suo familiare, prestanome, intermediario, creditore, debitore, ecc.;</li> <li>c) il divieto di effettuare o ricevere omaggi che non siano di modico valore proibisce, anche ad uno stesso Destinatario, di dare/accettare - a/da uno stesso soggetto - una significativa pluralità di omaggi ciascuno di modico valore, in un arco di tempo ragionevolmente apprezzabile.</li> </ul> </li> <li>(ii) ogni altra condotta, sebbene non espressamente vietata dalla Linea Guida, che abbia la stessa finalità di una o più delle condotte di cui ai divieti richiamati nella Linea Guida.</li> </ul>
<p><b>Segregazione delle responsabilità</b></p>	<p>Tutte le attività devono essere gestite nel rispetto del principio di segregazione delle responsabilità. Il responsabile dell'esecuzione di un'attività deve essere sempre un soggetto diverso da chi controlla la suddetta attività (e/o da chi, ove previsto, la autorizza), occorrendo a tal fine che le attività operative e le funzioni di controllo siano adeguatamente segregate.</p> <p>I soggetti coinvolti nel processo sono tenuti a segnalare tempestivamente ogni eventuale situazione di mancato rispetto del principio stesso.</p>

<p><b>Poteri di firma</b></p>	<p>I poteri di firma devono essere adeguatamente formalizzati, chiaramente definiti ed attribuiti in stretta connessione con le esigenze di spendita della firma sociale, in coerenza con le specifiche responsabilità organizzative e gestionali del procuratore. Il loro concreto esercizio deve rispettare sia i limiti definiti per valore o per materia, sia le direttive e il corpus normativo aziendale (<i>Linea Guida Poteri di Firma e Rappresentanza tramite Procura del Gruppo</i>), oltre che le normative applicabili.</p> <p>È responsabilità primaria delle strutture aziendali che, per quanto di rispettiva competenza, hanno istruito l'atto firmato e/o hanno proposto l'atto alla firma del procuratore assicurare la legittimità dell'atto e che lo stesso rispetti la presente Linea Guida, oltre ad ogni altra disposizione normativa e procedurale applicabile.</p>
<p><b>Responsabilità</b></p>	<p>I Destinatari devono agire con diligenza e integrità nell'adempimento dei propri doveri e responsabilità secondo quanto stabilito nel corpus normativo aziendale, nelle disposizioni contrattuali e nel rispetto della legge.</p>
<p><b>Riservatezza</b></p>	<p>I Destinatari devono rispettare la riservatezza delle informazioni aziendali alle quali hanno accesso in ragione del rapporto di lavoro e/o di business e anche dopo la cessazione dello stesso secondo quanto stabilito nel corpus normativo aziendale, nelle disposizioni contrattuali e nel rispetto della legge.</p>
<p><b>Imparzialità e assenza di Conflitti di interessi</b></p>	<p>I Destinatari della Linea Guida devono operare con professionalità, trasparenza, imparzialità e nel rispetto della Normativa Anticorruzione<sup>7</sup> e devono segnalare tempestivamente ogni situazione dalla quale possa sorgere un potenziale conflitto di interessi.</p> <p>Le comunicazioni in merito alla sussistenza di un possibile conflitto di interessi devono essere effettuate seguendo le indicazioni fornite dalla normativa aziendale (<i>Codice Etico e Procedura Gestionale di Gruppo Gestione dei Conflitti di Interessi</i>).</p>
<p><b>Speak-up culture</b></p>	<p>Il Gruppo si impegna a diffondere un clima di fiducia, responsabilità e trasparenza, al fine di stimolare quanto più possibile la "speak-up culture", incoraggiando comportamenti etici e virtuosi.</p>
<p><b>Tracciabilità e Archiviazione</b></p>	<p>Tutte le attività eseguite ed i relativi controlli svolti devono essere documentati, tracciati e verificabili a posteriori.</p> <p>La documentazione prodotta deve essere archiviata e rimanere facilmente reperibile in coerenza con la normativa applicabile.</p>

<sup>7</sup> Per approfondimento si veda paragrafo n. 7 "Sigle e Definizioni".

#### 4.3.1.2 Regole di Comportamento relative a specifiche attività

Di seguito si riportano i comportamenti da tenere nell'ambito delle 10 aree più sensibili al rischio corruzione per il Gruppo individuate con apposito *Risk Assessment*.

- |   |  |    |   |
|---|--|----|---|
| 1 | Rapporti con la Pubblica Amministrazione e Corporate Lobbying          | 6  | Donazioni e Sponsorizzazioni  |
| 2 | Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali                      | 7  | Affidamento lavori e forniture di beni e servizi                      |
| 3 | Pagamenti di facilitazione e pagamenti per estorsione                  | 8  | Affidamento di incarichi di Consulenza, specialistici e professionali |
| 4 | Acquisizioni di partecipazioni in altre Società e Joint Ventures (M&A) | 9  | Selezione, assunzione e gestione del personale                        |
| 5 | Omaggi e spese di rappresentanza                                       | 10 | Registrazioni contabili   |

In relazione al business attuale o potenziale del Gruppo e comunque per ogni ambito di attività di interesse del Gruppo stesso, i Destinatari devono attenersi a quanto previsto nel Codice Etico, nel Corpus Normativo e nei protocolli definiti per l'osservanza della Normativa Anticorruzione, nonché alle seguenti regole di comportamento.

## 1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e Corporate Lobbying

Le relazioni che il Gruppo intrattiene con rappresentanti della Pubblica Amministrazione (P.A.), intesa in tutte le sue possibili articolazioni, devono essere ispirate alla rigorosa osservanza della Normativa Anticorruzione, del Codice Etico di Gruppo e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione del Gruppo.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti di qualsiasi genere con rappresentanti della P.A. e/o Enti di rilevanza pubblica sono riservate esclusivamente alle figure e strutture aziendali a ciò preposte ed autorizzate.

In tali rapporti ciascuna Società non deve influenzare impropriamente le decisioni o le azioni dell'Istituzione interessata, anche avvalendosi della mediazione di terzi (reale o millantata).

In linea con il principio di trasparenza informativa:

- devono essere utilizzati canali di accreditamento trasparenti e leciti, nonché forme di comunicazione tali da consentire all'interlocutore una facile e immediata identificazione tanto dell'organizzazione aziendale quanto dell'interesse che si rappresenta;
- l'interesse aziendale rappresentato in un processo decisionale in corso viene supportato anche attraverso la presentazione di proposte, suggerimenti, studi, ricerche e analisi idonee a metterne in luce la rilevanza e a evidenziare gli impatti della decisione;
- le informazioni utilizzate vengono trasferite solo dopo averne verificato la piena completezza e attendibilità a cura delle strutture aziendali competenti.

Con particolare riferimento ai rapporti con gli organi regolatori, di vigilanza e di controllo<sup>8</sup>, il Gruppo si impegna ad osservare rigorosamente le regole da questi dettate per il rispetto della normativa nei settori di propria competenza. I dipendenti del Gruppo ottempereranno ad ogni richiesta di tali organi nelle loro funzioni ispettive, collaborando alle relative attività.

Per ciò che concerne eventuali iniziative di corporate lobbying (anche tramite soggetti terzi), le stesse devono:

- essere improntate a criteri di legittimità, correttezza e trasparenza informativa. I rappresentanti del Gruppo si impegnano ad iscriversi nei registri dei rappresentanti di interesse, ove previsti. Inoltre, ASPI è iscritta al Registro per la Trasparenza Europeo;
- rispettare l'indirizzo strategico aziendale ed essere chiaramente legate al perseguimento degli obiettivi aziendali;
- essere condotte senza dare adito a sospetti di corruzione, conflitto di interessi o altre irregolarità, nel rispetto delle leggi vigenti e dei principi sanciti nel Codice Etico e nella presente Linea Guida nonché, più in generale, del principio di Responsible Lobbying.

## 2. Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

Il Gruppo non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'estero, fermo quanto stabilito e consentito dalle normative applicabili.

<sup>8</sup> A titolo esemplificativo e non esaustivo ART, Ministeri, ANSFISA, AGCM, ANAC, etc.

### 3. Pagamenti di facilitazione e pagamenti per estorsione

Il Gruppo proibisce espressamente, sia in Italia che all'estero, tutti i c.d. pagamenti di facilitazione, ovvero qualsiasi tipologia di pagamento o dazione di altra utilità effettuata direttamente o indirettamente nei confronti di Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, o privati, siano essi persone fisiche o enti economici, italiani o esteri, allo scopo di velocizzare, agevolare o semplicemente assicurare lo svolgimento di un'attività routinaria o di un'attività comunque lecita e legittima nell'ambito dei doveri di tali soggetti. In talune situazioni, il Personale del Gruppo potrebbe essere costretto a corrispondere del denaro a soggetti terzi, pubblici o privati, mediante violenza o minaccia seria e imminente all'incolumità fisica e alla sicurezza personale (c.d. pagamenti per estorsione). Tali pagamenti, ammessi al solo fine di evitare un danno alla persona, devono essere:

- tempestivamente identificati e opportunamente documentati. In particolare, il Personale coinvolto trasmette un resoconto dettagliato dell'accaduto tramite la piattaforma all'Organo Gestore delle segnalazioni, il quale si raccorda con il RAC della Società di appartenenza, e se necessario con le altre strutture competenti, per definire le eventuali azioni da intraprendere;
- debitamente registrati in contabilità;
- se del caso o se previsto dalla legge, segnalati alle autorità competenti.

### 4. Acquisizioni di partecipazioni in altre società e joint ventures (M&A)

Nell'ambito delle iniziative di M&A delle Società del Gruppo, ivi incluse, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, acquisizioni e cessioni di partecipazioni, aziende o rami d'azienda, nonché in caso di partecipazioni a consorzi e joint ventures, deve essere condotta un'adeguata e ragionevole verifica delle controparti attraverso lo svolgimento di specifica attività di due diligence da parte della struttura "Process Owner", nell'ambito della quale dovranno essere analizzati anche gli aspetti reputazionali e di integrità di competenza della struttura Business Integrity<sup>9</sup>.

L'esecuzione dell'operazione deve essere preceduta da un esame degli esiti della suddetta due diligence. Qualora siano stati individuati "red flags", dovranno essere prese in considerazione le necessarie azioni correttive, contrattuali o operative.

Nelle valutazioni preliminari, la Società del Gruppo interessata considera anche l'eventuale adozione di politiche e procedure anticorruzione già esistenti e applicate nell'ambito dell'organizzazione della controparte.

Se il target dell'iniziativa di M&A entra a far parte del Gruppo dovrà adottare la presente Linea Guida (ovvero un proprio codice comunque conforme nei contenuti alla Linea Guida, laddove l'adozione di un proprio codice dovesse essere necessaria per le specificità del contesto di riferimento). Nel caso di operazioni che prevedano la presenza nel capitale sociale della target (che entra a far parte del Gruppo) di altri soci, tale requisito andrà incluso, nella misura massima possibile, nelle previsioni dell'eventuale patto parasociale.

### 5. Omaggi e Spese di Rappresentanza

Gli omaggi, regali ed altre spese di rappresentanza sono consentiti come comune prassi di cortesia professionale e commerciale, fermo restando il divieto di offrire o accettare somme di denaro.

<sup>9</sup> Responsabilità affidata all'Internal Control System (ICS) Manager per le Società Controllate.

A questo fine, omaggi, regali ed ogni altro beneficio od utilità che i Destinatari offrono a (oppure accettano da) soggetti pubblici o privati devono, in relazione alle circostanze:

- (a) risultare appropriati, ragionevoli e in buona fede;
- (b) risultare tali da non (i) compromettere l'integrità e la reputazione di nessuna delle parti del rapporto, né (ii) ingenerare, nel beneficiario ovvero in un terzo imparziale, l'impressione che siano finalizzati ad acquisire, mantenere o ricompensare indebiti vantaggi o ad esercitare un'influenza illecita o impropria sulle attività o sulle decisioni del beneficiario;
- (c) essere conformi alla Normativa Anticorruzione e alle procedure e protocolli aziendali.

Fermo restando il rispetto dei principi sopra indicati e salvo che la Società di appartenenza non abbia adottato criteri più stringenti:

- i Destinatari possono offrire od accettare omaggi, regali o eventuali altri benefici od utilità se di modico valore, intendendo per tale un valore orientativo non superiore alla soglia di 150 euro (da intendersi come soglia cumulata di più omaggi ricevuti dal/erogati al medesimo destinatario in un anno solare, anche sottoforma di sconto). Per ogni dubbio, e nei possibili casi di superamento di detta soglia, è necessario acquisire preventivamente il parere del RAC della Società di appartenenza.
- le spese di rappresentanza (trasporti, pernottamento, pasti, partecipazione ad eventi, ecc.) sono consentite per finalità di business, di promozione delle attività del Gruppo, di partecipazione o organizzazione di eventi, di sviluppo di rapporti commerciali e di partnership nei limiti e secondo i criteri previsti dalla normativa aziendale.

Tra dipendenti del Gruppo in rapporto reciproco di sovraordinazione gerarchica non sono ammessi omaggi o regali al di fuori degli usi e comunque che eccedano il modico valore come sopra inteso.

## 6. Donazioni e Sponsorizzazioni

Le donazioni e le sponsorizzazioni rientrano nella discrezionalità aziendale secondo le comuni pratiche di business.

Tra gli aspetti da considerare nella scelta delle proposte cui aderire, la Società del Gruppo interessata deve analizzare ogni possibile conflitto di interessi di carattere personale ed aziendale.

Secondo criteri di ragionevolezza e di proporzionalità rispetto all'entità dell'impegno economico previsto per il Gruppo, la struttura aziendale "*process owner*" deve accertare preventivamente la natura e la rilevanza dell'iniziativa, mentre la struttura Business Integrity<sup>10</sup> l'identità ed il profilo reputazionale dei destinatari della sponsorizzazione o della contribuzione (promotori, organizzatori, ecc.). Sulla base delle risultanze, la struttura "*process owner*" procede alla finalizzazione dell'iniziativa e alle successive verifiche sul concreto svolgimento della stessa ed, in particolare, sulla coerenza con il programma proposto alla Società del Gruppo interessata.

## 7. Affidamento lavori e forniture di beni e servizi

La selezione dei fornitori da parte del Gruppo deve essere effettuata nell'osservanza dei criteri di trasparenza, tracciabilità, pubblicità, libera concorrenza, non discriminazione, parità di trattamento e rotazione, così come descritto nel Codice Etico di Gruppo e nella documentazione aziendale.

<sup>10</sup> Responsabilità affidata all'Internal Control System (ICS) Manager per le Società Controllate.

In particolare, vengono assicurati i seguenti obblighi fondamentali:

- osservare scrupolosamente la normativa vigente nei Paesi in cui il Gruppo opera che abbia i requisiti minimi presenti all'interno della Linea Guida Anticorruzione;
- adottare criteri di valutazione oggettivi e trasparenti nella selezione delle eventuali aziende fornitrici;
- ricorrere a fornitori qualificati in Albo, in linea con quanto previsto e disciplinato nel Sistema Normativo Aziendale;
- fornire adeguata motivazione laddove si ricorra all'utilizzo di fornitori non qualificati in Albo e favorirne l'iscrizione;
- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori, in linea con le più rigorose pratiche commerciali.

L'esigenza di perseguire il massimo vantaggio competitivo per il Gruppo deve assicurare in ogni caso l'adozione, da parte dei suoi fornitori, di soluzioni operative in linea con la normativa vigente e, più in generale, con i principi in materia di tutela della persona, della salute e sicurezza dei lavoratori, dell'ambiente e di prevenzione della corruzione.

## 8. Affidamento di incarichi di consulenza, specialistici e professionali

L'iter di selezione del professionista da incaricare deve rispettare i criteri di professionalità, trasparenza, imparzialità, economicità ed efficacia. Le procedure aziendali attuano i suddetti criteri, regolando dettagliatamente i processi in materia.

Vengono in particolare assicurate le seguenti modalità fondamentali:

- la selezione deve avvenire nell'osservanza dei criteri di trasparenza, non discriminazione, pubblicità, libera concorrenza, tracciabilità, parità di trattamento e rotazione sulla base di criteri oggettivi legati alla competitività ed alla qualità dei servizi richiesti;
- laddove in relazione all'oggetto dell'incarico sia giustificata la prevalenza dell'*intuitu personae* come criterio di scelta, previa motivazione della necessità di affidamento dell'incarico, il professionista sarà selezionato tra quelli presenti in apposito registro la cui iscrizione assicura la presenza dei requisiti di onorabilità, standing, reputazione, affidabilità, profilo organizzativo, abilitazioni e qualifiche tecnico-professionali, iscrizione all'Albo o Elenco professionale se prevista, necessarie per lo svolgimento dell'incarico;
- negli altri casi, sempre previa motivazione della necessità dell'affidamento dell'incarico e seguendo per quanto possibile criteri di rotazione, la scelta del professionista sarà fatta attraverso il confronto competitivo tra più candidati aventi caratteristiche idonee allo svolgimento dell'attività da affidare. Le strutture aziendali preposte assicurano che il professionista da ingaggiare abbia i requisiti e le competenze previsti al punto precedente;
- in tutti i casi, le strutture aziendali competenti devono accertare che non sussistano per il professionista incompatibilità o conflitto di interessi, e devono inoltre verificare che il Paese in cui il professionista risiede (o l'ente abbia sede) non rientri nell'elenco dei Paesi a regime fiscale privilegiato, qualora tale Paese sia diverso da quello in cui le prestazioni devono essere eseguite.

I contratti e/o accordi stipulati con i professionisti selezionati devono indicare con esaustività, chiarezza e adeguato dettaglio le prestazioni richieste e i criteri di maturazione dei corrispettivi pattuiti, compatibilmente con la natura delle stesse prestazioni.

Infine, la struttura aziendale “process owner” ha l’obbligo di controllare l’effettività delle prestazioni rese dalle Terze Parti in esecuzione dei contratti stipulati con la Società del Gruppo, curando l’archiviazione e la disponibilità della documentazione prodotta.

## 9. Selezione, assunzione e gestione del personale

La selezione, assunzione e gestione del Personale del Gruppo sono guidate dai principi di correttezza, imparzialità, competenza, professionalità e pari opportunità<sup>11</sup>.

Il Gruppo assume risorse i cui profili rispondono effettivamente alle esigenze aziendali, operando (come per la gestione e sviluppo del percorso di carriera delle risorse già in organico) scelte esclusivamente basate su criteri di professionalità e competenza, bandendo ogni forma di favoritismo. Le attività di ricerca, selezione e assunzione del personale sono svolte nel pieno rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza e imparzialità, della professionalità e delle competenze del lavoratore.

Inoltre, già in sede di selezione, i candidati devono dichiarare, nel rispetto della normativa applicabile, e assumendosi ogni responsabilità in ordine alla veridicità delle dichiarazioni, l’eventuale sussistenza di ulteriori situazioni e circostanze rilevanti ai fini dell’eventuale inserimento (quali, esemplificativamente, situazioni di conflitto di interessi – attuale o potenziale, rapporti di parentela con persone appartenenti/esponenti della P.A., incompatibilità *ex lege*, dichiarazione anti-pantouflage).

La struttura HR di ciascuna Società del Gruppo, laddove presente, ha la responsabilità di garantire che i processi di selezione e assunzione, nonché di gestione delle risorse in organico, rispettino i suddetti principi e criteri senza eccezioni.

## 10. Registrazioni contabili

Ogni operazione o transazione del Gruppo deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge, dai principi contabili applicabili o da norme e regolamenti. La registrazione contabile di ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza, per ogni operazione le Società del Gruppo devono conservare agli atti, così come previsto da leggi e regolamenti, un’adeguata e completa documentazione di supporto dell’attività svolta, in modo da consentire:

- l’accurata registrazione contabile;
- l’immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base dell’operazione medesima;
- l’agevole ricostruzione formale cronologica dell’operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l’individuazione dei vari livelli di responsabilità.

Ciascun dipendente è, pertanto, tenuto a collaborare, per quanto di propria competenza, affinché ogni fatto relativo alla gestione del Gruppo sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità.

<sup>11</sup> Per un maggior dettaglio vedasi la Linea Guida Parità di Genere & Inclusione del Gruppo ASPI.



### 4.3.2 Formazione e Comunicazione

La Linea Guida Anticorruzione è resa disponibile sulla intranet e sul sito internet aziendale.

Inoltre, ASPI si è dotata di un apposito Portale Anticorruzione, disponibile sulla intranet aziendale, allo scopo di elevare nel personale la conoscenza del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione e della normativa di riferimento.

#### 4.3.2.1 Formazione

Il Gruppo promuove la conoscenza e la diffusione della Linea Guida e della Normativa Anticorruzione verso tutto il Personale e specifiche Terze Parti, laddove opportuno, attraverso percorsi di formazione.

Per il personale del Gruppo sono previsti percorsi base di formazione online e percorsi specifici che tengono in considerazione il ruolo ricoperto dal personale formato e il grado di esposizione al rischio corruttivo collegato alla propria attività.

Le attività di formazione assicurano che i Destinatari conoscano:

- la Policy del Sistema di Gestione Integrato, la presente Linea Guida, la Governance e i pilastri del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione;
- i rischi di corruzione a cui la Società ed i Destinatari, nello svolgimento delle proprie mansioni, possono essere soggetti;
- le azioni preventive da intraprendere per mitigare il rischio corruttivo;
- le modalità per effettuare segnalazioni relative al sospetto di pratiche illecite legate ad eventi corruttivi.

Per le Terze Parti sono previste delle sessioni mirate di *onboarding* con lo scopo di illustrare i valori, principi e regole di comportamento a cui il Gruppo si ispira nel costante impegno nella lotta alla corruzione.

La partecipazione all'attività di formazione anticorruzione è obbligatoria. La Direzione Human Capital and Organization o la struttura competente della singola Società del Gruppo monitora che il percorso formativo pianificato sia fruito. Il RAC di ciascuna Società è informato in merito alle attività formative pianificate ed effettivamente erogate.

#### 4.3.2.2 Comunicazione

Il Gruppo si impegna a diffondere i contenuti della Linea Guida e della Normativa Anticorruzione a tutti i Destinatari, attraverso comunicazioni dedicate, sessioni di *onboarding* per Terze Parti opportunamente selezionate, incontri di sensibilizzazione sul territorio ed eventi aperti a tutto il Personale aziendale, che prevedono il coinvolgimento del Top Management (*setting the tone-from-the-top*) e l'intervento di figure di importati realtà aziendali (c.d. Integrity Days).

Inoltre, il Gruppo promuove campagne di comunicazione per allineare la percezione delle conseguenze delle violazioni dei principi e delle regole alla realtà, rendendo gli effetti del *wrong doing* vicini e certi per tutti i Destinatari.

ASPI e le Società Controllate, queste ultime all'esito del "comply or explain", rendono disponibili sul proprio sito internet la presente Linea Guida, insieme a "brochure informative" sui valori, principi e regole, per condividere con i terzi che intrattengono o intendono intrattenere rapporti con la Società l'impegno per la prevenzione e il contrasto alla corruzione.

### 4.3.3 Segnalazioni

In conformità con il D. Lgs. n. 24/2023 (c.d. Decreto), ASPI e le Società Controllate hanno istituito un sistema di gestione delle segnalazioni<sup>12</sup>, affidando la gestione dei canali di segnalazione interna ad Organi Gestori collegiali.

Tali Organi, composti da personale specificatamente formato ed in possesso dei requisiti di autonomia previsti dal Decreto, sono responsabili di ricevere ed esaminare le segnalazioni pervenute dal personale aziendale e/o da soggetti terzi, anche in formato anonimo, di comportamenti sospetti, di violazioni delle norme interne<sup>13</sup> ed esterne, di condotte illecite ed irregolarità circa la conduzione delle attività aziendali promuovendo un sistema di gestione delle segnalazioni fondato sulla "Speak-up Culture".

Il sistema di gestione delle segnalazioni è caratterizzato dalla disponibilità di una piattaforma informatica dedicata (c.d. Piattaforma Whistleblowing) che assicura la segregazione, la sicurezza e la protezione dei dati e la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, attraverso un sistema avanzato di cifratura delle informazioni in linea con quanto previsto dalla normativa di riferimento. Tale piattaforma consente di effettuare le segnalazioni sia in forma scritta che tramite una casella vocale ed il relativo accesso è consentito a tutti i Segnalanti (Dipendenti, terzi ecc.) dai siti Internet e dalle Intranet aziendali delle Società del Gruppo ASPI.

Inoltre, l'Organo di Gestione delle segnalazioni è disponibile ad incontrare il segnalante per raccogliere la segnalazione, verbalizzando quanto riferito, qualora questi ne faccia richiesta tramite la piattaforma stessa. In tal caso, la verbalizzazione dell'incontro dovrà essere sottoscritta dal segnalante e debitamente archiviata.

**Tutele e Misure di protezione** - Le Società del Gruppo garantiscono la riservatezza sull'esistenza e sul contenuto della segnalazione, sull'identità dei soggetti Segnalanti, Segnalati e degli ulteriori soggetti coinvolti nella segnalazione, nonché le tutele degli stessi nel rispetto delle previsioni di legge, impegnandosi a creare un ambiente sicuro e trasparente. Tutte le Società del Gruppo ASPI garantiscono, per quanto nelle proprie facoltà, protezione affinché chi effettua la segnalazione non sia soggetto, anche solo indirettamente, ad alcuna forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione in conseguenza della segnalazione, a prescindere che questa risulti poi fondata o meno e salvo il caso di segnalazione effettuata con dolo o colpa grave o delle ulteriori casistiche previste dall'art. 16, co. 3, del D.Lgs. n. 24/2023. Le Società del Gruppo ASPI assicurano, inoltre, ove richiesto, l'adozione di misure di sostegno.

**Flussi informativi** - Nei casi di ricezione di una segnalazione relativa a violazioni della presente Linea Guida, della normativa anticorruzione e/o del Sistema Normativo Aziendale con specifico riferimento a tematiche di corruzione, l'Organo di Gestione delle segnalazioni informa e rende disponibile tramite la

<sup>12</sup> Per un dettaglio si veda la *Linea Guida Gestione delle Segnalazioni del Gruppo ASPI*.

<sup>13</sup> Regole di condotta contemplate nel Codice Etico, nella Linea Guida Anticorruzione, nel Modello 231 e più in generale nel corpus normativo aziendale.

Piattaforma Whistleblowing la segnalazione al Responsabile Anticorruzione, nel pieno rispetto delle garanzie di riservatezza e delle tutele previste dalla Normativa.

Qualora all'esito dell'istruttoria svolta dall'Organo di Gestione delle segnalazioni emergano situazioni o fatti con potenziale rilevanza ai fini del rischio corruzione, i risultati della fase di istruttoria sono trasmessi al Responsabile Anticorruzione prima della chiusura definitiva della stessa, allo scopo di prendere in carico eventuali ulteriori esigenze di approfondimento.

Ove la segnalazione afferente ad una Società del Gruppo pervenga all'Organo di Gestione delle segnalazioni di una Società differente da quella interessata, quest'ultimo provvede tempestivamente a trasmetterla all'opportuno destinatario che la gestisce conformemente alla normativa aziendale di riferimento.

Gli Organi di Gestione delle Società del Gruppo garantiscono, inoltre, adeguato reporting verso gli Organi di Amministrazione e Controllo delle rispettive Società.

Per le condizioni di accesso, le modalità di invio e gestione delle segnalazioni tramite il canale esterno o divulgazione pubblica, si rinvia a quanto stabilito dallo stesso D. Lgs. n. 24/2023, nonché al sito web dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

#### **4.3.4** *Sistema di Controllo*

Il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione è caratterizzato da un Sistema di Controllo che comprende la valutazione del rischio corruttivo, il sistema sanzionatorio, le attività di monitoraggio e di miglioramento continuo, anche con specifico riferimento alle Terze Parti.

##### **4.3.4.1** *Valutazione del rischio corruzione*

Le Società del Gruppo effettuano, anche ai fini della progettazione del proprio Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, una valutazione periodica del rischio corruzione (di seguito anche "Risk Assessment") relativo all'esercizio delle attività della Società volta a:

- identificare i rischi di corruzione ragionevolmente prevedibili cui l'organizzazione risulta esposta;
- analizzare e valutare, sulla base di criteri definiti e formalizzati, i rischi identificati;
- valutare l'idoneità e l'efficacia dei controlli esistenti atti a mitigare i rischi di corruzione applicabili;
- pianificare, ove opportuno, le necessarie azioni di rafforzamento del Sistema di Controllo Interno.

Le attività di Risk Assessment sono coordinate dai rispettivi Responsabili Anticorruzione delle Società del Gruppo, i quali si raccordano con le competenti strutture di Business Integrity e Risk Management (ove costituite) e si avvalgono, ove necessario / opportuno, di consulenti esterni specializzati.

##### **4.3.4.2** *Provvedimenti Sanzionatori*

Il Gruppo, anche al fine di perseguire l'obiettivo di allineare la percezione delle conseguenze di azioni illecite alla realtà, ha implementato un sistema sanzionatorio che garantisce effetti chiari e certi commisurati alle violazioni realizzate dai Destinatari. Il sistema sanzionatorio si suddivide in:

**Sanzioni Disciplinari:** la violazione della Linea Guida da parte di dipendenti del Gruppo comporta l'adozione di sanzioni disciplinari, la cui misura è individuata secondo criteri di adeguatezza e proporzionalità rispetto ai comportamenti illeciti accertati. Le sanzioni sono in linea con la normativa legale e contrattuale di riferimento, tenendo conto, anche, della eventuale rilevanza penale e delle ripercussioni sulla reputazione della Società delle condotte poste in essere.

Il Gruppo garantisce che nessun dipendente sarà sanzionato, licenziato, demansionato, sospeso, trasferito o discriminato in alcun modo per essersi rifiutato di adottare una condotta illecita, anche se da tale rifiuto siano derivate conseguenze pregiudizievoli per il business del Gruppo stesso.

**Rimedi Contrattuali:** la violazione da parte di terzi dei principi o delle previsioni della Linea Guida può comportare, in ragione della violazione contestata e della maggiore o minore gravità del rischio a cui la Società è esposta, la mancata instaurazione o la risoluzione dei rapporti contrattuali, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno subito.

#### **4.3.4.3 Monitoraggio e miglioramento continuo**

##### **Monitoraggio**

Il Sistema di Controllo Interno relativo al Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione è composto da controlli di I, II, e III livello.

I controlli di I livello sono affidati ai “*process owner*”, secondo quanto descritto all'interno del Sistema Normativo Aziendale.

I controlli di II e III livello sono affidati, tra gli altri, al RAC e alla Struttura di Business Integrity<sup>14</sup>, alla Direzione Internal Audit e all'Organismo di Vigilanza per gli ambiti di propria competenza<sup>15</sup>.

Tali controlli sono effettuati sulla base di programmi annuali di audit/verifiche in cui sono definiti criteri e campi di applicazione. Le verifiche, qualora riguardino il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, sono attuate al fine di constatare: i) che quanto previsto nel Sistema Normativo Aziendale sia rispettato; ii) il mantenimento degli standard previsti dalla norma ISO 37001.

Inoltre, in caso di qualsiasi violazione della Linea Guida o della Normativa Anticorruzione, che sia riferita, rilevata o ragionevolmente presunta, sono eseguite, ove necessario / opportuno, approfondimenti / indagini interne.

Le attività periodiche di verifica possono essere affidate a soggetti esterni all'organizzazione dotati delle necessarie competenze e requisiti professionali.

Lo stato e i risultati delle attività di verifica sono riferiti al RAC della Società interessata e, secondo competenza, all'OdV della stessa.

Il Gruppo, inoltre, monitora il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione avvalendosi anche dell'utilizzo di soluzioni digitali e innovative.

<sup>14</sup> Responsabilità affidata all'Internal Control System (ICS) Manager per le Società Controllate.

<sup>15</sup> Per un dettaglio si rimanda a quanto previsto dalla Linea Guida sul Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi del Gruppo ASPI.

### **Soluzioni Digitali**

ASPI ha adottato soluzioni digitali focalizzate sulla definizione di un sistema di monitoraggio continuo, di cui uno degli strumenti abilitanti è la Dashboard Smart Internal Control System (SICS), che permette di effettuare, in *near real-time*, advanced data analytics e verifiche deterministiche sul 100% delle transazioni dei processi considerati rilevanti.

La Dashboard SICS rappresenta, tra le altre, lo strumento di misurazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione e dei relativi KPI. All'interno della Dashboard SICS sono definiti e implementati un set di indicatori analitici con l'obiettivo ultimo di abilitare il monitoraggio continuo di possibili eventi corruzione e frode a livello di singolo processo/attività aziendale.

Le informazioni derivanti dal monitoraggio continuo, oltre a fornire indicazioni sulla potenziale esposizione a eventi corruttivi e fraudolenti nel tempo, consentono alle figure del Sistema di Controllo Interno (RAC, Internal Audit, Business Integrity, etc.) e ai "process owner" responsabili dei controlli di linea di acquisire dati e informazioni utili ad assumere decisioni consapevoli e risk-based.

### **Miglioramento Continuo**

Il Gruppo assicura il miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione sia attraverso l'implementazione di azioni specifiche derivanti dalle attività di verifica svolte (interne ed esterne a cura dell'Ente di Certificazione), che attraverso lo studio e l'analisi delle "best practice" in ambito internazionale.

I RAC di ciascuna Società del Gruppo predispongono una relazione periodica (almeno annuale) sull'attività in ambito Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, che dovrà essere inviata agli Organi di Amministrazione e Controllo e al RAC della Capogruppo.

Ogni Società del Gruppo garantisce il soddisfacimento dei requisiti generali del proprio Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione e si impegna a richiedere annualmente ai componenti del CdA, Amministratore Delegato, Direttori (compresi Direttori di Tronco per ASPI), primi riporti dei Direttori (Dirigenti e non), RAC e RUP una dichiarazione di conformità alla presente Linea Guida, così come previsto dalla norma ISO 37001.

#### **4.3.4.4 Sistema di Controllo relativo alle Terze Parti**

ASPI ha implementato un Modello di Monitoraggio delle Terze Parti del Gruppo<sup>16</sup> (di seguito Modello *Know Your Parties*), che garantisce un processo strutturato di valutazione e verifica delle stesse, contribuendo al processo di stabilizzazione della supply chain e consentendo di creare rapporti di business virtuosi in una logica di partnership nonché relazioni ispirate ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, etica ed efficienza<sup>17</sup>.

<sup>16</sup> Il Modello Terze Parti si applica a Operatori Economici (Società e Professionisti) registrati in Albo e i Fornitori (Società) e i Professionisti presenti in Anagrafica.

<sup>17</sup> Per un dettaglio si veda la *Linea Guida Modello di Monitoraggio delle Terze Parti del Gruppo ASPI*.

Con specifico riferimento a tematiche anticorruzione, il Gruppo, consapevole del potenziale rischio di essere coinvolto, dal punto di vista giuridico, reputazionale e di business, da condotte illecite e non trasparenti tenute dalle Terze Parti, ha adottato ed implementato i seguenti presidi di controllo:

<p><b>Clausola Etica</b></p>	<p>ASPI richiede la sottoscrizione di clausole contrattuali che obbligano la Terza Parte al rispetto del Codice Etico, dei principi contenuti all'interno della Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001, della Linea Guida Anticorruzione del Gruppo ASPI, del Manifesto "Zero Corruzione" del Gruppo ASPI e della Policy Integrata dei Sistemi di Gestione.</p>
<p><b>Due Diligence</b></p>	<p>ASPI verifica l'affidabilità, l'integrità, il profilo reputazionale e l'adeguatezza della Terza Parte attraverso lo svolgimento di Due Diligence Anticorruzione, le cui modalità di svolgimento sono modulate sulla base dell'entità e della natura dei rischi di corruzione identificati e sono svolte nel rispetto dei principi di proporzionalità e ragionevolezza.</p> <p>Le attività di Due Diligence sono svolte dai Process Owner/struttura Business Integrity<sup>18</sup> in coerenza con quanto disciplinato nel Sistema Normativo Aziendale.</p>
<p><b>Audit su Terza Parte</b></p>	<p>ASPI, durante tutto il ciclo di rapporto con la Terza Parte, esegue attività di monitoraggio volte a segnalare tempestivamente eventuali disallineamenti in relazione alla normativa interna ed esterna, con impatti sul Sistema di Gestione Integrato con particolare riferimento alla Prevenzione della Corruzione. Tali attività di monitoraggio sono eseguite anche tramite Audit specifici sulla Terza Parte, svolti dalla struttura Business Integrity, informando, ai fini dell'integrazione del programma di audit, il Responsabile del Sistema di Gestione Integrato della Società.</p>
<p><b>Onboarding</b></p>	<p>ASPI ritiene che la condivisione dei propri standard di integrità verso tutta la supply chain sia una misura utile a migliorare l'efficacia di un sistema di prevenzione dei fenomeni corruttivi all'interno delle organizzazioni. A tal fine, vengono organizzate specifiche sessioni di <i>onboarding</i> per Terze Parti opportunamente selezionate, con l'obiettivo di assicurare che queste operino in linea con i principi etici dell'azienda, riducendo così il rischio di comportamenti non integri.</p>

<sup>18</sup> Responsabilità affidata all'Internal Control System (ICS) Manager per le Società Controllate.

## 5 ATTUAZIONE DELLA LINEA GUIDA NELLE SOCIETÀ CONTROLLATE

Le Società Controllate, nel rispetto della propria autonomia e indipendenza, valutano l'applicabilità della presente Linea Guida in considerazione del proprio contesto normativo e organizzativo, secondo il principio del "Comply or Explain". Le relative comunicazioni vengono inviate, indicandone le motivazioni, dall'ICS Manager della Società Controllata alla Struttura Business Integrity di ASPI e al Group Internal Control System per i relativi adempimenti. Nel caso di *explain* per Linee Guida approvate dal CdA di ASPI, Group ICS effettua comunicazione al Comitato Controllo, Rischi, Audit e Parti Correlate (CCRAPC).

L'Internal Control System Manager ha il compito di monitorare, con il supporto del Process Owner di riferimento, il processo di adozione e di diffusione della presente Linea Guida nell'ambito della Società del Gruppo di appartenenza.

Group Internal Control System e Reporting della Capogruppo garantisce il monitoraggio della diffusione della Linea Guida presso le Società Controllate.

Si riporta di seguito lo schema di definizione, attuazione e monitoraggio della presente Linea Guida:

Definizione LG	Execution	Monitoraggio	Follow-Up
ASPI	Società Controllata	ICS Manager Società Controllata	Group Internal Control System e Reporting della Capogruppo con il supporto delle strutture competenti

## 6 RIFERIMENTI

- Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (1997) e successive revisioni (Raccomandazione OCSE 2021);
- Convenzione Penale sulla corruzione del Consiglio d'Europa (1999);
- Global Compact delle Nazioni Unite (2020 e s.m.i.);
- Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (2004);
- Sustainable Development Goals delle Nazioni Unite (2015);
- OCSE Guidelines for Multinational Enterprises on Responsible Business Conduct (2023);
- UNI ISO 37001:2016;
- D. Lgs. 231/2001 e s.m.i.;
- D. Lgs. 24/2023 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali."
- L. n. 179/17 e s.m.i. "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"

- Codice di Condotta allegato all'Accordo Interistituzionale del 20 maggio 2021 tra il Parlamento europeo, il Consiglio dell'Unione europea e la Commissione europea su un registro per la trasparenza obbligatorio;
- Codice Etico di Gruppo;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto 231/2001;
- Policy Integrata dei Sistemi di Gestione;
- Linea Guida Gestione delle Segnalazioni del Gruppo ASPI;
- Linea Guida Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi del Gruppo ASPI;
- Linea Guida Modello Antifrode Fraud Free Zone del Gruppo ASPI;
- Linea Guida Parità di Genere & Inclusione del Gruppo ASPI;
- Linea Guida Modello di Monitoraggio Terze Parti del Gruppo ASPI;
- Procedura gestionale di Gruppo Gestione dei conflitti di interesse.

## 7 SIGLE E DEFINIZIONI

<b>ASPI</b>	Autostrade per l'Italia S.p.A.
<b>Codice Etico</b>	Codice Etico del Gruppo Autostrade per l'Italia S.p.A..
<b>Conflitto di interessi</b>	Situazione dalla quale potrebbero scaturire comportamenti o decisioni, nell'ambito della propria attività lavorativa, idonei a generare un vantaggio immediato o differito, anche di natura non economica, per una persona del Gruppo o per i suoi familiari o per altre persone con le quali intrattiene strette relazioni personali o di affari. Il conflitto di interesse, quindi, è una situazione, anche potenziale, in cui un interesse secondario di una persona del Gruppo tende ad interferire (conflitto reale) o potrebbe interferire anche in futuro (conflitto potenziale) con l'interesse primario del Gruppo verso cui la persona ha precisi doveri e responsabilità.
<b>Controllate (o Società Controllate)</b>	Le Società, direttamente o indirettamente, controllate da ASPI.
<b>Corruzione</b>	La corruzione si concretizza nella condotta di qualsiasi soggetto che, svolgendo direttamente o indirettamente (anche per interposta persona) attività per conto o nell'interesse della Società, offre, promette, concede, richiede, sollecita, induce, istiga o riceve utilità e/o compensi indebiti, al fine di ottenere o mantenere un indebito vantaggio personale e/o della Società e/o di terzi.
<b>Destinatari</b>	I membri degli organi sociali di amministrazione e controllo, a tutto il personale del Gruppo, alle Terze Parti (quali, ad esempio, fornitori, subfornitori, subconcessionari, consulenti, rappresentanti, partner commerciali, etc.) e a tutti coloro che collaborano od operano, in nome o per conto e/o nell'interesse del Gruppo stesso, a livello nazionale e/o internazionale



<b>Pagamenti per estorsione</b>	Si definisce tale quando si costringe un Dipendente del Gruppo a fornire del denaro tramite minacce reali o percepite alla salute, alla sicurezza o alla libertà.
<b>Pagamenti di facilitazione</b>	Si intende quel pagamento illecito o non ufficiale effettuato in cambio di servizi che il pagatore è legalmente legittimato a ottenere senza eseguire tale pagamento.
<b>Gruppo (o anche Società del Gruppo)</b>	Include Autostrade per l'Italia S.p.A. e le società dalla stessa controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c.
<b>Incaricato di Pubblico Servizio</b>	Persona che a qualunque titolo esercita un pubblico servizio, incluso quello per un'agenzia nazionale o internazionale, così come definito dalle singole legislazioni nazionali cui il pubblico servizio afferisce.
<b>Linea Guida</b>	La presente Linea Guida Anticorruzione del Gruppo ASPI
<b>MOG 231</b>	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001.
<b>Normativa Anticorruzione</b>	<p>Le normative nazionali applicabili nei singoli Paesi dove il Gruppo opera, le best practices e le linee guida elaborate da organizzazioni private internazionali (ICC – Camera di Commercio Internazionale, Transparency International, PACI – Partnering Against Corruption Initiative e il Global Compact delle Nazioni Unite, UNI ISO 37001), nonché le seguenti Convenzioni di diritto internazionale, elencate in via esemplificativa e non esaustiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (1997);</li> <li>• Convenzione Penale sulla corruzione del Consiglio d'Europa (1999);</li> <li>• Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (2004).</li> </ul>
<b>Organo Gestore delle segnalazioni</b>	Organismo collegiale responsabile per ciascuna Società del Gruppo del processo di gestione delle segnalazioni, che ne valuta l'adeguatezza, suggerisce al Consiglio di Amministrazione di pertinenza gli eventuali interventi migliorativi sul processo, promuove le necessarie azioni di informazione e formazione rivolte alla popolazione aziendale.
<b>Personale del Gruppo</b>	I dipendenti di Autostrade per l'Italia e delle Società del Gruppo (dirigenti, quadri, impiegati, operai).
<b>Pubblica Amministrazione</b>	Le amministrazioni pubbliche previste dall'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, gli enti pubblici nazionali, i soggetti preposti alla riscossione dei tributi nell'ambito della fiscalità nazionale o locale, quale che ne sia la forma giuridica.
<b>Pubblico Ufficiale</b>	Persona che esercita una pubblica funzione legislativa, amministrativa o giudiziaria, indipendentemente dal fatto che la funzione derivi da nomina, elezione o successione.
<b>Responsabile Anticorruzione o RAC</b>	Responsabile Anticorruzione nominato da ASPI e da ciascuna delle Società Controllate, che opera con l'occorrente autorità definita con la apposita

	<p>disposizione di nomina e la cui indipendenza è garantita dal non coinvolgimento in attività d'impresa individuate come a rischio corruzione.</p> <p>Fermo restando il rispetto dei principi di cui sopra (i.e. autorità e indipendenza), è facoltà delle singole Società, qualora opportuno in funzione dell'articolazione organizzativa delle stesse, identificare - con apposita disposizione di nomina - il proprio Responsabile Anticorruzione in quello di altre Società del Gruppo (e.g. società controllante).</p>
<b>Segnalazione</b>	<p>Comunicazione relativa a violazioni verificate o che verosimilmente potrebbero verificarsi nell'ambito del Gruppo ASPI, ovvero nell'ambito di un soggetto terzo che abbia o abbia avuto un rapporto di qualsivoglia natura con il Gruppo stesso, ed avente ad oggetto fatti che si ritenga possano essere: condotte illecite o irregolarità; violazioni di norme; azioni suscettibili di arrecare pregiudizio patrimoniale o di immagine aziendale; violazioni del Codice Etico; violazioni della Linea Guida Anticorruzione del Gruppo ASPI; violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo; violazioni di procedure e disposizioni aziendali.</p>
<b>Segnalante o Whistleblower</b>	<p>Qualsiasi soggetto (interno ed esterno al Gruppo ASPI) che invii la segnalazione, essendo venuto a conoscenza di situazioni, fatti, circostanze che, ragionevolmente, possono portare a ritenere che un'irregolarità o un fatto illecito si sia verificato.</p>
<b>Segnalato</b>	<p>La persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la violazione è attribuita .</p>
<b>Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione o Sistema</b>	<p>Consiste in un insieme di attività disegnate ed attuate con approccio integrato e sinergico finalizzato al miglioramento continuo delle performance e dell'efficacia dell'azione di contenimento dei rischi di corruzione.</p>
<b>Sistema di Controllo Interno</b>	<p>Insieme degli strumenti, delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative aziendali finalizzate ad una effettiva ed efficace identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, al fine di contribuire al successo sostenibile della Società.</p>
<b>Terze Parti</b>	<p>Tutti i soggetti esterni che partecipano alla realizzazione, in tutto o in parte, di processi aziendali contribuendo alla creazione di valore attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la cooperazione attiva a supporto del business (es. professionisti, società, partner commerciali, subfornitori, subconcessionari, potenziali dipendenti);</li> <li>- la partecipazione alle attività di business in qualità di destinatari (es. clienti, potenziali clienti) e, a diverso titolo, in qualità di stakeholders (es. istituzioni, autorità di vigilanza, associazioni di categoria).</li> </ul>

## 8 STORIA DELLE REVISIONI

Revisione	Note	Data
0.0	<i>Prima emissione</i>	13/12/2021
1.0	<i>Prima revisione</i>	6/10/2022
2.0	<p><i>Seconda revisione</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adeguamento alla normativa Wihistleblowing (D. Lgs. 24/2023);</li> <li>- adeguamenti organizzativi e corpus normativo aziendale;</li> <li>- adeguamenti all'evoluzione del Modello ABMS (es. comunicazione);</li> <li>- adeguamenti al Sistema di Controllo Interno a prevenzione dei fenomeni corruttivi (Modello di Monitoraggio Know Your Parties);</li> <li>- allineamento alle best practice internazionali.</li> </ul>	7/11/2024

**autostrade  
per l'Italia**

