POLICY ANTI-CORRUZIONE

Originale su File, copia non controllata se stampata.
Original on File, uncontrolled when printed.

Sommario

1. RIFERIMENTI NORMATIVI 3
2. DEFINIZIONI 3
3. INTRODUZIONE 5
4. DIVIETI GENERALI 6
5. PAGAMENTI FACILITATORI 7
6. SPESE CONSENTITE 7
7. RESPONSABILITÀ PER LE AZIONI DEI RAPPRESENTANTI E DI TERZI 7
8. CONTRIBUTI E DONAZIONI 8
9. PROCESSO DI ASSUNZIONE 9
10. RED FLAGS 9
11. SANZIONI 10
12. DISPOSIZIONI CONTABILI 10
13. ASSISTENZA NELLA SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI 10
14. CERTIFICAZIONE DA PARTE DI DIPENDENTI E RAPPRESENTANTI 11
15. FORMAZIONE 11

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (o D.lgs. 231/01): introduce la responsabilità amministrativa delle società, delle associazioni e delle fondazioni anche prive di personalità giuridica.

Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (o D.lgs. 24/2023): Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, relativa alla protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e alle disposizioni per la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto nazionale.

Foreign Corrupt Practices Act (FCPA): è una legge federale degli Stati Uniti che proibisce ai cittadini e alle entità statunitensi di corrompere funzionari governativi stranieri per favorire i propri interessi commerciali, rende illecito il comportamento di chi offra qualsiasi cosa di valore a un funzionario estero (compreso un dipendente di un'entità statale) allo scopo di ottenere un vantaggio sleale (ad esempio, ottenere o mantenere attività commerciali). Prevede inoltre una disposizione secondo cui è illegale mantenere registri che riflettano pagamenti o forme di ospitalità in maniera inaccurata.

UK Bribery Act (UKBA): introdotto nel 2010 ed entrato in vigore nel 2011, ha riformato la disciplina dei delitti di corruzione nel Regno Unito; tale normativa criminalizza l'offerta o l'accettazione di tangenti, direttamente o indirettamente, da parte di soggetti che sono cittadini del Regno Unito o residenti nel Regno Unito. Questa legislazione si applica alle transazioni all'interno del Regno Unito o a livello internazionale, comprendendo sia il settore pubblico che quello privato.

2. DEFINIZIONI

BUSINESS PARTNERS: soggetti esterni con cui SPIG ha, o intende stabilire, qualsiasi forma di rapporto commerciale quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: clienti, *partner* di *joint venture*, *partner* di consorzi, fornitori esterni, appaltatori e subappaltatori, consulenti, agenti, distributori, intermediari e investitori.

CORRUZIONE (reato di corruzione): il reato di corruzione non riguarda solo l'effettivo compimento di un atto corruttivo, ma anche il suo tentativo, l'istigazione, il concorso e il favoreggiamento. Da questi comportamenti possono conseguire procedimenti penali a carico delle persone coinvolte nonché procedimenti penali o procedimenti delle Autorità di Vigilanza a carico dei relativi superiori gerarchici se hanno violato i propri obblighi di supervisione, a carico dei managers della Società o della Società stessa.

DUE DILIGENCE: adeguata verifica, cioè attività documentate della verifica volta a determinare in modo ragionevole se una terza parte agisca in modo corretto e ci si possa ragionevolmente attendere che si astenga da atti di corruzione.

FUNZIONARIO GOVERNATIVO: i funzionari governativi sono persone che lavorano, in qualsiasi

forma o capacità, per un ente di proprietà o controllato da un governo a qualsiasi livello.

GRUPPO: SPIG S.P.A. e l'insieme delle sue consociate, collegate e controllate.

PARTI INTERESSATE: soggetti o organizzazioni che possono influenzare o essere influenzate da una decisione o un'attività di SPIG.

PERSONALE: tutti i lavoratori (dipendenti, dirigenti, quadri e impiegati) assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato, determinato, collaboratori coordinati e continuativi ivi inclusi i lavoratori somministrati in forza di apposito contratto di somministrazione salvo differenti accordi tra le parti.

POLICY: la presente policy.

PUBBLICO UFFICIALE: soggetti che ricoprono una pubblica funzione legislativa, amministrativa o giudiziaria.

RED FLAGS: Circostanza o evento che rappresenta un segnale d'allarme e indica un aumentato del rischio di corruzione.

SOCIETÀ o SPIG: SPIG S.p.A. e le sue consociate, collegate e controllate singolarmente considerate.

THIRD PARTIES INTERMEDIARIES, INTERMEDIARI o TPI: un individuo, una società o un'altra entità legale che agisce come mediatore, intermediario o per altra causa tra la Società e (i) un'altra parte per realizzare un accordo o una transazione commerciale o (ii) un'agenzia governativa o un funzionario governativo.

TERZE PARTI: *Joint venture, partner* di un consorzio, agente, consulente, appaltatore, fornitore, venditore, intermediario, fornitore di servizi, e qualsiasi altra Terza parte che svolga compiti o funzioni simili. Ai fini della presente Policy, l'ambito delle relazioni con Terze parti rilevante rispetto ai rischi di corruzione è il seguente (i) alla Terza parte è riconosciuto un corrispettivo e (ii) in conseguenza della relazione, la Società conserva od ottiene relazioni d'affari, o qualsiasi altro vantaggio o opportunità. Il rischio include il caso in cui una Terza parte esegua pagamenti a scopo corruttivo, o offra utilità personali a un Dipendente della Società in cambio di incarichi per l'azienda della Terza parte. Ai fini della presente Policy, non rientrano nel perimetro delle procedure di gestione del rischio di Terze parti le relazioni con i Dipendenti e quelle i clienti finali che entrano in rapporto con la Società.

3. INTRODUZIONE

La presente Policy Anticorruzione vieta tutte le condotte finalizzate a porre in essere atti corruttivi

nei confronti di Funzionari Governativi nazionali ed esteri e Pubblici Ufficiali, nonché nei confronti di soggetti del settore privato (c.d. corruzione tra privati). Sono inclusi nella nozione di atti corruttivi tutti quei comportamenti con cui viene fatta un'offerta, la promessa, l'autorizzazione o la fornitura di qualsiasi bene di valore a qualsiasi cliente, *partner* commerciale, fornitore o altra terza parte al fine di indurre o premiare indebitamente lo svolgimento delle loro funzioni o mansioni che riguardino direttamente o indirettamente l'attività della Società.

La presente Policy fa riferimento a tutte le leggi anticorruzione applicabili, tra cui il *Foreign Corrupt Practices Act* ("FCPA") degli Stati Uniti e il *Bribery Act* ("UKBA") del Regno Unito e ha lo scopo di informare tutti i destinatari sui comportamenti vietati in modo che tutti possano riconoscere potenziali problemi e affrontarli in modo appropriato.

Una violazione delle leggi anticorruzione può portare a severe sanzioni civili e penali, nonché danni alla reputazione dell'azienda.

Il Personale, i TPI e le Terze Parti della Società devono rispettare tutte le leggi anticorruzione ad essa applicabili, tra cui l'FCPA, l'UKBA e le leggi locali di ogni paese in cui SPIG e il Gruppo operano, collettivamente denominate "Legge anticorruzione".
La normativa di tutti i paesi in cui SPIG opera vieta il compimento di atti corruttivi nei confronti di Funzionari Governativi e Pubblici Ufficiali e spesso vieta anche la corruzione di Funzionari Governativi e Pubblici Ufficiali stranieri (quali il Codice Penale italiano, l'FCPA e l'UKBA).

Oltre alla normativa di carattere nazionale o federale, anche le leggi dei singoli stati – comprese le leggi statali degli Stati Uniti e del Regno Unito – vietano specificamente la corruzione nel settore privato, inclusa l'offerta, la promessa, l'autorizzazione o la fornitura di qualsiasi bene di valore a qualsiasi cliente, *partner* commerciale, fornitore o altra terza parte con cui la Società intrattiene rapporti commerciali al fine di indurre o premiare indebitamente lo svolgimento delle loro funzioni o mansioni che riguardino direttamente o indirettamente l'attività della Società.
Oltre al divieto di corruzione, la FCPA impone alle aziende di istituire e mantenere libri e registri accurati e controlli interni sufficienti.
È responsabilità individuale di tutto il Personale del Gruppo, attraverso l'azione e la supervisione, nonché la revisione continua, garantire il rigoroso rispetto di questa policy e richiedere consulenza all'Ethics & Compliance Manager del Gruppo in merito a qualsiasi questione relativa all'applicabilità della legge anticorruzione alle attività della Società. Qualsiasi violazione di questa Policy può comportare azioni disciplinari, fino al licenziamento.

4. DIVIETI GENERALI

È fatto divieto al Personale, alle TPI e alle Terze Parti della Società promettere, offrire o fornire beni di valore (incluso, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, denaro) direttamente o indirettamente a un Funzionario Governativo, a un Pubblico Ufficiale o suoi familiari, allo scopo di:

- influenzare qualsiasi atto o decisione da parte del Funzionario Governativo o Pubblico Ufficiale;
- indurre il Funzionario Governativo o Pubblico Ufficiale a commettere o omettere qualsiasi atto che possa indurre il Funzionario Governativo o Pubblico Ufficiale ad agire in contrasto con gli obblighi della sua posizione; o
- indurre detto Funzionario Governativo o Pubblico Ufficiale ad agire in modo da aiutare la Società o il Gruppo a ottenere o mantenere affari o garantire un vantaggio commerciale, incluso il mantenimento delle operazioni commerciali esistenti, quando è di fatto o potrebbe essere interpretato come una tangente.

Oltre ai pagamenti in denaro, altri esempi di pagamenti vietati a un Funzionario Governativo o Pubblico Ufficiale, o a familiari o incaricati di questi eseguiti al fine di corromperlo, includono, a titolo esemplificativo, quanto segue:

- regali, spese di viaggio o di intrattenimento, corrisposti in violazione a quanto previsto dalla Policy "Gestione delle liberalità, donazioni, sponsorizzazioni e omaggi" adottata dal Gruppo;
- contributi a qualsiasi partito politico, campagna o funzionario della campagna;
- stage, formazione professionale, istruzione o insegnamento;
- prestiti, spese di consulenza, lavoro; e
- contributi e sponsorizzazioni benefiche effettuate sotto la direzione, diretta o indiretta, di un Funzionario Governativo.

Oltre alle condotte vietate di corruzione ai Funzionari Governativi e Pubblici Ufficiali, l'UKBA e le leggi della maggior parte dei paesi in cui SPIG e il Gruppo operano vietano specificamente anche l'offerta o l'accettazione di pagamenti e altri vantaggi tra persone o entità private (non governative).

Inoltre, è fatto divieto al Personale, alle TPI e alle Terze Parti della Società di accettare denaro o qualsiasi altra cosa di valore, direttamente o indirettamente, da parte di qualsiasi Funzionario Governativo, Pubblico Ufficiale o persona o entità laddove sia di fatto, o possa essere interpretato come una tangente.

5. PAGAMENTI FACILITATORI

La corresponsione di pagamenti facilitatori da parte della Società, dei suoi Dipendenti,

Rappresentanti o Intermediari Terzi per conto della Società è espressamente vietato.

Con il termine "pagamenti facilitatori" ci si riferisce alla corresponsione di somme di denaro di modesto e contenuto valore al fine di ottenere o accelerare lo svolgimento di pratiche o attività non discrezionali da parte di Pubblici Ufficiali o Funzionari Governativi, come l'ottenimento di una licenza ordinaria o di un permesso commerciale, l'elaborazione di documenti governativi come visti, sdoganamento, fornitura di servizi telefonici, elettrici o idrici o carico o scarico di merci.

Sebbene l'FCPA contempli un'eccezione al generale divieto di corruzione ammettendo la corresponsione di "pagamenti facilitatori", tali pagamenti sono vietati dall'UKBA e dalle leggi della maggior parte dei paesi in cui il Gruppo operano. Pertanto, per garantire il rispetto di tutte le leggi anticorruzione applicabili, è espressamente vietato effettuare pagamenti facilitatori da parte della Società, dei suoi dipendenti, rappresentanti o intermediari terzi per conto della Società.

Chiunque ritenga di trovarsi di fronte a una richiesta di pagamento facilitatore, deve segnalarlo immediatamente all'Ethics & Compliance Manager. L'Ethics & Compliance Manager, valutata la situazione riferita, indica le modalità più idonee di procedere.

6. SPESE CONSENTITE

Le spese sostenute devono essere conformi alla Policy su "Gestione delle liberalità, donazioni, sponsorizzazioni e omaggi" adottata dal Gruppo.

7. RESPONSABILITÀ PER LE AZIONI DEI RAPPRESENTANTI E DI TERZI

Le normative locali dei Paesi in cui opera il Gruppo chiariscono che la Società può essere ritenuta responsabile per violazioni della legge anticorruzione a seguito di azioni intraprese per suo conto dai suoi Rappresentanti o TPI.

La legge anticorruzione vieta qualsiasi pagamento a rappresentanti o TPI con la consapevolezza, o la ragionevole aspettativa, che potrebbero essere utilizzati per effettuare pagamenti illegali a un Funzionario Governativo o a un Pubblico Ufficiale.

Pertanto, ogni Dipendente e collaboratore della Società deve garantire che i Rappresentanti della Società e tutti i TPI rispettino le normative anticorruzione.

Nel caso in cui emergesse che un Rappresentante o una TPI possa aver violato una qualsiasi legge anticorruzione, è fatto obbligo di informare tempestivamente l'*Ethics & Compliance Manager*.

Prima di avviare qualsiasi rapporto commerciale con un Rappresentante o Intermediario è necessario eseguire l'attività di *due diligence* come definita all'interno della *policy TPI* che qui si intende integralmente richiamata.

Inoltre, qualsiasi accordo con tale rappresentante o intermediario deve includere adeguate disposizioni contrattuali e prevedere un'attività di costante monitoraggio per garantire la conformità alla legge anticorruzione e alla politica aziendale.

Tutti coloro che desiderano incaricare un TPI ad agire per conto della Società devono, preliminarmente, consultare il proprio responsabile e l'*Ethics & Compliance Manager* o l'Ufficio Legale in merito al processo di *due diligence* richiesto, alle disposizioni contrattuali e alle procedure di monitoraggio così come indicato nella Procedura relativa alla due diligence delle Terze Parti.

8. CONTRIBUTI E DONAZIONI

Tutti i contributi, donazioni o altre forme di erogazioni liberali devono essere effettuate in conformità alla policy di "Gestione delle liberalità, donazioni, sponsorizzazioni e omaggi" adottata dal Gruppo e in conformità a tutte le leggi applicabili.

I dipendenti devono assicurarsi che il contributo non costituisca modalità indiretta di conferimento di un beneficio indebito a un Funzionario Governativo o a un Pubblico Ufficiale o a una parte a esso correlata e che il contributo non sia in cambio di acquisti o altre decisioni che incidono sugli interessi della Società o del Gruppo.

È fatto assoluto divieto a tutto il Personale di effettuare pagamenti, in contanti o in natura, a candidati politici, funzionari politici o partiti politici allo scopo di ottenere, mantenere o indirizzare affari alla Società o al Gruppo. I contributi in natura possono includere la partecipazione a campagne politiche durante l'orario di lavoro retribuito e l'utilizzo di supporti amministrativi, strutture aziendali, attrezzature e forniture.

9. PROCESSO DI ASSUNZIONE

In alcuni casi, un *partner* commerciale, un fornitore, un cliente, un Funzionario Governativo o un Pubblico Ufficiale attuale o potenziale può tentare di influenzare il processo di assunzione chiedendo a un dipendente di agevolare la ricerca di lavoro per un parente o un amico, o suggerire che a un parente o a un amico venga offerto una posizione lavorativa all'interno della Società o del Gruppo.

Sebbene non vi sia un divieto assoluto di assumere persone consigliate da altri, tali decisioni di assunzione non dovrebbero influire sulle decisioni relative alle transazioni commerciali della Società o del Gruppo. Le offerte di lavoro non devono essere date in cambio di alcun beneficio ricevuto dalla Società o dal Gruppo e i dipendenti non devono offrire lavoro per ottenere vantaggi in una trattativa commerciale.

10. RED FLAGS

Le *red flags* rappresentano circostanze sospette che possono indicare una violazione della legge anticorruzione o di questa policy.

Le *red flags* possono assumere molte forme diverse e devono essere esaminate in relazione alla decisione di iniziare o continuare a fare affari con qualsiasi TPI.

Tutte le *red flags* devono essere immediatamente segnalate all'*Ethics and Compliance Manager*.

Di seguito è riportato un elenco, non esaustivo, di esempi di *red flags*:

- le spese, le scritture contabili, le fatture e la documentazione similare di Terze Parti sono vaghe e non adeguatamente documentate e registrate;
- la TPI o la Terza Parte (es. fornitore, partner commerciale) ha un'apparente mancanza di personale, esperienza o qualifiche per svolgere i compiti che dovrebbe eseguire in forza della transazione;
- una Terza Parte o un TPI indicano che sono necessari soldi extra per "ottenere l'affare" o "prendere le disposizioni necessarie";
- una Terza Parte o un TPI chiedono un risarcimento che superi il valore ragionevole dei suoi servizi, con particolare attenzione agli accordi di onorari contingenti o di successo o ai pagamenti anticipati sproporzionati e ingenti;
- una Terza Parte o un TPI sono strettamente imparentati o sono stretticollaboratori d'affari di un Funzionario Governativo, di un Pubblico Ufficiale o di un membro di una famiglia reale (ad esempio, un parente familiare o un amico intimo); o sono raccomandati o richiesti da un Funzionario Governativo o da un Pubblico Ufficiale o rifiutano di fornire garanzie che non effettueranno pagamenti impropri e/o rifiuta di rispettare questa policy; o effettuano richieste insolite, ad esempio un metodo o termini di pagamento insoliti, richieste di retrodatazione o modifica delle fatture, sovrafatturazione per servizi resi, richieste di pagamento in conti *offshore*, richieste di pagamenti al portatore o in contanti, ecc.

11. SANZIONI

Le violazioni della normativa anticorruzione da parte del Personale, delle TPI o delle Terze Parti possono comportare sanzioni severe sia per la Società che per l'individuo.

Oltre alle potenziali sanzioni pecuniarie e detentive, le violazioni della legge anticorruzione o della presente policy da parte di qualsiasi dipendente, rappresentante o intermediario comporteranno azioni disciplinari, inclusa la possibile risoluzione del rapporto di lavoro o del contratto.

Inoltre, è intenzione della Società e del Gruppo cooperare pienamente con le autorità preposte all'applicazione della legge nelle indagini e nel perseguimento da parte di tali autorità di qualsiasi presunta violazione della legge anticorruzione da parte di qualsiasi dipendente, rappresentante o intermediario della Società.

12. DISPOSIZIONI CONTABILI

Al fine di garantire la trasparenza e l'accuratezza dei propri registri contabili, la Società è tenuta a redigere e tenere libri, registri e contabilità che, in modo ragionevolmente dettagliato, riflettano in modo accurato e corretto le transazioni della Società, compreso il trasferimento o la cessione di beni.

Ogni Dipendente ha l'obbligo di registrare in modo accurato e corretto tutte le transazioni che comportano qualsiasi spesa della Società o qualsiasi altra transazione che comporti la cessione o il trasferimento di beni della Società.

13. ASSISTENZA NELLA SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI

In caso di necessità di assistenza e ulteriori indicazioni sulla legge anticorruzione, o per segnalare dubbi sulla conformità in materia di legge anticorruzione, è necessario fare riferimento all'*Ethics & Compliance Manager*.

In ogni caso, i dipendenti e i collaboratori di SPIG devono tempestivamente segnalare ogni violazione di questa policy. Se un dipendente e/o un collaboratore di SPIG non desidera segnalare i problemi direttamente all'*Ethics & Compliance Manager*, può scegliere di segnalare i problemi in forma anonima, facendo riferimento all'apposita procedura di segnalazione e utilizzando il canale di comunicazione previsto dalla stessa.

La Società indagherà prontamente e in modo approfondito su quanto segnalato in merito alla conformità con la legge anticorruzione o con questa policy.

Coloro che segnalano in buona fede non saranno soggetti a ritorsioni per tale segnalazione.

La mancata segnalazione di illeciti noti o sospetti in relazione all'attività della Società di cui un Dipendente, un Rappresentante o un Intermediario è a conoscenza può, di per sé, sottoporre tale individuo o entità ad azioni disciplinari da parte della Società.

14. CERTIFICAZIONE DA PARTE DI DIPENDENTI E RAPPRESENTANTI

Di volta in volta, ai Dipendenti, ai rappresentanti, agli intermediari e in generale alle terze Parti con i quali la Società intrattiene rapporti d'affari potrebbe essere richiesto di sottoscrivere una certificazione che confermi la loro comprensione della presente Policy.

15. FORMAZIONE

Tutto il Personale di SPIG coinvolto in attività che implichino rapporti con Terze Parti è tenuto a completare la formazione sulla conformità alla legge anticorruzione nella forma determinata dall'*Ethics & Compliance Manager* con periodicità annuale.

Originale su File, copia non controllata se stampata.
Original on File, uncontrolled when printed.

La formazione per i rappresentanti delle Società, i TPI e le Terze Parti sarà condotta in conformità con le politiche della Società e del Gruppo. Qualsiasi variazione dalla presente policy richiede la preventiva approvazione scritta dell'*Ethics & Compliance* Manager.