

LINEE GUIDA ANTICORRUZIONE

Approvate dal Consiglio Amministrazione in data 31.01.2023

1.	PREMESSA.....	2
2.	DEFINIZIONI.....	2
3.	AMBITO DI APPLICAZIONE	3
4.	QUADRO NORMATIVO.....	4
4.1.	IL DECRETO LGS.VO 231/01	4
4.2.	LA NORMATIVA ANTICORRUZIONE.....	4
5.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	5
6.	REGALI, OMAGGI, ALTRE LIBERALITÀ	6
7.	RAPPORTI CON I TERZI.....	7
7.1.	ATTIVITÀ DI DUE DILIGENCE	7
7.2.	CONTRATTI DI APPALTO.....	8
7.3.	CONSULENZE ED INCARICHI PROFESSIONALI	8
7.4.	RAPPORTI CONTRATTUALI	9
7.5.	COMPORTAMENTO DELL'OPERATORE ECONOMICO	9
8.	FACILITATING PAYMENTS.....	10
9.	CONTRIBUTI POLITICI	10
10.	CONTRIBUTI E ATTIVITÀ DI SPONSORIZZAZIONE.....	11
11.	ASSUNZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	11
12.	SISTEMA DI SEGNALAZIONE	12
13.	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E RIMEDI CONTRATTUALI	13
14.	MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DELLE LINEE GUIDA	14

		LINEE GUIDA ANTICORRUZIONE	pag. 2 di 14
			31.01.2023
			Revisione 0

1. PREMESSA

La Società Acquedotto del Fiora S.p.A. (di seguito denominata anche solo AdF) adotta un approccio di tolleranza zero contro qualsiasi condotta di tipo corruttivo e si impegna ad agire con professionalità, correttezza ed integrità in qualsiasi attività e relazione commerciale e contrattuale.

In virtù di tale impegno, la Società ha implementato un ampio programma volto a prevenire fenomeni di tipo corruttivo nella gestione del business.

Le presenti linee guida forniscono le regole e gli indirizzi inerenti alla Politica Anticorruzione adottata da AdF in conformità alla norma UNI ISO 37001.

Tali linee guida individuano le leggi, le politiche e le procedure alle quali tutti i destinatari devono aderire nell'espletamento delle proprie attività e prescrivono altresì una serie di standard minimi di comportamento.

Le linee guida identificano altresì le risorse disponibili all'interno della Società che potranno supportare l'adozione ed il rispetto del programma anticorruzione adottato.

Le presenti Linee Guida si integrano rispetto agli altri documenti emessi dalla Società in materia di etica e legalità ed in particolare il Codice Etico, il Codice Comportamentale e disciplinare ed il Modello organizzativo 231.

In caso di eventuali discordanze tali documenti prevalgono rispetto alle presenti Linee Guida.

2. DEFINIZIONI

- "**Corruzione**" indica la condotta consistente nell'offrire, sollecitare, promettere, dare a, o ricevere da, qualsivoglia persona fisica o giuridica, direttamente o per interposta persona, un'utilità non dovuta, di natura monetaria o meno, per sé o per un terzo, affinché questa agisca o si astenga dall'agire conformemente ai propri obblighi, oppure come compenso per un'attività già svolta, al fine di aggiudicarsi o mantenere un affare o conseguire qualsiasi altro vantaggio. A tal fine non rileva che la persona che sollecita o ottiene il vantaggio sia la stessa persona che agisce, o che ometta di agire, in conformità alla propria funzione o alla propria attività, oppure che abbia, in passato, agito, o abbia omissso di agire, in conformità alla propria funzione o alla propria attività.
- "**Destinatari**" indica tutti i dipendenti (inclusi gli stagisti, i dipendenti assunti con contratto a tempo determinato ed i lavoratori interinali) gli amministratori e i membri degli altri organi sociali della società ("Esponenti Aziendali") così come qualsiasi terzo che agisca in nome e/o per conto di AdF, quali fornitori, agenti, consulenti, partner commerciali o qualsiasi altra controparte ("Terzi" o "Altri Destinatari").
- "**Ente Privato**" indica le società, le fondazioni, le associazioni e ogni altro ente privato, anche privo di personalità giuridica, diverse dalla Società.
- "**Facilitation Payments**" indica i pagamenti fatti ad un Pubblico Ufficiale allo scopo di accelerare o garantire l'effettuazione di un'attività nell'esercizio di una funzione pubblica considerata di routine (per esempio, rilascio di un'autorizzazione o concessione, svolgimento di un'attività ispettiva, ecc.).
- "**Liberalità**" indica qualsiasi forma di liberalità offerta, sollecitata, promessa, data a, o ricevuta da, qualsiasi persona fisica o giuridica al fine di ottenere un'utilità per sé o per un terzo; in via meramente esemplificativa e non esaustiva, per liberalità si intende: (i) denaro o beni equivalenti al denaro, inclusi prestiti, doni o premi; (ii) qualsiasi forma di pagamento

	LINEE GUIDA ANTICORRUZIONE	pag. 3 di 14
		31.01.2023
		Revisione 0

differito di denaro o di beni equivalenti al denaro, inclusi, a titolo esemplificativo, derivati e altri strumenti finanziari; (iii) offerte di lavoro o promesse di future assunzioni lavorative; (iv) condizioni favorevoli sui prodotti o sui servizi offerti, inclusi sconti; (v) spese di intrattenimento e ospitalità che non rientrino tra quelle ammesse ai sensi di quanto disposto al Capitolo 4 delle presenti Linee Guida (ivi incluse le spese sostenute per viaggi, pernottamenti in albergo, spese di soggiorno, pasti); (vi) sconti o biglietti omaggio per eventi.

- **"Pubblico Ufficiale"** indica: (i) ogni pubblico ufficiale di qualsiasi livello statale, provinciale, comunale, o altro tipo di livello previsto dalla normativa di riferimento; (ii) chiunque eserciti una funzione pubblica (per esempio, legislativa, amministrativa o giudiziaria) oppure che agisca, per conto di una qualsiasi agenzia, ufficio o organo governativo; (iii) ogni pubblico ufficiale di qualsiasi livello di una società commerciale partecipata, in tutto o in parte, dallo Stato; (iv) ciascun soggetto che agisca come pubblico ufficiale in nome o per conto di qualsiasi governo o organizzazione internazionale; (v) partiti politici, rappresentanti di partiti politici o candidati a ricoprire una carica pubblica; e (vi) qualsiasi persona responsabile di un pubblico servizio (cioè, un'attività che è regolata allo stesso modo di una funzione pubblica ma che non ha i poteri che sono tipicamente assegnati ad una funzione pubblica).
- **"Incaricato di pubblico servizio"** indica: coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, da intendersi come un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE

Le presenti linee guida anticorruzione ("Linee Guida Anti-Corruzione" o "Linee Guida") richiamate dalla Politica Anticorruzione di AdF, stabiliscono regole e procedure per assicurare la conformità con le leggi anticorruzione.

Le presenti Linee Guida mirano a definire gli standard minimi di condotta richiesti a tutti i Destinatari per garantire la conformità con le leggi anticorruzione applicabili.

Le presenti Linee Guida Anticorruzione mirano a:

- definire le regole volte a prevenire comportamenti corruttivi;
- garantire che i Destinatari operino conformemente ai valori adottati dalla Società;
- tutelare la reputazione di AdF;
- definire un approccio a tolleranza zero contro la Corruzione da parte della Società;
- rafforzare la consapevolezza circa il contenuto delle leggi anticorruzione.

Le presenti Linee Guida Anticorruzione sono state predisposte avendo come riferimento:

- le previsioni contenute nel codice penale italiano (Libro II, Titolo II, "dei delitti contro la Pubblica Amministrazione") e agli articoli 2635 e 2635-bis del codice civile italiano;
- il decreto legislativo 231/2001 (il "Decreto 231") che prevede un regime di responsabilità amministrativa degli enti giuridici quale risultato della commissione di illeciti compiuti nell'interesse o a vantaggio di tali enti;
- trattati internazionali contro la corruzione come la Convenzione Anticorruzione dell'OCSE, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali e la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4 e le altre fonti previste nella Politica Anticorruzione di AdF (collettivamente, le "Leggi Anti-Corruzione");
- lo standard internazionale ISO 37001:2016 sui sistemi di gestione anticorruzione;

		LINEE GUIDA ANTICORRUZIONE	pag. 4 di 14
			31.01.2023
			Revisione 0

- le politiche, procedure e istruzioni operative aziendali – attualmente in vigore all’interno della Società – che sono correlate alle presenti Linee Guida.

4. QUADRO NORMATIVO

Le presenti Linee Guida Anticorruzione richiedono che tutti i Destinatari abbiano compreso e agiscano in conformità con i principi ivi contenuti, con le previsioni contenute nelle politiche e procedure aziendali vigenti, ad esse correlate e con le previsioni contenute nelle Leggi Anti-Corruzione applicabili.

4.1. IL DECRETO LGS.VO 231/01

Il Decreto 231 ha introdotto nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (simile alla responsabilità penale) di taluni enti giuridici, come risultato di certi illeciti (i c.d. “reati presupposto”) – specificamente elencati nel Decreto 231 – commessi, in Italia o all’estero, per conto o a vantaggio dell’ente stesso.

Tra i “reati presupposto”, il Decreto 231 include i reati di corruzione. Questo tipo di reati si riferisce all’offerta, alla dazione o alla sollecitazione di qualsivoglia Liberalità allo scopo o con l’intenzione di influenzare il beneficiario (che può essere un Ente Privato o un Pubblico Ufficiale), affinché questi ponga in essere una condotta che sia di utilità per il corruttore.

L’utilità può includere, ad esempio:

- l’aggiudicazione da parte del corruttore di un contratto (sia con una pubblica amministrazione che con un soggetto privato);
- una falsa deposizione o una dichiarazione favorevole al corruttore da parte di un testimone nel corso di un processo;
- un verbale favorevole predisposto da un funzionario a seguito di un’ispezione;
- l’esclusione o la riduzione delle tasse da versare all’Erario.

L’illecito è integrato se l’offerta o il pagamento siano compiuti sia direttamente sia indirettamente attraverso una parte terza. Il Decreto 231 non richiede che l’atto corruttivo vada a buon fine. L’offerta o il pagamento devono essere fatti dolosamente.

Se un atto di Corruzione è compiuto da un individuo appartenente ad un ente soggetto al Decreto 231 nell’interesse o a vantaggio dello stesso, una responsabilità amministrativa si aggiungerà alla responsabilità personale dell’individuo che ha adottato il comportamento illecito, nella misura in cui anche gli altri presupposti richiesti dalla normativa siano integrati.

4.2. LA NORMATIVA ANTICORRUZIONE

La normativa anticorruzione per le Pubbliche Amministrazioni, gli enti pubblici economici e le società in controllo pubblico è prevista dalla Legge 190/2012 e dai decreti collegati.

AdF, in quanto società a partecipazione pubblica non di controllo, secondo la nozione di controllo prevista dal Decreto 175/2016 art. 2 che rinvia all’articolo 2359 del Codice Civile, non è tenuta alla piena applicazione della normativa in oggetto, ma solo di quanto applicabile alle società partecipate, secondo quanto previsto da ANAC nella determinazione n.1134 dell’ 8/11/2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”, dove si prescrive per le società a

		LINEE GUIDA ANTICORRUZIONE	pag. 5 di 14
			31.01.2023
			Revisione 0

partecipazione pubblica non di controllo, di integrare il modello di organizzazione e gestione adottato ai sensi del D. Lgs. 231/01, con misure idonee a prevenire ulteriori fatti corruttivi nel rispetto dei principi contemplati nella normativa in materia di prevenzione della corruzione.

Inoltre restano applicabili ad AdF gli adempimenti in materia di trasparenza previsti dal D.Lgs 33/2013 limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea nonché agli adempimenti in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi previsti dal D.Lgs 39/13, per quanto applicabili.

5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

AdF ha adottato una Politica Anticorruzione nella quale si vieta ogni forma di Corruzione.

In particolare, AdF vieta:

(i) l'offerta, la promessa, la dazione o l'autorizzazione alla dazione - in via diretta o indiretta - di qualsivoglia Liberalità ad un Pubblico Ufficiale, ad un Ente Privato o a qualsiasi altro soggetto; o

(ii) l'accettazione di una richiesta, di una sollecitazione o l'autorizzazione data a qualcuno ad accettare una richiesta o la sollecitazione, direttamente o indirettamente, di una Liberalità, da chiunque allo scopo di:

1. indurre un Pubblico Ufficiale o un Ente Privato o altro soggetto a svolgere illegittimamente una funzione pubblica o qualsiasi altra attività connessa con un certo business oppure remunerare tali soggetti per aver svolto queste attività;
2. influenzare qualsiasi atto ufficiale (o omissione) di un Pubblico Ufficiale o qualsiasi decisione in violazione di un obbligo di legge;
3. influenzare o remunerare un Pubblico Ufficiale, un individuo o un Ente Privato per un atto inerente al rispettivo ufficio;
4. ottenere, assicurarsi o mantenere un affare oppure un vantaggio illegittimo in relazione ad un'attività commerciale.

La condotta proibita include l'offerta a, o la ricezione da, un Esponente Aziendale o da qualsiasi altra persona che agisca per conto della Società (corruzione indiretta) di un vantaggio economico o di altra utilità in relazione all'attività d'impresa.

Inoltre, ad ogni Destinatario è richiesto (per quanto applicabile):

- di agire conformemente alle regole stabilite al successivo Capitolo 4 in relazione a omaggi, spese di intrattenimento e ospitalità, ricevute da – o offerte a – un Pubblico Ufficiale, persone fisiche affiliate ad un Ente Privato o qualsiasi altro soggetto;
- di dichiarare ogni conflitto di interesse o potenziale conflitto di interesse con la Società o il Terzo (a seconda dei casi), non appena sia venuto a conoscenza di tale conflitto o ne sospetti l'esistenza. I conflitti di interessi includono, a titolo meramente esemplificativo: (1) familiari o amici che sono dipendenti o comunque legati alla Società ovvero al Terzo (a seconda dei casi); (2) qualunque interesse economico, diretto o indiretto, nella Società o nel Terzo (a seconda dei casi); (3) qualsiasi circostanza personale o professionale che faccia ritenere o sospettare che un Destinatario non sarebbe in grado di rispettare i suoi obblighi nel perseguimento dell'interesse della Società con obiettività commerciale;
- prima di impegnare la società nei confronti di Terzi, di condurre un'appropriate due diligence reputazionale e gestire correttamente il relativo rapporto contrattuale (come meglio descritto ai Capitoli 7 e 10);
- di non effettuare nessun Facilitation Payment, come meglio descritto al Capitolo 8;

	LINEE GUIDA ANTICORRUZIONE	pag. 6 di 14
		31.01.2023
		Revisione 0

- di non effettuare alcun contributo politico, come meglio descritto al Capitolo 9;
- di agire con cautela nell'erogazione di contributi e attività di sponsorizzazione per conto della Società, come meglio descritto al Capitolo 10;
- di agire con cautela nell'effettuazione e ricezione (sia direttamente che indirettamente per il tramite di un intermediario) di investimenti in titoli, derivati o altri prodotti finanziari;
- di segnalare, senza indugio, qualsiasi atto di Corruzione di cui si sia venuti a conoscenza o di cui si sospetta secondo quanto meglio indicato al Capitolo 12.

6. REGALI, OMAGGI, ALTRE LIBERALITÀ

In conformità con le Leggi Anti-Corruzione applicabili, AdF regola la possibilità di offrire, promettere o di ricevere regali, omaggi o altri benefici quali forme di ospitalità e spese di intrattenimento nell'ambito del proprio Codice Etico Aziendale.

In generale non è consentito accettare o promettere pagamenti, regali e benefici da parte di chiunque (clienti, appaltatori, sub-appaltatori, fornitori, qualsiasi contraente dell'Azienda), quando ciò potrebbe motivare un trattamento di favore in contrasto con l'interesse e la reputazione della Società.

Inoltre è vietato promettere o offrire, direttamente o indirettamente, regali e/o benefici (denaro, oggetti, spese di viaggio o ospitalità, pranzi, prestazioni, favori o altre utilità) ad Esponenti della Pubblica Amministrazione e/o a loro parenti e/o affini, da cui possa conseguire un indebito o illecito interesse e/o vantaggio per la Società.

I regali, omaggi o benefici offerti sono consentiti esclusivamente laddove rientranti negli atti di cortesia commerciale di modico valore (non superiori al valore percepito di 100€), ad esempio nell'ambito dello scambio di doni in occasione delle festività natalizie, purchè non vi sia ripetitività dell'atto di cortesia nell'ambito dell'anno solare.

A questo riguardo laddove il Destinatario riceva un dono il cui valore percepito dovesse essere oltre il concetto di modico valore o laddove tale dono possa essere percepito non come atto di mera cortesia ma come elemento di scambio di favori nei confronti dell'interlocutore, è necessario rifiutare il dono o se già effettuato di segnalarlo alla Funzione Compliance Anticorruzione, di non trattenerlo per sé e di metterlo a disposizione per essere destinato ad un'opera caritatevole.

La Funzione Compliance Anticorruzione mantiene un registro dei doni messi a disposizione della Società, in quanto rifiutati dal ricevente o segnalati come inappropriati.

Le presenti Linee Guida Anticorruzione non intendono pertanto vietare tali pratiche, a condizione che tali spese di intrattenimento o di ospitalità si pongano come obiettivo quello di creare relazioni di business corrette e non di conseguire o offrire un indebito vantaggio. Pertanto, è fatto divieto (a prescindere dal fatto che il Destinatario appartenga al settore pubblico o a quello privato) di offrire o accettare omaggi – anche di modico valore – pasti, viaggi, sistemazioni e attività di intrattenimento se ciò è fatto con lo scopo di corrompere o di conseguire o offrire un vantaggio indebito. Indizi sulla legittimità dell'omaggio si hanno quando questo è offerto in modo trasparente e registrato nei libri della Società.

I seguenti omaggi e spese di intrattenimento sono sempre vietati:

- omaggi o spese di intrattenimento che sono offerti o ricevuti per avere qualcosa in cambio o che possano avere, o possa sembrare che abbiano, un impatto significativo su una qualunque operazione commerciale che deve essere effettuata dalla Società;

		LINEE GUIDA ANTICORRUZIONE	pag. 7 di 14
			31.01.2023
			Revisione 0

- omaggi o spese di intrattenimento offerti o ricevuti da soggetti che partecipano ad una gara di appalto o ad una procedura di affidamento gestita dalla Società o che sono al momento contrattualizzati dalla Società;
- omaggi o spese di intrattenimento offerti o ricevuti che sono illegali o che si sa essere vietate da AdF o dall'organizzazione della controparte;
- qualunque omaggio consistente in denaro o equivalente al denaro (per esempio, gift card, buoni benzina, azioni od opzioni su azioni).

Le presenti Linee Guida dettano regole generali mentre regole più stringenti relative alle spese per omaggi e spese di rappresentanza potranno essere contenute in procedure ed istruzioni operative adottate dalla Società.

7. RAPPORTI CON I TERZI

Le Leggi Anti-Corruzione vietano la Corruzione attuata attraverso degli intermediari.

Un ente non deve fare pagamenti a terzi quando sa, o ha ragioni per ritenere, che tale pagamento verrà dato ad un altro soggetto per influenzarne illegittimamente una decisione. Semplificando, né AdF né i suoi dipendenti possono ricorrere ad un'agente o ad un terzo per effettuare pagamenti che né AdF né i suoi dipendenti possano fare direttamente.

Inoltre, AdF non può essere esente da responsabilità semplicemente ignorando fatti che inducano a ritenere che un pagamento vietato ha avuto luogo o debba aver luogo. La conoscenza include consapevolezza e ignoranza deliberata di fatti che indichino con un'alta probabilità che verrà effettuato un pagamento vietato.

Le presenti Linee Guida si pongono come obiettivo di aiutare gli Esponenti Aziendali a comprendere i loro obblighi in tale ambito e conseguentemente a prevenire casi di corruzione indiretta.

7.1. ATTIVITÀ DI DUE DILIGENCE

Ogni volta che la Società è impegnata in attività di business attraverso progetti, contratti, appalti, consulenze, deve essere condotta un'indagine sul Terzo, volta ad individuarne la catena di controllo, il possesso di requisiti di onorabilità, professionali e finanziari, la sua credibilità sul mercato nonché la sua conformità alle Leggi Anti-Corruzione vigenti, o leggi simili previste dal Paese in cui opera.

Le regole per condurre la due diligence sono disciplinate dalle procedure specifiche adottate. In ogni caso, quale requisito minimo, tutte le attività di due diligence condotte dalla Società devono includere un'analisi sui potenziali "red flag" prima dell'instaurazione di qualsiasi rapporto commerciale.

I seguenti sono esempi di "red flag" che potrebbero richiedere un'ulteriore e più approfondita due diligence, o che potrebbero rappresentare informazioni sufficienti a determinare che quel rapporto non deve essere instaurato:

- Insufficienti, false o inconsistenti informazioni fornite dal Terzo o apparenti tentativi di celare l'identità del soggetto posto al vertice della catena di controllo;
- operazioni o richieste che non sono coerenti con l'attività svolta dal Terzo, quali richieste di pagamento presso un Paese ad alto rischio che non abbia alcuna connessione con il Terzo (per esempio, un Paese con leggi molto protettive in materia di segreto bancario, o con controlli deboli sul riciclaggio di denaro o dove la criminalità/la corruzione è diffusa).

		LINEE GUIDA ANTICORRUZIONE	pag. 8 di 14
			31.01.2023
			Revisione 0

A tale scopo i Paesi ad alto rischio devono essere valutati tenendo conto di indici internazionali, come il Transparency International Corruption Perceptions Index;

- la richiesta di strutturare un'operazione in maniera tale da eludere le normali regole di contabilità e reportistica o tale da non mostrare alcun legittimo scopo commerciale, per esempio aumentando i prezzi o effettuando una parte del pagamento "sotto traccia" attraverso la stesura di side letter;
- ricorrere a consulenti o a altri Terzi che abbiano stretti legami con un governo o con un partito politico, o che sino stati specificamente segnalati da un pubblico ufficiale o da un cliente;
- richieste di pagamento di commissioni, provvigioni o altre forme di remunerazione inusuali o richieste di pagamenti in contanti;
- Terzi che apparentemente siano privi delle competenze, esperienza o risorse richiesti per il tipo di attività;
- il rifiuto da parte di un Terzo di sottoscrivere un contratto;
- il rifiuto da parte di un Terzo di impegnarsi a rispettare la Politica Anticorruzione, le presenti Linee Guida e/o ulteriori procedure interne adottate dalla Società.

7.2. CONTRATTI DI APPALTO

AdF acquisisce informazioni preliminari da parte degli operatori economici al momento della iscrizione all'Albo Fornitori della Società e richiede agli stessi un espresso impegno al rispetto della Politica Anticorruzione adottata.

Inoltre, nella veste di stazione appaltante, AdF adotta le procedure previste dalla normativa vigente circa la verifica dei requisiti posseduti dagli operatori economici per la partecipazione alle gare di appalto, prima della stipula del contratto.

Aderendo in modo volontario alla norma ISO 37001, la Società rafforza ed estende i controlli obbligatori previsti dalla normativa vigente, come indicato nelle procedure applicabili.

Laddove dovessero emergere situazioni di anomalia e potenziali "red flag", che non sono causa immediata di esclusione dell'operatore economico dalla procedura di gara, viene svolta un'attività di analisi che coinvolge il RUP e la funzione Compliance Anticorruzione. Tali informazioni sono tenute in considerazione per la valutazione del rischio della controparte ed attivare successive attività di controllo e monitoraggio nel corso del rapporto contrattuale.

7.3. CONSULENZE ED INCARICHI PROFESSIONALI

AdF richiede che tutti i suoi Consulenti rispettino la Politica Anticorruzione adottata nonché il Modello organizzativo 231 di cui è parte il Codice Etico aziendale.

AdF ritiene che particolare attenzione debba essere dedicata ai processi di selezione e nomina dei Consulenti, i quali devono godere di un'ottima reputazione in quanto a onestà, integrità morale, professionalità.

Nelle fasi di selezione e contrattualizzazione dei consulenti è necessario che:

- Il contratto di consulenza sia redatto in forma scritta e sia sottoscritto dal soggetto dotato di poteri di spesa e di rappresentanza coerenti con l'importo contrattuale;
- Il Consulente fornisca, prima di sottoscrivere il contratto, una dichiarazione di assenza di conflitti di interesse anche potenziale ed un impegno a darne tempestiva comunicazione nel caso in cui il conflitto sorga in corso di esecuzione del contratto;

	LINEE GUIDA ANTICORRUZIONE	pag. 9 di 14
		31.01.2023
		Revisione 0

- Il Consulente fornisca, prima di sottoscrivere il contratto, una dichiarazione che, al momento della sottoscrizione del contratto e per tutta la durata dello stesso, né il Consulente, né i suoi Familiari né, qualora il Consulente sia una società, i suoi proprietari e amministratori, siano Pubblici Ufficiali o rivestano un incarico Politico;
- Il pagamento anticipato del corrispettivo può essere consentito solo in casi specifici adeguatamente motivati nel contratto e, comunque, esclusivamente per una parte dell'importo;
- Il Consulente dichiari formalmente l'impegno al rispetto delle Politiche Anticorruzione AdF, e più in generale del Modello organizzativo 231 di cui è parte il Codice Etico, per sé, per eventuali dipendenti e collaboratori incaricati.

7.4. RAPPORTI CONTRATTUALI

Tutti i compensi e le spese pagate a Terzi devono essere appropriati e giustificabili, commercialmente ragionevoli in base alle circostanze ed erogati a fronte di attività effettivamente poste in essere.

I contratti che richiedono l'esborso di fondi da parte della Società devono prevedere che i fondi siano trasferiti solo al destinatario designato e che, nel caso in cui un venga utilizzato un conto bancario per il pagamento, tale conto sia situato nella Paese dove le attività oggetto del contratto debbano essere eseguite, a meno che la Società stabilisca che il pagamento in altro Paese non violi la legge locale e che esiste un valido motivo di business affinché il pagamento venga effettuato in un'altra giurisdizione.

Le procedure di pagamento devono assicurare il rispetto della normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Tutti i pagamenti devono essere supportati da una fattura o ricevuta e da un contratto o un ordinativo di acquisto e devono essere accuratamente contabilizzati.

Tutte le operazioni finanziarie devono essere autorizzate dagli organi preposti secondo quanto previsto dalle procedure di controllo interno. In nessun modo possono essere creati fondi che non siano dichiarati o registrati.

I rapporti che intercorrono tra la Società e i Terzi devono essere documentati diligentemente ed in modo completo e tracciabile.

7.5. COMPORTAMENTO DELL'OPERATORE ECONOMICO

L'operatore economico, comprendendo in questa definizione anche i consulenti e tutti i soggetti contrattualizzati da AdF a seguito di una procedura di selezione, prende atto che nell'ambito della procedura di affidamento e per tutta la durata del contratto:

- è vietato qualsiasi comportamento ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza, quale:
 - la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta, per se stesso o per un terzo, di un vantaggio patrimoniale e non nell'ambito della procedura di affidamento al fine di favorirne l'aggiudicazione;
 - il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese;
 - l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta;

		LINEE GUIDA ANTICORRUZIONE	pag. 10 di 14
			31.01.2023
			Revisione 0

- l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara medesima.
- è altresì vietato e di conseguenza può essere perseguito a norma di legge qualsiasi tentativo volto ad influenzare il personale di AdF che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione, ovvero le persone sottoposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti.
- non è consentito proporre al personale di AdF opportunità di impiego e/o commerciali che comportino vantaggi personali; sono vietate le offerte di denaro, doni o qualsiasi altra forma di utilità ai dirigenti, ai dipendenti ed ai loro parenti, così come non è consentito il tentativo di porre in essere tali condotte.

L'operatore economico nell'ambito della procedura di affidamento si impegna a:

- dichiarare in forma scritta la presenza di eventuali situazioni reali o anche solo potenziali di conflitto di interesse con AdF o qualsiasi situazione di cui si è a conoscenza che potrebbe influenzare l'indipendenza di giudizio da parte del personale AdF nei propri confronti;
- osservare ed a far osservare ai propri dipendenti, collaboratori a qualsiasi titolo e subappaltatori, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dalla Politica Anticorruzione;
- segnalare a AdF, attraverso l'apposito canale presente su sito web (sezione Società Trasparente / Altri Contenuti / whistleblowing):
 - qualsiasi tentativo effettuato da altro concorrente, o interessato, atto a turbare il regolare svolgimento della gara di appalto e/o dell'esecuzione del contratto;
 - qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata da dirigenti o dipendenti di AdF o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara o alla stipula del contratto ed alla sua esecuzione.

I comportamenti contrari ai principi ed agli impegni sottoscritti dagli operatori economici, accertati da AdF possono determinare l'esclusione dalla procedura di affidamento e se accertati in un momento successivo, la risoluzione del contratto in essere e possono inoltre essere perseguiti a norma di legge.

8. FACILITATING PAYMENTS

Al fine di garantire il rispetto di tutte le Leggi Anti-Corruzione applicabili, AdF vieta ogni tipo di Facilitation Payment.

9. CONTRIBUTI POLITICI

Un finanziamento o altri tipi di aiuti offerti a partiti politici o a campagne politiche per conto della Società, potrebbero essere percepiti come un tentativo di ottenere un vantaggio economico illecito.

Gli Esponenti Aziendali non possono offrire nessun tipo di contributo politico ai partiti o a campagne politiche per conto della Società.

I contributi politici possono includere, senza limitazioni:

- danaro;

	LINEE GUIDA ANTICORRUZIONE	pag. 11 di 14
		31.01.2023
		Revisione 0

- beni diversi dal danaro (come ad esempio attrezzature prestate o donate, servizi di tecnologia gratuiti, la messa a disposizione di risorse umane); e/o
- l'utilizzo di risorse societarie (come ad esempio: strutture, posta elettronica, uffici).

Tale regola non vieta all'Esponente Aziendale di esercitare il suo diritto di partecipare ad attività politiche a livello personale, sempre che ciò non possa configurare una situazione di Conflitto di Interessi.

10. CONTRIBUTI E ATTIVITÀ DI SPONSORIZZAZIONE

Sebbene la concessione di contributi e sponsorizzazioni siano normalmente considerate espressione di virtuosa responsabilità sociale, quelle effettuate a favore di enti nei quali Pubblici Ufficiali rivestono incarichi – come quello di trustee – sollevano preoccupazioni in relazione alle Leggi Anti-Corruzione internazionali.

Infatti, i contributi e le sponsorizzazioni possono, in determinate circostanze, essere utilizzate al fine di mascherare condotte corruttive, come nel caso in cui una donazione sia effettuata a favore di un'organizzazione benefica controllata da un Pubblico Ufficiale che sia nella posizione di adottare decisioni rilevanti per AdF.

Pertanto, sebbene i contributi e le sponsorizzazioni possano essere astrattamente effettuate, i Destinatari devono prestare particolare attenzione nel garantire, attraverso adeguata due diligence e attuazione di principi di trasparenza, che dette contribuzioni non configurino né diano l'impressione di configurare condotte di tipo corruttivo né diano luogo a conflitti di interesse.

In particolare, tali contribuzioni e sponsorizzazioni, quando effettuate da parte di AdF, devono rispettare i seguenti standard minimi:

- tutti i contributi e sponsorizzazioni devono essere effettuate nei limiti del budget approvato e comunque nel rispetto delle procedure di spesa vigenti;
- i contributi e sponsorizzazioni devono essere effettuati solo in favore di enti affidabili, meritevoli e ben noti per integrità e correttezza professionale;
- la Società deve adottare adeguati livelli autorizzativi in relazione ai contributi e sponsorizzazioni e la relativa richiesta deve includere: (a) un'adeguata descrizione circa la natura e la finalità del singolo contributo, (b) una due diligence sull'ente beneficiario e (c) la verifica sulla legittimità del contributo, in base alle leggi applicabili;
- una volta ottenuta l'autorizzazione, i pagamenti all'ente beneficiario devono essere effettuati in modo trasparente esclusivamente sul conto ad esso intestato;
- i contributi devono essere registrati in modo veritiero e trasparente nei libri e nei registri della Società.

La presente previsione non impedisce ai Destinatari di esercitare personalmente il proprio diritto di effettuare contributi con proprie risorse, purché ciò non dia luogo a un conflitto di interesse, apparente o effettivo o appaia comunque inopportuno per AdF e sempre che detta donazione non sia effettuata allo scopo di mantenere o conseguire un certo affare.

Regole più dettagliate sono individuate nelle procedure applicabili da AdF sulla gestione dei contributi e delle sponsorizzazioni.

11. ASSUNZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Le assunzioni devono essere effettuate a fronte di specifiche esigenze documentate e l'iter di selezione deve essere svolto secondo le procedure applicabili, nel rispetto del principio di

		LINEE GUIDA ANTICORRUZIONE	pag. 12 di 14
			31.01.2023
			Revisione 0

segregazione dei ruoli, prevedendo i controlli di due diligence con riguardo al profilo di etica e reputazione del candidato e l'assenza di situazioni di incompatibilità e di conflitto di interesse.

AdF assicura che ciascun nuovo assunto sia informato e che si impegni formalmente al rispetto della Politica Anticorruzione, nonché del Codice Etico e del Modello organizzativo 231.

AdF organizza periodicamente sessioni di formazione sulle tematiche anticorruzione di frequenza obbligatoria per gli Esponenti Aziendali (ivi incluso il personale di nuova assunzione) in merito a:

- le Leggi Anti-Corruzione applicabili e l'importanza del rispetto di tali leggi e le potenziali sanzioni in caso della relativa violazione;
- i contenuti della Politica Anticorruzione, delle presenti Linee Guida e di Documenti Correlati, nonché delle procedure rilevanti adottate dalla Società di volta in volta in vigore.

I corsi formativi dovranno descrivere tra l'altro casi pratici in merito a come condotte di tipo corruttivo possano interessare i Destinatari, dovrà includere informazioni sulle modalità con cui effettuare le segnalazioni, gestire presunti o segnalati episodi di tipo corruttivo, e dovrà fornire istruzioni per riconoscere i "red flag" ed evitare il compimento di condotte rilevanti per le finalità di cui alle presenti Linee Guida, nonché per svolgere adeguate attività di due diligence nei confronti de Terzi.

La Direzione Risorse Umane di AdF potrà decidere di erogare sessioni di training più frequenti e specifiche per i Destinatari che operino in aree o processi con rischio di corruzione superiore al Basso.

La funzione Risorse Umane di AdF è responsabile di:

- pianificare ed erogare la formazione con il supporto del Presidio Modello 231;
- assicurare che ogni Esponente Aziendale partecipi regolarmente agli incontri di formazione;
- raccogliere le registrazioni delle partecipazioni, le copie del materiale utilizzato e le date della formazione.

12. SISTEMA DI SEGNALAZIONE

Qualsiasi dubbio in merito all'interpretazione e/o all'applicazione delle presenti Linee Guida dovrà essere segnalata da ciascun Esponente Aziendale al Responsabile della funzione di Conformità Anticorruzione di AdF indicata sul sito web.

Gli Esponenti Aziendali dovranno segnalare tramite il canale del Whistleblowing:

- tutte le attività e i pagamenti impropri o sospetti, diversi dalle spese o contribuzioni effettuate in conformità alla Politica Anticorruzione, alle presenti Linee Guida ed alle procedure aziendali;
- tutte le richieste, dirette o indirette, formulate da Pubblici Ufficiali, Enti Privati o altri soggetti, aventi ad oggetto forme improprie di beneficio;
- ogni sospetta violazione della Politica Anticorruzione, delle Linee Guida e dei Documenti Correlati.

Il seguente è un elenco non esaustivo di possibili "red flag" idonei ad individuare il coinvolgimento di un Esponente Aziendale in condotte di tipo corruttivo o comunque in violazioni delle Linee Guida ovvero il rischio che possa incorrervi:

		LINEE GUIDA ANTICORRUZIONE	pag. 13 di 14
			31.01.2023
			Revisione 0

- un atteggiamento disinvolto nell'osservanza delle politiche e procedure applicabili;
- un dipendente noto per offrire e/o accettare regolarmente liberalità inappropriate o eccessive;
- un dipendente in rapporti inusualmente stretti con un fornitore;
- un dipendente eccessivamente protettivo rispetto alla propria relazione con un fornitore e che si oppone a che altri soggetti abbiano rapporti con tale controparte;
- un dipendente che sembri condurre uno stile di vita bizzarro, al di sopra delle proprie possibilità e senza alcuna giustificazione plausibile;
- un dipendente con il vizio del gioco d'azzardo;
- un dipendente noto per adottare, o indurre i propri sottoposti ad adottare, atteggiamenti che comportino la violazione, l'elusione o il mancato rispetto di regole e procedure, a beneficio di un particolare contraente;
- un dipendente che mostri la tendenza a voler interferire in settori e aree nelle quali solitamente non è coinvolto (tale comportamento comporta un rischio di elusione del sistema di controlli);
- la tendenza ad affermare la propria autorità o a prendere decisioni in settori dove non si ha responsabilità (questo tipo di comportamento comporta un rischio di elusione del sistema di controlli); e/o
- l'inclinazione a tollerare e a giustificare inadempimenti da parte di un fornitore (ad es. bassa qualità dei servizi o prodotti offerti, ritardi nella consegna o prezzi elevati).

Le modalità mediante le quali tali questioni dovranno essere affrontate varia in ragione delle specifiche circostanze ma, in via di principio, può essere opportuno valutare: (1) la riassegnazione di un fornitore, di un rapporto contrattuale o di un'attività a un altro dipendente; (2) l'erogazione di ulteriori corsi di formazione; e/o (3) la sottoposizione della questione a un legale al fine di operare un ulteriore controllo e/o un monitoraggio sul rispetto delle procedure. Gli Esponenti Aziendali devono sempre richiedere assistenza prima di adottare tali azioni in proprio e non devono divulgare i loro sospetti (o eventuali segnalazioni di sospetti) al dipendente in questione o ad altro dipendente prima che sia stata determinata la linea di condotta.

Quando contattati dall'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del Decreto 231 o dalla Funzione Compliance Anticorruzione, i Destinatari sono tenuti a cooperare con le indagini relative alle presunte violazioni. La mancata cooperazione e il rifiuto di fornire informazioni veritiere può determinare l'adozione di azioni disciplinari.

AdF non ammette ritorsioni nei confronti di chi abbia svolto in buona fede un'attività di segnalazione o abbia cooperato nell'ambito di una investigazione. Gli amministratori e gli altri soggetti che abbiano operato ritorsioni nei confronti dei segnalanti saranno soggetti ad azioni disciplinari. I provvedimenti disciplinari possono includere, ai sensi della normativa applicabile, la risoluzione del rapporto di lavoro. Ogni sospetto relativo a ritorsioni deve essere segnalato immediatamente.

Le segnalazioni ai sensi del presente capitolo possono essere effettuate attraverso il portale dedicato al whistleblowing, accessibile tramite sito web alla sezione Società Trasparente / Altri Contenuti / Whistleblowing.

AdF adotterà ogni misura che si renda necessaria al fine di garantire la riservatezza dei segnalanti.

13. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E RIMEDI CONTRATTUALI

La violazione delle Leggi Anti-Corruzione può avere conseguenze penali, civili e amministrative, tra cui l'irrogazione di sanzioni e la reclusione, così come un grave danno alla reputazione della Società.

	LINEE GUIDA ANTICORRUZIONE	pag. 14 di 14
		31.01.2023
		Revisione 0

L'elusione o il non rispetto delle presenti Linee Guida, così come del Codice Etico, della Politica Anticorruzione e delle procedure aziendali, da parte dei Destinatari potrà comportare l'adozione di azioni disciplinari. I provvedimenti disciplinari possono includere, ai sensi della normativa applicabile, la risoluzione del rapporto di lavoro.

I principi e i contenuti delle presenti Linee Guida che siano applicabili ai Terzi vengono portati alla loro attenzione attraverso la documentazione contrattuale che dovrà prevedere clausole standard che, sulla base dell'attività disciplinata dal contratto, impongano alla controparte di rispettare gli standard di comportamento individuati dalle Linee Guida a loro direttamente applicabili.

La Società dovrà adottare misure idonee, inclusa la risoluzione del rapporto contrattuale, nei confronti dei Terzi che risultino aver violato le Leggi Anti-Corruzione ovvero le previsioni contenute nelle Linee Guida Anticorruzione applicabili.

14. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DELLE LINEE GUIDA

La funzione di compliance anticorruzione di AdF:

- valuta la corretta trasposizione dei principi contenuti nelle presenti Linee Guida nelle procedure ad essa correlate;
- propone l'aggiornamento delle presenti Linee Guida e dei Documenti Correlati sulla base di specifiche proposte da sottoporre all'attenzione degli organi e funzioni competenti (ad esempio nel caso di modifiche alle Leggi Anti-Corruzione o di impossibilità di applicare talune previsioni delle Linee Guida);
- supervisiona le attività di formazione disciplinate al Capitolo 11 delle presenti Linee Guida.

Inoltre, ogni unità aziendale, così come l'Organismo di Vigilanza istituito sensi del Decreto 231, l'Internal Audit e il dipartimento legale avranno la facoltà di suggerire eventuali modifiche alle presenti Linee Guida sulla base di best practice internazionali o laddove siano state individuate eventuali lacune nelle sue disposizioni o nella sua attuazione.