

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 Generali	8
4.3.1.2	Principi di Controllo relativi alle Terze Parti	9
4.3.1.3	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>	12
4.	<i>Acquisizioni di partecipazioni in altre società e Joint Ventures (M&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>	15
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	18
4.3.4.1	Valutazione del rischio corruzione	19
4.3.4.2	Provvedimenti Sanzionatori.....	19
4.3.4.3	Monitoraggio e miglioramento continuo.....	19
5	RIFERIMENTI.....	21
6	SIGLE E DEFINIZIONI	21
7	STORIA DELLE REVISIONI	24

A tutto il Personale, agli Organi Sociali e alle controparti del Gruppo.

Nell'ambito del Piano di Trasformazione avviato dal Gruppo Autostrade per l'Italia, il miglioramento continuo della Linea Guida Anticorruzione, inserita all'interno del programma "Next to Legality", è considerato un obiettivo centrale.

Consapevole degli impatti negativi che la corruzione produce, il Nostro Gruppo rinnova l'impegno a contrastare, con una politica di **"Tolleranza Zero"**, 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 i quali collaborano con il Gruppo rispettare le prescrizioni della presente Linea Guida, contribuendo così al perseguimento dell'obiettivo **"Zero Corruzione"** e ad instaurare e sviluppare, in modo critico, un ambiente di lavoro sano e responsabile, fondato sulla cultura del rispetto dei valori aziendali di Integrità, Trasparenza, Inclusività e Sostenibilità.

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

Elisabetta Oliveri – Presidente

Roberto Tomasi – Amministratore Delegato

Approvata nella seduta del Consiglio d'Amministrazione del 06 ottobre 2022

1 SCOPO

La presente Linea Guida si propone di fornire ai Destinatari i principi di controllo e 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 è in grado di causare dal punto di vista sociale, economico e di business.

2 CAMPO DI APPLICAZIONE

Si applica a tutto il personale del Gruppo e a tutti coloro che operano, a livello nazionale e/o internazionale, in nome e/o per conto e/o nell'interesse del Gruppo stesso e/o che con questo intrattengono relazioni professionali o di affari.

3 COME SI MANIFESTA LA CORRUZIONE

La corruzione si concretizza nella condotta¹ 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 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*).

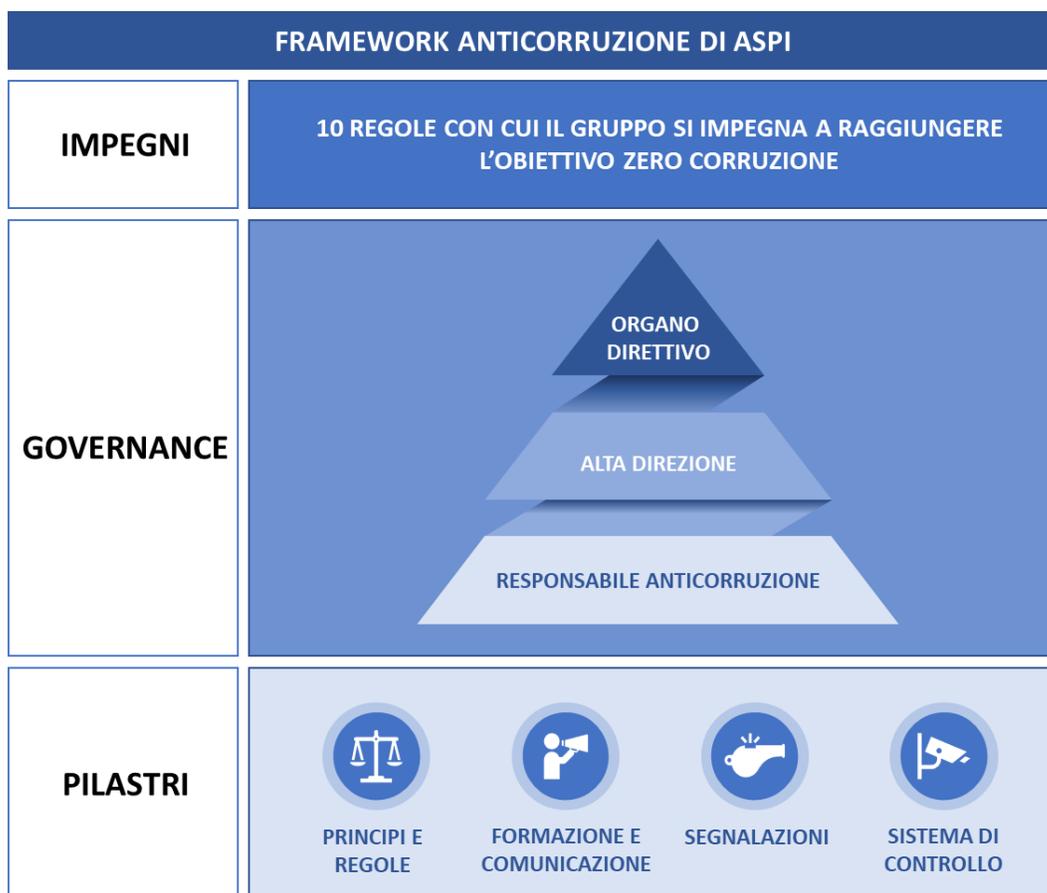
¹ Sanzionata secondo le norme Anticorruzione in vigore nei Paesi in cui il Gruppo opera.

4 FRAMEWORK ANTICORRUZIONE

Nell’ambito del Piano di Trasformazione del Gruppo, la Linea Guida si posiziona all’interno del programma “Next to Legality”, volto al potenziamento del Sistema di Controllo Interno e alla promozione del monitoraggio continuo dei rischi, al fine di integrare performance e compliance, garantendo integrità, trasparenza e qualità in tutti i processi aziendali.

La Linea Guida Anticorruzione è parte integrante del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione del Gruppo, ricompreso all’interno del Sistema di Gestione Integrato² definito dalla Società e basato sui principi fondanti di Integrità, Trasparenza, Inclusività e Sostenibilità.

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



² Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, la Sicurezza Stradale, la Tutela dell’Ambiente, la Sicurezza e Salute sul Lavoro, la Diversity and Inclusion e la Prevenzione della Corruzione.

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 Unite³. 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 anticorruzione 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.

³ <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 e regole di comportamento chiari che, combinati con il sistema sanzionatorio basato sul principio di "Tolleranza Zero", rendono le conseguenze delle violazioni vicine, certe ed imparziali;
- **Formazione e Comunicazione:** il Gruppo s'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 della legalità. 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, l'utilizzo da parte del Gruppo di canali di comunicazione innovativi rende 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 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 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 Compact⁴, 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 e delle regole di comportamento poste a presidio del rischio di commissione di azioni corruttive.

La violazione dei principi di controllo 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 del principio **"TOLLERANZA ZERO"**, il Gruppo non ammette eccezioni alle prescrizioni e ai divieti di cui alla presente Linea Guida. 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.

4.3.1.1 Principi di Controllo Generali

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:

Divieto di condotte illecite	<p>Sono considerate proibite le seguenti condotte:</p> <ul style="list-style-type: none"> (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"> 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; 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.; 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 ai fini della Linea Guida. (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.
-------------------------------------	---

⁴ Le imprese si impegnano a contrastare la corruzione in ogni sua forma, incluse l'estorsione e le tangenti.

<p>Segregazione delle responsabilità</p>	<p>Tutte le attività devono essere gestite nel rispetto del principio di segregazione delle responsabilità. Il responsabile dell'esecuzione di un'attività deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> • essere un soggetto diverso da chi controlla la suddetta attività e/o da chi, ove previsto, la autorizza; • svolgere nello stesso processo ruoli compatibili. <p>Il rispetto del principio di segregazione dei compiti deve essere verificato con cadenza almeno annuale dalla Struttura competente. In aggiunta, i soggetti coinvolti nel processo sono tenuti a segnalare tempestivamente ogni eventuale situazione di mancato rispetto del principio stesso.</p>
<p>Poteri di firma</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, proprie delle 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 le procedure aziendali, 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>Imparzialità e assenza di Conflitti di interessi</p>	<p>I Destinatari della Linea Guida devono operare con professionalità, trasparenza, imparzialità e nel rispetto della Normativa Anticorruzione⁵, 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 (Codice Etico e Procedura Gestione dei Conflitti di Interessi).</p>
<p>Tracciabilità e Archiviazione</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>

4.3.1.2 Principi di Controllo relativi alle Terze Parti

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, richiede la sottoscrizione di clausole contrattuali che obbligano al rispetto del Codice Etico, dei principi contenuti all'interno della Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/01, della Linea Guida Anticorruzione e della Policy Integrata dei Sistemi di Gestione.

⁵ Per approfondimento si veda paragrafo n. 9 "Sigle e Definizioni".

Inoltre, il Gruppo verifica l'affidabilità, il profilo reputazionale e l'adeguatezza della Terza Parte attraverso lo svolgimento di Due Diligence Anticorruzione oltre ad erogare sessioni formative di *onboarding* per le Terze Parti considerate rilevanti.

La Due Diligence Anticorruzione e le sessioni di *onboarding* rappresentano attività rilevanti per un efficace sistema di prevenzione dei fenomeni corruttivi all'interno di una organizzazione.

Le attività sono modulate sulla base dell'entità e della natura dei rischi di corruzione identificati e svolte nel rispetto dei principi di proporzionalità e ragionevolezza, al fine di recepire e diffondere informazioni sufficienti per tutelare l'immagine e l'integrità del Gruppo.

4.3.1.3 Regole di Comportamento relative a specifiche attività

Di seguito si riportano i comportamenti da tenere in merito alle 10 aree più sensibili al rischio corruzione per il Gruppo individuate con apposito *risk assessment*:

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

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, nelle procedure 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, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/01 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, né avvalendosi della mediazione di terzi (reale o millantata).

In linea con il principio di trasparenza informativa:

- vengono 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 Regulatori, di Vigilanza e di Controllo, 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, nel pieno rispetto 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.

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 via e-mail al proprio superiore diretto, all'Ethics Office e al RAC della Società di appartenenza un resoconto dettagliato dell'accaduto. Il RAC si raccorda con la competente struttura Legale e di Compliance 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)

Le iniziative di M&A del Gruppo devono prevedere, sotto la responsabilità della struttura Compliance⁶ e con il supporto delle altre strutture interessate, adeguata e ragionevole verifica delle controparti attraverso lo svolgimento di specifica Due Diligence Anticorruzione.

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

Nelle valutazioni preliminari il Gruppo 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 adotterà 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 di altri soci, tale requisito andrà incluso 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 il divieto di offrire o accettare somme di denaro.

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 criteri sopra indicati:

- 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. Per ogni dubbio, e

⁶ Responsabilità affidata all'Internal Control System (ICS) Manager per le Società Controllate.

nei possibili casi di superamento di detta soglia, va preventivamente acquisito il parere del RAC della Società di appartenenza.

- le spese di rappresentanza (trasporti, pernottamento, pasti, intrattenimenti, ecc.) sono consentite per finalità di business, di promozione delle attività del Gruppo e 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 e la struttura Compliance⁷ 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 dell'iniziativa 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 sulla base di criteri oggettivi legati alla competitività ed alla qualità dei prodotti e dei servizi richiesti, così come descritto nel Codice Etico di Gruppo e nella documentazione aziendale.

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;
- 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.

⁷ Responsabilità affidata all'Internal Control System (ICS) Manager per le Società Controllate.

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 Albo la cui iscrizione assicura la presenza dei requisiti di onorabilità, standing, reputazione, affidabilità, profilo organizzativo, abilitazioni e qualifiche tecnico-professionali 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, si procede a scegliere il professionista 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 dai terzi 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.

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*).

La struttura Risorse Umane di ciascuna Società del Gruppo 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.

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 (Alta Formazione e Coaching Manageriale) 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 politica, 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, Organization and HSE 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 verso tutti i Destinatari, anche attraverso comunicazioni peculiari (Compliance Pills) ed eventi aperti a tutto il Personale aziendale che prevedono il coinvolgimento del Top Management e l'intervento di figure di importati realtà aziendali (c.d. Legality Days).

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

ASPI e le Società del Gruppo rendono disponibili sul proprio sito internet apposite "brochure informative" sui valori, principi e regole della presente Linea Guida al fine di condividere con i terzi che intrattengono o che intendono intrattenere rapporti con la Società, l'impegno per la prevenzione e il contrasto alla corruzione.

4.3.3 Segnalazioni

Il Gruppo ha istituito l'Ethics Office come organismo collegiale responsabile 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 interne⁸ ed esterne, di condotte illecite ed irregolarità circa la conduzione delle attività aziendali promuovendo un sistema fondato sulla *"Speak-up Culture"*.

Il sistema di segnalazioni è caratterizzato dalla disponibilità dei seguenti **canali**:

- Piattaforma informatica, accessibile da parte di tutti i Segnalanti (Dipendenti, Terzi ecc.) (sito web ASPI ed intranet aziendali);
- Posta elettronica, all'indirizzo mail dedicato (segnalazioni@autostrade.it);
- Posta ordinaria, all'indirizzo Ethics Office del Gruppo ASPI, via Bergamini, 50 - Roma;
- Casella vocale, al numero presente sul sito internet di ASPI.

Inoltre, l'Ethics Office è disponibile ad incontrare il Segnalante per raccogliere la segnalazione, verbalizzando quanto riferito, qualora questi ne faccia richiesta tramite i canali sopra citati.

Canali di segnalazione ulteriori - Eventuali segnalazioni aventi ad oggetto potenziali violazioni della normativa ex D. Lgs. 231/01 e/o presunte violazioni della Linea Guida Anticorruzione possono essere inviate direttamente all'OdV e al RAC di ciascuna Società del Gruppo attraverso i seguenti canali di segnalazione:

- Posta elettronica, all'indirizzo mail dell'Organismo di Vigilanza della Società di riferimento, per segnalazioni relative a potenziali violazioni della normativa ex D.Lgs. 231/01;
- Posta ordinaria, all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza, presso la sede legale della società di riferimento, per segnalazioni relative a potenziali violazioni della normativa ex D.Lgs. 231/01;
- Posta elettronica, all'indirizzo mail anticorruzione@dominiosocietà, per segnalazioni relative a violazioni della Linea Guida Anticorruzione;
- Posta ordinaria, all'attenzione del RAC della società, presso la sede legale della società di riferimento, per segnalazioni relative a violazioni della Linea Guida Anticorruzione.

Tutela del segnalante e del segnalato - Le Società del Gruppo garantiscono la riservatezza sull'esistenza e sul contenuto della segnalazione, sulla identità dei soggetti Segnalanti e Segnalati, nonché le tutele degli stessi nel rispetto delle previsioni di Legge impegnandosi a creare un ambiente sicuro e trasparente.

Flussi informativi - L'Ethics Office definisce i necessari flussi di comunicazione all'interno del Gruppo e/o verso gli Organi di Amministrazione e Controllo di ciascuna Società. Nell'ambito di tali flussi, l'Ethics Office informa, secondo competenza, anche l'OdV e il RAC della singola Società in merito alla segnalazione ricevuta, nonché alle risultanze delle verifiche preliminari ed eventuali successivi accertamenti condotti.

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 e le attività di monitoraggio e di miglioramento continuo.

⁸ Regole di condotta contemplate nel Codice Etico, nella Linea Guida Anticorruzione, nel Modello 231 e più in generale nel corpus normativo aziendale.

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 Compliance 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, implementa 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 in linea con la normativa legale e contrattuale di riferimento, il codice disciplinare e tenuto conto della eventuale rilevanza penale e 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, sulla base di specifiche valutazioni della Società del Gruppo interessata, 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

Il Gruppo monitora il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione attraverso controlli di I, II, e III livello, avvalendosi anche dell’utilizzo di soluzioni digitali ed innovative.

I controlli di I livello sono affidati ai “*process owner*”, secondo quanto descritto all’interno del corpo normativo aziendale.

I controlli di II e III livello sono affidati, tra gli altri, al RAC e alle Strutture di Compliance e Quality⁹, alla Direzione Internal Audit e all’Organismo di Vigilanza per gli ambiti di propria competenza.

⁹ Responsabilità affidata all’Internal Control System (ICS) Manager per le Società Controllate.

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 verificare che quanto previsto nella Linea Guida sia rispettato.

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.

I RAC di ciascuna Società del Gruppo predispongono una relazione periodica (almeno annuale) sull'attività di monitoraggio che dovrà essere inviata agli Organi di Amministrazione e Controllo e al RAC della Capogruppo.

Il Gruppo assicura il miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione attraverso l'implementazione di azioni specifiche derivanti dalle attività di verifica svolte.

Inoltre, l'OdV, la Direzione Internal Audit e i RAC delle Società del Gruppo possono raccomandare miglioramenti della Linea Guida sulla base delle "best practice" emergenti.

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 periodicamente (ogni anno e comunque in occasione di nuove nomine nell'anno di riferimento) ai componenti del CdA, Amministratore Delegato, Direttori, primi riporti dei Direttori (Dirigenti), RAC, RUP e DEC una dichiarazione di conformità alla Linea Guida.

5 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);
- UNI ISO 37001:2016;
- D. Lgs. 231/2001 e s.m.i.;
- L. n. 179/17 e s.m.i. in materia di "Whistleblowing";
- DIRETTIVA (UE) 2019/1937 «Protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione»;
- 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;
- Procedura "Gestione delle segnalazioni";
- Procedura gestionale di Gruppo "Gestione dei conflitti di interessi".

6 SIGLE E DEFINIZIONI

ASPI	Autostrade per l'Italia S.p.A.
Codice Etico	Codice Etico del Gruppo Autostrade.
Controllate (o Società Controllate)	Le Società, direttamente o indirettamente, controllate da Autostrade.
Corruzione	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 vantaggio personale e/o della Società e/o di terzi.

Destinatari	Il Personale del Gruppo nel mondo, e tutti coloro che operano in nome e/o per conto e/o nell'interesse del Gruppo o che con questo intrattengono relazioni professionali o di affari.
Ethics Office	Organismo collegiale responsabile del processo di gestione delle segnalazioni, che ne valuta l'adeguatezza, suggerisce al Consiglio di Amministrazione gli eventuali interventi migliorativi sul processo, promuove le necessarie azioni di informazione e formazione rivolte alla popolazione aziendale.
Extortion Payment	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.
Facilitation Payment	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.
Gruppo (o anche Società del Gruppo)	Include Autostrade per l'Italia S.p.A. e le società dalla stessa controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c.
Incaricato di Pubblico Servizio	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.
Linea Guida	La Linea Guida Anticorruzione adottata da ASPI e dalle Società Controllate.
MOG 231	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/01.
Normativa Anticorruzione	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: Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (1997); Convenzione Penale sulla corruzione del Consiglio d'Europa (1999); Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (2004).
Omaggi	Devono intendersi i beni concessi o ricevuti allo scopo di promuovere o consolidare l'immagine delle Società del Gruppo e/o dell'attività svolta. L'omaggio, per le sue caratteristiche e finalità, può essere anche ricevuto da terzi.

Personale del Gruppo	I dipendenti di Autostrade per l'Italia e delle Società del Gruppo (dirigenti, quadri, impiegati, operai).
Pubblica Amministrazione	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.
Pubblico Ufficiale	Persona che esercita una pubblica funzione legislativa, amministrativa o giudiziaria, indipendentemente dal fatto che la funzione derivi da nomina, elezione o successione.
Responsabile Anticorruzione o RAC	Responsabile Anticorruzione nominato da ASPI e da ciascuna delle Società Controllate, che opera con l'occorrente autorità definita con la apposita disposizione di nomina e la cui indipendenza è garantita dal non coinvolgimento in attività d'impresa individuate come a rischio corruzione. 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).
Segnalazione	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 231 (cd "Segnalazioni 231"); violazioni di procedure e disposizioni aziendali.
Segnalante	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.
Segnalato	Qualsiasi soggetto a cui sono riferiti o riferibili i fatti oggetto di una segnalazione.
Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione	Consiste in un insieme di attività diseguate ed attuate con approccio integrato e sinergico finalizzato al miglioramento continuo delle performance e dell'efficacia dell'azione di contenimento dei rischi di corruzione.
Spese di Rappresentanza	Si intendono quelle spese effettuate in relazione ad effettive finalità di business rientranti nel limite di valore non superiore a 150€ per persona.

Terze Parti Rilevanti	Sono i soggetti con i quali (o attraverso i quali) il Gruppo intrattiene relazioni anche di carattere commerciale che presentano il rischio (alto, medio o basso) di essere interessate da possibili condotte corruttive o di essere strumentali all'attuazione, agevolazione o occultamento di condotte corruttive, come individuate, nel Sistema Anticorruzione.
------------------------------	--

7 STORIA DELLE REVISIONI

Revisione	Note	Data
0.0	<i>Prima emissione</i>	13/12/2021
1.0	<i>Seconda emissione</i>	06/10/2022



ACCEDI ALLA VERSIONE
DIGITALE DEL DOCUMENTO

autostrade // per l'italia

