



POLICY ANTICORRUZIONE

Approvata dal Consiglio di Amministrazione di ERG S.p.A. in data 2 agosto 2019

INDICE

1. Definizioni	4
2. Scopo e obiettivi della policy	9
3. Leggi anticorruzione e condotte corruttive	11
4. Responsabilità e sanzioni	13
5. Principi generali di controllo	14
6. Principi di comportamento relativi a rapporti con Terze Parti Rilevanti e Business Associate	17
6.1. Terze Parti Rilevanti.....	17
6.2. Business Associate.....	17
7. Due Diligence	19
8. Principi di comportamento relativi a specifiche attività	20
8.1. Omaggi e Spese di Rappresentanza.....	20
8.2. Liberalità.....	23
8.3. Sponsorizzazioni.....	24
8.4. Operazioni di sviluppo del business e selezione delle Controparti, dei Partner e degli Sviluppatori.....	25
8.5. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e le Autorità.....	26
8.6. Acquisti di beni e servizi, consulenze e prestazioni professionali.....	28
8.7. Assunzione dei Dipendenti e gestione dei rapporti con le Persone del Gruppo ERG.....	30
8.8. Ottenimento e gestione di finanziamenti/contributi da Pubbliche Amministrazioni ed enti privati alle stesse equiparabili.....	31
8.9. Realizzazione di investimenti (costruzioni) e gestione degli impianti (esercizio e manutenzione).....	31
8.10. Gestione delle compravendite di commodity e del credito.....	32
8.11. Gestione delle compravendite di Titoli Ambientali.....	33
8.12. Gestione della Tesoreria.....	33
8.13. Ottenimento e gestione di finanziamenti da Istituti di credito.....	34
8.14. Facilitation Payments.....	34
8.15. Pagamenti estorti.....	35

9. Ambito e modalità di applicazione della policy	36
10. Implementazione della Policy	37
10.1 L'Unità Organizzativa "Compliance 231"	37
10.2 Flussi informativi.....	37
10.3 Controlli contabili e finanziari.....	37
10.4 Conflitti di interesse	38
10.5 Diffusione, comunicazione e formazione.....	38
10.6 Monitoraggio e miglioramento.....	39
11. Procedura di segnalazione delle violazioni e garanzie	40
12. Sistema sanzionatorio	42
Allegato 1	43

1. DEFINIZIONI

In aggiunta alle definizioni contenute in altre parti della Policy, i termini e le espressioni con lettera iniziale maiuscola ivi utilizzati hanno il significato ad essi qui di seguito attribuito, essendo peraltro precisato che il medesimo significato vale sia al singolare che al plurale:

Autorità o Pubblica Amministrazione: ci si riferisce, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, all'Autorità Giudiziaria, alle Istituzioni e alle Pubbliche Amministrazioni italiane e straniere, nazionali, regionali e locali, alla Consob, all'Antitrust, a Borsa Italiana S.p.A., al Garante per la protezione dei dati personali, all'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA), al GSE e alle altre Autorità di vigilanza, italiane e straniere, nazionali, regionali e locali, o a soggetti privati agli stessi equiparabili in quanto dotati di poteri di vigilanza nonché ai relativi funzionari ed organi interni tra i quali Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio nonché Persone Esposte Politicamente.

Business Associate: qualunque Terza Parte Rilevante (che non sia una Persona del Gruppo) alla quale è richiesto di compiere atti in nome o per conto di una o più Società del Gruppo. A titolo di esempio possono essere Business Associate gli Sviluppatori e gli Intermediari, come precisato nel successivo paragrafo 6.2.

Candidati all'assunzione: qualunque persona candidata ad essere assunta in Società del Gruppo.

Candidati alla carica di amministratore: qualunque persona candidata a ricoprire la carica di membro del Consiglio di Amministrazione o di Amministratore Unico nelle Società Controllate.

Candidati alla carica di componente degli organi di controllo: qualunque persona candidata a ricoprire la carica di componente degli organi di controllo nelle Società Controllate.

Clienti privati: clienti "medio-grandi", clienti "di sito" ai quali il Gruppo vende l'energia elettrica direttamente prodotta o acquistata sul mercato nonché utilities (es. vapore).

Codice Etico: documento approvato dagli organi amministrativi delle Società del Gruppo nel quale vengono espressi i principi di riferimento cui deve essere ispirata l'attività di tutti coloro che concorrono con il proprio lavoro allo svolgimento dell'attività sociale.

Compliance Plan: documento predisposto da "Compliance 231" al fine di individuare le azioni necessarie a garantire il monitoraggio, la revisione (ove necessario) e il miglioramento continuo del Sistema e della Policy Anticorruzione.

Consulenti: persone fisiche e persone giuridiche che hanno in essere con Società del Gruppo un rapporto contrattuale avente ad oggetto, tra l'altro, la fornitura di prestazioni professionali.

Controparti in operazioni straordinarie o Controparti: persone fisiche (diverse dalle Persone del Gruppo ERG) e persone giuridiche che hanno in essere con Società del Gruppo un rapporto contrattuale avente ad oggetto l'effettuazione di operazioni straordinarie quali l'acquisto o la cessione di aziende, rami d'azienda, partecipazioni societarie.

Dipendenti: soggetti che hanno in essere con le Società del Gruppo un rapporto di lavoro subordinato, compresi i senior manager.

Due Diligence: l'attività di verifica, e il relativo processo decisionale, da svolgersi in relazione a specifiche categorie di (i) operazioni, progetti o attività, (ii) rapporti previsti o in essere con specifiche categorie di Terze Parti Rilevanti, o (iii) a categorie specifiche di Persone del Gruppo ERG secondo quanto specificato nel successivo paragrafo 7.

ERG: ERG S.p.A.

Familiari: il coniuge/il convivente, il parente o l'affine entro il secondo grado del Soggetto Pubblico o privato.

Fornitori/Appaltatori: persone fisiche e persone giuridiche che hanno in essere con Società del Gruppo un rapporto contrattuale avente ad oggetto, tra l'altro, la fornitura di beni, servizi o l'esecuzione di lavori.

Gruppo ERG o Gruppo: ERG e le Società Controllate.

Incaricato di Pubblico Servizio: colui che, a qualunque titolo, presta un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima. Sono esclusi lo svolgimento di semplici mansioni di ordine e la prestazione di opera meramente materiale. A mero titolo esemplificativo e non esaustivo possono essere considerati incaricati di pubblico servizio: i dipendenti delle Autorità di Vigilanza che non concorrono a formare la volontà dell'Autorità e che non hanno poteri autoritativi.

Intermediari/Agenti/Procacciatori di Affari: persone fisiche e persone giuridiche titolari di rapporti di intermediazione, promozione e consulenza commerciale con Società del Gruppo.

Linee guida per l'individuazione e l'effettuazione delle operazioni significative: linee guida approvate dal Consiglio di Amministrazione di ERG che hanno lo scopo di determinare i criteri per l'individuazione delle operazioni significative ai sensi del criterio applicativo 1.C.1, lettera f),

ultimo periodo, del vigente Codice di Autodisciplina delle società quotate promosso da Borsa Italiana S.p.A. ed i principi di comportamento da seguire per l'effettuazione di tali operazioni.

Linee Guida, Modello e Matrice di "Segregation of Duties": documenti che delineano i principi da adottare nel disegno della struttura organizzativa e nell'attribuzione delle responsabilità e dei poteri, al fine di garantire che i processi più rilevanti (in termini di economics gestiti e di rischio potenziale, ovvero di impatto sulle principali voci di bilancio) ed a maggior impatto strategico siano svolti secondo una corretta segregazione delle attività autorizzative, esecutive e di controllo.

Manuale Organizzativo: documento che, dato l'assetto in vigore in un determinato momento nel Gruppo ERG, definisce, per ogni ruolo organizzativo presente nell'organigramma

- la finalità, intesa come obiettivo principale
- le responsabilità, in relazione alle macro - attività in cui sono distinti i principali processi
- la famiglia professionale di appartenenza
- il profilo atteso di competenze tecniche (know-how) e manageriali.

Eventuali specifici ruoli aziendali citati nella Policy sono espressamente definiti nell'ambito del Manuale Organizzativo.

Modelli 231: i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo previsti dal D.Lgs. 231/01, adottati e aggiornati periodicamente dalle Società del Gruppo di diritto italiano.

Partner: persone fisiche e persone giuridiche che hanno in essere con Società del Gruppo un rapporto contrattuale avente ad oggetto l'esercizio in comune di un'attività economica attraverso la partecipazione in società o associazione o raggruppamento d'impresе, ecc. In alcune operazioni di investimento finalizzate allo sviluppo del business gli Sviluppatori possono assumere la qualità di Partner.

Persone del Gruppo ERG: tutti gli amministratori, i Top Manager (ovvero l'Amministratore Delegato di ERG e i suoi primi riporti), i Dipendenti (inclusi i senior manager e i collaboratori inseriti nell'organizzazione aziendale anche in base a rapporti diversi dal lavoro subordinato) e membri di organi di controllo di tutte le Società del Gruppo.

Persone Esposte Politicamente o PEP: ci si riferisce a persone fisiche che occupano, o hanno cessato di occupare da meno di un anno, importanti cariche pubbliche, nonché i loro familiari e coloro che con i predetti soggetti intrattengono notoriamente stretti legami così come individuati dal D.Lgs. 231/2007 o altra normativa equivalente in materia di antiriciclaggio.

Policy: la Policy Anticorruzione, adottata dal Consiglio di Amministrazione di ERG e, successivamente, dagli organi amministrativi delle Società del Gruppo (di diritto italiano ed estero).

Procuratori: qualunque Dipendente al quale è stato riconosciuto il potere di compiere nei confronti di terzi atti in nome o per conto di una o più Società del Gruppo.

Pubblico Ufficiale: chiunque a) eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa; b) agisca in qualità ufficiale nell'interesse o per conto di (i) una Pubblica Amministrazione italiana o straniera, regionale o locale, (ii) un'agenzia, ufficio od organo dell'Unione Europea o di una Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, nazionale, regionale o locale, (iii) un'impresa di proprietà, controllata o partecipata da una Pubblica Amministrazione italiana o straniera, (iv) un'organizzazione pubblica internazionale. A mero titolo esemplificativo e non esaustivo possono essere considerati pubblici ufficiali: i consulenti tecnici e i periti d'ufficio, gli ufficiali giudiziari e i curatori fallimentari, quali ausiliari del giudice; gli ispettori e gli ufficiali sanitari; i notai; il sindaco quale ufficiale del governo; i consiglieri comunali; gli appartenenti alle forze di polizia e armate; i vigili del fuoco e urbani; i magistrati nell'esercizio delle loro funzioni; gli impiegati comunali che rilasciano certificati (ad esempio, i dipendenti dell'anagrafe dello stato civile) e i tecnici comunali.

Sistema Anticorruzione: il sistema di prevenzione della corruzione adottato dal Gruppo ERG.

Sistema dei Poteri: l'insieme dei poteri conferiti, nell'ambito del Gruppo ERG, attraverso deleghe e procure, da esercitarsi (ove applicabile) nei limiti del budget approvato, nonché di quanto previsto dalle Linee guida per l'individuazione e l'effettuazione delle operazioni significative e comunque tenuto conto dei ruoli assegnati attraverso il Manuale Organizzativo.

Società o Società del Gruppo: ERG S.p.A. e le sue Società Controllate (come di seguito definite).

Società Controllate: le Società controllate da ERG ai sensi dell'art. 93 del Testo Unico della Finanza¹.

Soggetti Politicamente Esposti: ci si riferisce a partiti politici, membri di un partito politico o candidati a una carica politica, italiani o stranieri.

Soggetti Pubblici: Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, Persone Esposte Politicamente e, più in generale, funzionari o organi interni di Autorità o Pubbliche Amministrazioni.

¹ “[...] sono considerate imprese controllate, oltre a quelle indicate nell'articolo 2359, primo comma, numeri 1 e 2, del codice civile, anche: a) le imprese, italiane o estere, su cui un soggetto ha il diritto, in virtù di un contratto o di una clausola statutaria, di esercitare un'influenza dominante, quando la legge applicabile consenta tali contratti o clausole; b) le imprese, italiane o estere, su cui un socio, in base ad accordi con altri soci, dispone da solo di voti sufficienti a esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria. [...] si considerano anche i diritti spettanti a società controllate o esercitati per il tramite di fiduciari o di interposte persone; non si considerano quelli spettanti per conto di terzi.”

Sviluppatori: persone fisiche e persone giuridiche che hanno in essere con Società del Gruppo un rapporto contrattuale attraverso il quale viene demandato il compito di individuare l'area su cui costruire un impianto, redigere il progetto, gestire i rapporti con i proprietari delle aree, curare l'ottenimento delle necessarie autorizzazioni ed, in generale, gestire le relazioni con gli stakeholder locali direttamente interessati dalla costruzione dell'impianto.

Strumenti Normativi: il Codice Etico del Gruppo ERG (il "Codice Etico"), l'insieme delle policy (ivi compresa la Policy), delle procedure e degli strumenti contrattuali (c.d. "clausole di salvaguardia"), il Manuale Organizzativo e il Sistema dei Poteri adottati dalle Società del Gruppo, le Linee Guida, il Modello e la Matrice di Segregation of Duties nonché i Modelli 231 e i relativi protocolli di controllo adottati dalle Società del Gruppo di diritto italiano pro tempore vigenti.

Terze Parti Rilevanti: sono i soggetti con i quali (o attraverso i quali) il Gruppo ERG 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.

Terze Parti Significative: Terse Parti Rilevanti che presentano il rischio (**alto o medio**) di essere interessate da possibili condotte corruttive o di essere strumentali all'attuazione, agevolazione o occultamento di condotte corruttive, come individuate nella Procedura "Due Diligence delle Terze Parti Significative".

Unità Organizzativa "Compliance 231": l'Unità Organizzativa del Gruppo ERG preposta alle tematiche di Anticorruzione.

2. SCOPO E OBIETTIVI DELLA POLICY

La Policy è il documento che declina i principi e gli obiettivi generali del Sistema Anticorruzione per tutte le Società del Gruppo, tra cui quello di vietare e prevenire qualsiasi condotta corruttiva. Per conseguire tale obiettivo, la Policy fornisce a tutte le Persone del Gruppo ERG e a tutti coloro che operano, in Italia e all'estero, in nome o per conto del Gruppo, i principi e le regole da seguire per assicurare il rispetto delle Leggi Anticorruzione.

Il Gruppo ERG ha già da tempo adottato adeguati Strumenti Normativi al fine di prevenire e combattere fenomeni di corruzione, primi fra i quali il Codice Etico e, per le Società del Gruppo di diritto italiano che hanno provveduto ad adottarli, i Modelli 231.

In occasione del completamento di un profondo processo di trasformazione da primario operatore petrolifero privato italiano a primario operatore indipendente nella produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili (eolica, solare, idroelettrica e termoelettrica cogenerativa ad alto rendimento) il Gruppo ERG, anche in considerazione della crescente espansione all'estero, ha deciso di rafforzare ulteriormente il proprio sistema di prevenzione dotandosi di un Sistema Anticorruzione in linea con i più avanzati standard nazionali ed internazionali.

In particolare, la Policy è lo Strumento Normativo attraverso il quale il Gruppo:

- con riferimento alle Società di **diritto italiano**, intende ulteriormente rafforzare, ove e per quanto necessario, i principi di comportamento ed i presidi di controllo già previsti dal Codice Etico e dai Modelli 231, con specifico riferimento alla prevenzione dei fenomeni di corruzione, attiva e passiva, pubblica e privata, anche quando queste operano, direttamente o per il tramite di società controllate, all'estero.
- con riferimento alle Società di **diritto estero**, sviluppa i principi di comportamento in materia di contrasto alla corruzione già previsti nel Codice Etico e indica i presidi di controllo che devono essere rispettati nello svolgimento delle attività che possono esporre le Società a rischi di corruzione, attiva e passiva, pubblica e privata.

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

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

- a) ripudiare e prevenire la corruzione, secondo il principio di "tolleranza zero";
- b) assicurare il rispetto di tutte le Leggi Anticorruzione, con particolare riferimento a quelle applicabili nei Paesi dove il Gruppo ERG opera;
- c) individuare i controlli anticorruzione da declinare più specificamente negli Strumenti Normativi, con particolare riferimento alle procedure anticorruzione;
- d) individuare le attività formative sulla Policy e sul rispetto delle Leggi Anticorruzione e i destinatari delle stesse;
- e) garantire l'impegno per il continuo miglioramento del Sistema Anticorruzione.

Ulteriori obiettivi operativi sono definiti coerentemente con gli obiettivi generali della Policy e vengono riflessi nel Compliance Plan annuale predisposto dall'Unità Organizzativa "Compliance 231" e presentato al Comitato Controllo e Rischi di ERG S.p.A. e comunicato, per quanto di competenza, agli organi amministrativi delle Società Controllate.

Il raggiungimento degli obiettivi è monitorato dall'Unità Organizzativa "Compliance 231" ed è oggetto di report periodici al Comitato Controllo e Rischi di ERG e comunicato, per quanto di competenza, agli organi amministrativi delle Società Controllate.

3. LEGGI ANTICORRUZIONE E CONDOTTE CORRUTTIVE

Le Società del Gruppo devono rispettare le leggi e i regolamenti anticorruzione pro tempore vigenti di tutti i Paesi in cui svolgono (in tutto o in parte) le loro attività (le "**Leggi Anticorruzione**").

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

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

Le Leggi Anticorruzione sanzionano, oltre alla corruzione attiva sopra descritta, anche la corruzione passiva privata che si può configurare quando il componente di un organo di gestione (es. l'amministratore), di un organo di controllo (es. componente del collegio sindacale) ovvero il dipendente di una Società del Gruppo solleciti o riceva, denaro o altra utilità (o la semplice promessa di riceverli) per compiere o omettere atti del proprio ufficio in violazione dell'obbligo di fedeltà verso la società di appartenenza.

È, inoltre, da sottolineare come il comportamento corruttivo sia sanzionato anche quando il denaro (o altra utilità) sia destinato a familiari o soggetti legati al Soggetto Pubblico o privato (es. una società da questo posseduta o partecipata), allo scopo di influire sulle loro decisioni. Le Società del Gruppo che hanno sede legale in Italia sono soggette alla legge italiana e, in particolare, al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, che prevede la responsabilità delle persone giuridiche, tra l'altro, per atti di corruzione commessi da propri collaboratori. Ove tali Società svolgano anche una parte dell'attività all'estero sono soggette anche alle leggi dei Paesi nei quali svolgono tali attività.

Le Società del Gruppo che hanno sede all'estero sono soggette alle leggi dei Paesi nei quali hanno la sede e/o comunque svolgono le proprie attività. Ove tali Società svolgano anche una parte dell'attività in Italia sono soggette anche al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Le Leggi Anticorruzione includono, tra l'altro:

- Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 2003 (c.d. Convenzione di Merida);
- Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali;
- Codice Penale Italiano, con particolare riferimento agli articoli 317 e seguenti;

- Codice Civile Italiano, con particolare riferimento all'art. 2635 (corruzione tra privati) e all'art. 2635 bis (istigazione della corruzione tra privati);
- Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (sulla responsabilità amministrativa degli enti);
- Legge 16 marzo 2006, n. 146 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001);
- Legge 27 maggio 2015, n. 69 (sui delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio);
- Codice penale francese (in particolare, art. 121 sulla responsabilità penale delle persone giuridiche e artt. 432, 435, 443, 445 relativi alle fattispecie corruttive) e la Loi n. 1691 del 9 dicembre 2016 (c.d. Loi Sapin II) che ha riformato la responsabilità degli enti e dei gruppi di imprese per i reati di corruzione;
- UK Bribery Act del 2010 e la relativa Guidance emanata dal Ministero della Giustizia Britannico;
- Codice penale tedesco (in particolare, art. 299 e artt. 331 - 334 relativi alle fattispecie corruttive commesse dalle persone fisiche);
- Legge tedesca sulle violazioni amministrative del 1968 (sulla responsabilità amministrativa degli enti) e successive modifiche e integrazioni;
- Legge bulgara sugli illeciti amministrativi e sanzioni No. 92/1969 (sulla responsabilità amministrativa degli enti) e successive modifiche e integrazioni;
- Legge polacca del 28 ottobre 2002 (sulla responsabilità degli enti per gli illeciti previsti dal codice penale) e successive modifiche e integrazioni;
- Legge rumena n. 278/2006 (sulla responsabilità penale delle persone giuridiche) e successive modifiche e integrazioni;
- tutte le altre leggi anticorruzione adottate dai numerosi Paesi che hanno aderito alle predette convenzioni internazionali.

4. RESPONSABILITÀ E SANZIONI

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

Inoltre, in base alle Leggi Anticorruzione, le Società del Gruppo e/o le Persone del Gruppo ERG possono essere ritenute responsabili per offerte o pagamenti corruttivi effettuati anche da Terze Parti Rilevanti (es. Sviluppatori, Consulenti) che agiscano in nome o per conto di una Società del Gruppo, qualora le Persone del Gruppo ERG siano a conoscenza o ragionevolmente avrebbero dovuto essere a conoscenza di tale offerta o pagamento con finalità corruttive. Il Gruppo ERG persegue qualunque pratica corruttiva con il massimo rigore e senza eccezione: pertanto, **non saranno tollerate** violazioni della Policy e potranno essere intraprese azioni disciplinari e sanzionatorie nei confronti di chi abbia commesso tali violazioni secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, dai contratti collettivi di lavoro e da ulteriori accordi applicabili.

Anche le Terze Parti Rilevanti che violano la Policy saranno soggette alle sanzioni previste in base alle disposizioni contrattuali, legislative e regolamentari applicabili.

5. PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO

La Policy contiene gli standard globali anticorruzione del Gruppo ed è allineata ai principi internazionali di regolamentazione sulla prevenzione della corruzione. In alcuni Paesi, le disposizioni legislative e regolamentari locali potrebbero essere più rigorose dei principi enunciati nella Policy: in tal caso si devono applicare le disposizioni più restrittive previste dal Paese in questione e per qualsiasi questione o dubbio interpretativo ci si deve rivolgere prontamente all'Unità Organizzativa "Compliance 231".

La **regola generale e tassativa** è che **nel Gruppo è proibita ogni forma di corruzione a favore di chiunque** (cioè a favore non solo di Soggetti Pubblici, ma anche di soggetti che operano per conto di società o enti privati). **Pertanto, sono vietate l'offerta, la promessa e la dazione, nonché la sollecitazione, accettazione e ricezione di pagamenti corruttivi da parte delle Persone del Gruppo ERG e di chiunque operi in nome o per conto del Gruppo.**

In base a tale principio sono **tassativamente proibiti** e sono sanzionati **senza alcuna tolleranza** sia il fatto che le Persone del Gruppo ERG sollecitino, ricevano o accettino la promessa o la dazione di un vantaggio economico o di altra utilità (ossia la "*corruzione passiva*"), sia il fatto che le Persone del Gruppo ERG (o le Terze Parti Rilevanti in genere) offrano, promettano o elargiscano un vantaggio economico o altra utilità a favore di Soggetti Pubblici o di soggetti che operano per conto di società o enti privati o comunque di Terze Parti Rilevanti (ossia la "*corruzione attiva*", pubblica o privata).

Tutte queste condotte sono proibite *anche se compiute indirettamente* mediante qualunque Terza Parte Rilevante; parimenti è proibita l'offerta, la promessa o la dazione di un vantaggio economico o di altra utilità a favore di familiari o di persone designate da un Soggetto Pubblico ovvero da soggetti che operano per conto di società o enti privati o comunque di Terze Parti Rilevanti ("*corruzione indiretta*").

È comunque fondamentale tenere presente che la corruzione può assumere una varietà di forme (non soltanto l'offerta o elargizione di denaro o qualsiasi altro bene di valore o utilità). Di fatto anche pratiche commerciali comuni o attività sociali – quali omaggi e ospitalità – possono, in alcune circostanze, rappresentare atti di corruzione.

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

I principi generali che devono essere osservati per garantire un adeguato Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi connessi ai reati di corruzione possono essere sintetizzati come segue:

- **Rispetto degli Strumenti Normativi:** le attività devono essere svolte conformemente ai principi comportamentali esposti negli Strumenti Normativi di Gruppo.
- **Divieto di pratiche illecite:** nessuna pratica discutibile o illecita (inclusi i "*facilitation payments*") può essere in alcun caso giustificata o tollerata per il fatto di essere compiuta

nell'interesse del Gruppo o di essere ritenuta "consuetudinaria" nel settore o nei Paesi in cui le Società del Gruppo operano.

- **Rispetto della Policy nei rapporti commerciali:** sia i rapporti commerciali di Società del Gruppo che coinvolgono un Soggetto Pubblico sia quelli che coinvolgono soggetti privati devono essere condotti nel rispetto della Policy e, più in generale, delle Leggi Anticorruzione.
- **Responsabilità delle Persone del Gruppo ERG:** le Persone del Gruppo ERG sono responsabili, ciascuna per quanto di propria competenza, del rispetto della Policy. In particolare, i *Responsabili di Unità Organizzativa* devono vigilare sul rispetto della stessa da parte dei propri collaboratori e devono adottare le misure per prevenire, identificare e segnalare le potenziali violazioni.
- **Responsabilità delle Terze Parti Rilevanti:** le Terze Parti Rilevanti devono rispettare (e fare in modo che le proprie organizzazioni rispettino), la Policy e le applicabili Leggi Anticorruzione.
- **Formazione delle Persone del Gruppo ERG:** devono essere previsti specifici piani di formazione delle Persone del Gruppo ERG con particolare riferimento a coloro che operano nelle attività sensibili di seguito elencate.
- **Informazione da garantire alle Terze Parti Rilevanti:** la Policy deve essere messa a disposizione delle Terze Parti Rilevanti (ad es. mediante la pubblicazione sul sito Internet) e deve essere richiamata nelle clausole contrattuali.
- **Divieto di ritorsioni:** nessuna Persona del Gruppo ERG sarà revocata, licenziata, demansionata, sospesa, minacciata, vessata o discriminata in alcun modo per essersi rifiutata di violare la Policy.
- **Segregazione dei compiti:** lo svolgimento delle attività aziendali deve essere basato, ove possibile compatibilmente con la struttura organizzativa, sul principio della separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di una persona diversa da chi esegue operativamente o controlla tale operazione. La segregazione dei compiti deve essere garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso processo, di più soggetti; può essere attuata attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che consentano l'esecuzione di certe operazioni solo a persone identificate ed autorizzate. Ove non sia possibile garantire la segregazione dei compiti è comunque prevista l'adozione di strumenti alternativi di controllo compensativo.
- **Attribuzione e revoca di poteri:** i poteri autorizzativi e di firma devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno di ciascuna Società del Gruppo. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare ciascuna Società in determinate operazioni specificando i limiti e la natura delle stesse. L'attribuzione di poteri per una determinata tipologia di atto deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalle disposizioni legislative per il compimento di quell'atto. Deve essere garantita la tempestiva revoca dei poteri (e il blocco delle corrispondenti utenze) in caso di uscita da una Società del Gruppo o di cambio di ruolo organizzativo del beneficiario (se necessario).

- **Trasparenza e tracciabilità dei processi:** ogni attività deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua rispetto all'attività di ciascuna Società del Gruppo. Deve essere garantita la corretta conservazione dei dati e delle informazioni rilevanti, tramite supporti informatici e/o cartacei.
- **Adeguatezza degli Strumenti Normativi:** gli Strumenti Normativi devono essere coerenti con l'operatività ed il livello di complessità organizzativa delle Società del Gruppo e devono essere tali da garantire i controlli necessari a prevenire la commissione dei reati di corruzione.

6. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO RELATIVI A RAPPORTI CON TERZE PARTI RILEVANTI IN GENERE E CON I BUSINESS ASSOCIATE IN PARTICOLARE

6.1. Terze Parti Rilevanti

Anche al fine di evitare che, in determinate circostanze, il Gruppo ERG possa essere ritenuto responsabile per attività di corruzione commesse da Terze Parti Rilevanti, è fatto loro obbligo di rispettare gli standard etici e le regole del Codice Etico e della *Policy*.

In linea generale le Terze Parti Rilevanti devono astenersi dal porre in essere qualsiasi comportamento che possa essere qualificato come una condotta corruttiva con riferimento a qualunque soggetto, sia pubblico che privato, inclusi anche comportamenti corruttivi nei confronti delle Persone del Gruppo ERG.

Il processo di selezione delle Terze Parti Rilevanti e di stipula ed esecuzione dei contratti è soggetto agli applicabili Strumenti Normativi del Gruppo ERG. Tali Strumenti Normativi devono essere definiti rispettando i principi anticorruzione di cui alla *Policy*, con particolare riferimento alla fase di selezione (e alla verifica dei requisiti etici), all'assegnazione dei contratti, alla gestione dei contratti post-assegnazione, alle clausole contrattuali *standard* di protezione, incluse quelle di impegno al rispetto della *Policy* e delle applicabili Leggi Anticorruzione.

Tra le Terze Parti Rilevanti per il Sistema Anticorruzione del Gruppo ERG sono state valutate a rischio alto o medio: gli Sviluppatori, gli Intermediari/Agenti/Procacciatori di Affari, i Partner e i Business Associate (rischio alto), i Fornitori/Appaltatori (ivi inclusi eventuali sub appaltatori o sub contraenti), i Consulenti, le Controparti in operazioni straordinarie, i Clienti privati, i Procuratori, i Candidati alla carica di amministratore, i Candidati all'assunzione (rischio medio).

Quando a una Terza Parte Rilevante, (che non sia anche una Persona del Gruppo ERG) per la specificità dell'attività affidatagli, è richiesto di compiere atti in nome o per conto di una Società del Gruppo, essa è qualificabile come *Business Associate* e in tal caso si applicano anche le ulteriori regole e principi di comportamento previsti dal successivo paragrafo 6.2. e dagli Strumenti Normativi.

6.2. Business Associate

Come indicato nella definizione di cui al paragrafo 1 della *Policy*, i *Business Associate* sono quelle Terze Parti Rilevanti (che non siano anche Persone del Gruppo) alle quali è richiesto di compiere atti in nome o per conto di una o più Società del Gruppo. Un semplice Fornitore di beni o servizi o un Appaltatore non è, di regola, un *Business Associate*, ma può assumere tale qualifica quando gli viene richiesto, nell'ambito della fornitura, di svolgere attività che comportano relazioni con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio o rapporti negoziali con controparti private in nome o per conto di Società del Gruppo (ad esempio, un Appaltatore al quale sia affidato anche il compito di occuparsi delle procedure di autorizzazione pubblica per conto della committente Società del Gruppo oppure nel caso di un Fornitore che abbia un mandato a negoziare con terze parti forniture di beni o servizi per conto o nell'interesse di

una Società del Gruppo, come avviene nel caso di un c.d. "*general contractor*").

Per queste ragioni sono invece, di norma, qualificati come Business Associate gli Sviluppatori, gli Intermediari e gli Agenti.

Anche i Partner possono essere qualificati come *Business Associate* quando, nell'ambito del rapporto con una Società del Gruppo, viene loro richiesto di compiere atti in nome o per conto di tale società.

Le Società del Gruppo potrebbero essere ritenute responsabili per eventuali attività corruttive commesse dai loro *Business Associate* nell'interesse di tali società, soprattutto se operano in Paesi a più elevato rischio di corruzione e se sono retribuiti con provvigioni, commissioni o altre forme di compensi basati sui risultati ottenuti a vantaggio di una Società del Gruppo.

Per tale ragione, il Gruppo richiede:

- da parte dei suoi *Business Associate*, il rigoroso rispetto della Policy e delle Leggi Anticorruzione nell'ambito delle attività svolte con e per il Gruppo;
- da parte delle Persone del Gruppo ERG, il rispetto di quanto previsto dalla Policy e dagli applicabili Strumenti Normativi del Gruppo con riferimento alla Due Diligence, alla selezione dei *Business Associate* e alla gestione dei relativi rapporti (a titolo esemplificativo, con riguardo alla verifica dei requisiti dei Business Associate, al processo di selezione dei *Business Associate* e di aggiudicazione del relativo contratto, alle clausole contrattuali, alla stipula del contratto, alle verifiche riguardanti l'esecuzione della prestazione contrattuale, il pagamento dei compensi e la conservazione della relativa documentazione).

In caso di dubbi sulla possibile qualificazione di una Terza Parte Rilevante come *Business Associate* si deve senza indugio contattare l'Unità Organizzativa "*Compliance 231*" per ottenere un parere in merito.

7. DUE DILIGENCE

Per i casi in cui la valutazione del rischio di corruzione effettuata in relazione a: (i) specifiche categorie di operazioni, progetti o attività, (ii) rapporti previsti o in essere con specifiche categorie di Terze Parti Rilevanti, o (iii) categorie specifiche di Persone del Gruppo ERG, abbia rilevato un rischio di corruzione non basso, il Sistema Anticorruzione prevede che l'organizzazione valuti la natura e l'entità del rischio di corruzione effettivamente associato a tali operazioni, progetti, attività, Terze Parti Rilevanti o categorie di Persone del Gruppo ERG.

Tale valutazione avviene tramite l'effettuazione di una due diligence volta ad ottenere le informazioni sufficienti ad accertare il livello di rischio di corruzione (la **"Due Diligence"**).

Lo scopo di condurre la Due Diligence su determinate operazioni, progetti, attività, Terze Parti Rilevanti o categorie di Persone del Gruppo ERG è quello di valutare in concreto la portata, l'entità e la natura di rischi di corruzione. Ciò è inoltre finalizzato a fungere da controllo aggiuntivo e mirato nella prevenzione e nel rilevamento del rischio di corruzione e orienta la decisione sull'eventualità di costituire, procrastinare, interrompere o modificare i rapporti relativi a quanto oggetto di verifica.

La Due Diligence è uno strumento flessibile. L'assenza di informazioni negative non significa necessariamente l'assenza di rischi di corruzione, così come la presenza di informazioni negative non significa necessariamente che vi sia un rischio di corruzione significativo o che l'attività non debba essere compiuta. I risultati devono essere valutati attentamente e l'organizzazione deve svolgere un processo decisionale razionale sulla base delle informazioni e verifiche svolte. L'intento complessivo è che l'organizzazione faccia verifiche appropriate, in modo da costruire un giudizio ragionevole sul livello di rischio di corruzione a cui è sottoposta in relazione all'attività oggetto della Due Diligence.

La Due Diligence deve essere aggiornata in modo da tenere nella debita considerazione eventuali cambiamenti nelle circostanze di fatto ovvero nuove informazioni rilevanti.

Il Gruppo ERG ha adottato una specifica procedura con l'obiettivo di individuare le attività, i rapporti e i soggetti (c.d. "Terze Parti Significative") che devono essere oggetto di verifica, le informazioni da acquisire, i controlli da svolgere (anche con strumenti informatici) nell'ambito della Due Diligence, oltre alle modalità di elaborazione del processo decisionale collegato ai risultati della Due Diligence, con particolare riferimento all'eventuale individuazione di "red flag", da intendersi come circostanze che suggeriscono la presenza di un potenziale rischio corruttivo ed alla successiva individuazione di misure di mitigazione, con il supporto dell'Unità Organizzativa "Compliance 231" (la **"Procedura di Due Diligence delle Terze Parti Significative"**).

8. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO RELATIVI A SPECIFICHE ATTIVITÀ

Secondo il Rapporto Globale sulla Concorrenza a cura del Forum Economico Mondiale, la corruzione rappresenta l'ostacolo principale nella conduzione degli affari e una minaccia significativa alla crescita sostenibile, alla stabilità e alla libera concorrenza dei mercati.

La lotta alla corruzione va pertanto inquadrata come uno dei principali obiettivi strategici delle aziende a livello mondiale.

I paragrafi successivi individuano i) le attività svolte da Società del Gruppo definite "attività sensibili" nel Sistema Anticorruzione che, anche solo in astratto, possono agevolare pratiche corruttive e ii) le regole che le Persone del Gruppo ERG e chiunque agisca per conto del Gruppo ERG deve rispettare.

8.1. Omaggi e Spese di Rappresentanza

Ai fini della Policy:

- con il termine "**Omaggi**" devono intendersi i beni (di valore superiore a 30€, sotto il quale si rientra nella categoria dei gadget di modico valore) concessi allo scopo di promuovere o consolidare l'immagine delle Società del Gruppo/dell'attività svolta. L'omaggio, per le sue caratteristiche e finalità, può essere anche ricevuto da terzi;
- con il termine "**Spese di Rappresentanza**" devono intendersi le spese sostenute per l'ospitalità ed il trattamento di cortesia nei confronti di un soggetto pubblico o privato in occasione di incontri di lavoro che rientrano nell'ambito delle proprie funzioni (attività di competenza e/o strumentali alla promozione delle Società del Gruppo). A fini fiscali si qualifica tale la spesa che è caratterizzata da I) gratuità, II) finalità promozionale o di pubbliche relazioni e III) criteri di ragionevolezza e coerenza nel sostenimento.

L'offerta di Omaggi e Spese di Rappresentanza potrebbe essere percepita da un soggetto terzo (per esempio da un concorrente, dagli organi di stampa, da un'Autorità o da un Giudice) come volta a corrompere, anche se l'intento delle parti coinvolte non era tale.

È consentito alle Persone del Gruppo ERG di effettuare o ricevere Omaggi e Spese di Rappresentanza solamente qualora gli stessi soddisfino determinati requisiti. In particolare, gli Omaggi e le Spese di Rappresentanza devono:

- essere tali da non compromettere l'integrità e/o la reputazione di una delle parti;
- essere ragionevoli e in buona fede;
- essere coerenti con le usuali e/o consuetudinarie pratiche di cortesia e di ospitalità;
- essere tali da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati a creare un obbligo in chi li riceve o ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Inoltre, le Persone del Gruppo ERG devono evitare di tenere condotte che possano creare il ragionevole dubbio che una loro decisione sia stata o possa essere influenzata dall'aver

ricevuto Omaggi o Spese di Rappresentanza. In ogni caso le Persone del Gruppo ERG non devono tenere condotte che consistano nel sollecitare, o dare l'impressione di sollecitare, la dazione di Omaggi e Spese di Rappresentanza da parte di Terze Persone Rilevanti o soggetti a queste legati.

Devono, inoltre, essere rispettate le regole di seguito indicate.

Omaggi

In molti Paesi gli Omaggi sono una pratica consueta e hanno un ruolo importante anche nelle relazioni d'affari. Tuttavia, per evitare che essi possano essere considerati come corruzione, devono essere osservati, oltre ai principi generali di controllo di cui al paragrafo 5, le seguenti regole:

- i soggetti autorizzati a gestire omaggi devono essere formalmente individuati negli Strumenti Normativi (nell'ambito della presente attività i **"Soggetti Autorizzati"**) e dotati di specifici poteri di spesa.

Inoltre, l'Omaggio:

- deve essere corrisposto nell'ambito di un budget predefinito e seguendo, per quanto compatibili, le regole di condotta previste per l'acquisto di beni e servizi (paragrafo 8.6);
- deve essere effettuato con finalità di miglioramento o promozione dell'immagine del Gruppo ed il mantenimento delle relazioni commerciali e/o istituzionali;
- non deve eccedere, sotto il profilo del valore economico, il costo unitario di Euro 150,00 (o somma equivalente) per ciascun omaggio non ripetibile per più di 2 volte nell'arco dell'anno;
- deve essere adeguatamente documentato, tenendo traccia dei destinatari (nome e cognome, società/ente di appartenenza, motivazione);
- non deve mai consistere nella dazione di denaro;
- deve rispettare le disposizioni legislative e regolamentari localmente applicabili e le regole dell'organizzazione alla quale il beneficiario appartiene;
- deve essere offerto o dato in modo aperto e trasparente e non segretamente;
- deve essere corrisposto nel rispetto del principio di reciprocità (nessuno può ricevere regali o ospitalità di valore superiore a quello degli omaggi che è autorizzato a offrire);
- il valore dell'Omaggio deve essere ragionevole e appropriato in relazione alle circostanze e alla posizione del beneficiario, in modo tale che esso non possa apparire inappropriato o creare una apparenza di mala fede e non possa essere ragionevolmente frainteso dal beneficiario o da terzi o interpretato come un tentativo di corruzione;
- anche la frequenza dell'Omaggio e/o il suo eventuale collegamento con Spese di Rappresentanza devono essere rispettosi dei principi di cui al punto precedente (Omaggi di modico valore se ripetuti possono dare luogo, complessivamente, a un valore elevato);
- i costi sostenuti per l'Omaggio devono essere registrati in modo trasparente e corretto nella contabilità aziendale.

Nel caso in cui il Personale del Gruppo ERG, nello svolgimento della propria attività, riceva o effettui omaggi di valore superiore ad Euro 150,00 (o somma equivalente) deve segnalarlo al proprio superiore gerarchico (ove presente) e all'Organismo di Vigilanza di riferimento (per le Persone del Gruppo ERG appartenenti a Società di diritto italiano) ovvero all'Unità Organizzativa "Compliance 231" (per le Persone del Gruppo ERG appartenenti a Società di diritto estero) indicando il nominativo dell'offerente/beneficiario, il rapporto intrattenuto con esso (Fornitore, Consulente, ecc.), la società/ente di appartenenza, una descrizione dell'omaggio e il valore (anche presunto). È comunque vietato l'omaggio di valore palesemente elevato o comunque offerto o promesso al fine di acquisire trattamenti di favore.

Spese di Rappresentanza

Per l'offerta di Spese di Rappresentanza valgono le medesime cautele e i principi generali sopra illustrati riguardo agli Omaggi. In base a tali principi:

- i soggetti autorizzati a gestire Spese di Rappresentanza devono essere formalmente individuati negli Strumenti Normativi (nell'ambito della presente attività i "**Soggetti Autorizzati**") e dotati di specifici poteri di spesa.

Inoltre, le Spese di Rappresentanza:

- sono effettuate nell'ambito di un budget autorizzato sulla base del Sistema dei Poteri in misura congrua rispetto alle finalità per cui sono sostenute;
- sono sostenute esclusivamente dagli aventi potere dotati di budget approvato, o da parte di collaboratori degli stessi formalmente autorizzati/delegati, nel limite del budget;
- sono adeguatamente documentate e viene tenuta traccia del/dei destinatario/i (nome e cognome, società/ente di appartenenza);
- devono essere rappresentate in modo veritiero e corretto nel sistema contabile della Società che le ha sostenute e devono essere rispettate le norme fiscali applicabili;
- devono rispettare le leggi locali applicabili e le regole dell'organizzazione alla quale il beneficiario appartiene;
- devono essere limitate a quelle indispensabili e correlate ad un itinerario di viaggio ragionevole;
- non sono di regola consentite quando sono a favore di Familiari o accompagnatori, fatti salvi casi particolari disciplinati dagli applicabili Strumenti Normativi;
- non sono consentite quando sono relative a soggiorni per vacanze o attività di svago in generale;
- possono essere ricevute entro i limiti di valore stabiliti dagli applicabili Strumenti Normativi.

È in ogni caso vietata qualsiasi forma di elargizione (omaggio o spesa di rappresentanza) da e verso terzi (pubblici o privati) che possa influenzare l'indipendenza di giudizio di chi ne è destinatario o indurlo ad assicurare un qualsiasi vantaggio ad una Società del Gruppo.

8.2. Liberalità

Le erogazioni di sovvenzioni, contributi di beneficenza e donazioni (collettivamente, le "Liberalità") hanno, per loro natura, finalità benefiche. Sono quindi volte a realizzare iniziative non strettamente legate al business, ma suscettibili di migliorare l'immagine del Gruppo ed inserite tra le iniziative di Corporate Social Responsibility che il Gruppo attua.

L'erogazione di Liberalità può presentare il rischio che:

- (a) i fondi o beni di valore alle stesse destinati siano distratti per uso personale o utilità di un Soggetto Pubblico o di una Terza Parte Rilevante; ovvero
- (b) anche se un Soggetto Pubblico o un privato non ricevono un diretto vantaggio economico, un contributo di beneficenza legittimo, ma erogato in cambio dell'ottenimento o mantenimento di un'attività di *business* o per assicurarsi un illecito vantaggio, possa essere considerato un pagamento illecito ai sensi delle Leggi Anticorruzione.

Nell'erogare le Liberalità devono pertanto essere rispettati i seguenti *standard* di comportamento minimi:

- i soggetti autorizzati a gestire Liberalità devono essere formalmente individuati negli Strumenti Normativi (nell'ambito della presente attività i "Soggetti Autorizzati") e dotati di specifici poteri di spesa
- i destinatari delle liberalità devono essere soltanto enti o individui ben noti, nei confronti dei quali sia stata svolta l'attività di due diligence delle Terze Parti Significative prevista da specifica procedura.

Inoltre le Liberalità:

- devono essere versate solo in favore di enti affidabili e con un'eccellente reputazione quanto a onestà e pratiche commerciali corrette, in linea con quanto previsto dalle disposizioni legislative e regolamentari applicabili;
- devono rientrare tra le iniziative di Corporate Social Responsibility, per le quali, annualmente, deve essere previsto un budget e l'autorizzazione secondo il Sistema dei Poteri in vigore;
- devono essere effettuate in coerenza con il budget approvato;
- devono essere accompagnate da una lettera da far sottoscrivere al beneficiario prima dell'erogazione e devono prevedere l'impegno del beneficiario al rispetto del Codice Etico, del Modello 231 (limitatamente alle Società di diritto italiano) della Policy e delle Leggi Anticorruzione vigenti;
- devono essere effettuate esclusivamente sul conto registrato a nome del soggetto beneficiario. Non è permesso effettuare Liberalità su conti cifrati o in contanti o a un soggetto diverso dal beneficiario o in un Paese terzo diverso da quello in cui il beneficiario medesimo ha la propria sede o esercita la propria attività;
- devono essere registrate in modo veritiero e trasparente nei libri e registri della Società

del Gruppo di volta in volta rilevante, devono essere adeguatamente documentate e deve essere tenuta traccia dei destinatari;

- la documentazione in originale relativa all'approvazione della Liberalità e ai relativi controlli e verifiche da parte delle Unità Organizzative competenti deve essere conservata per un congruo periodo di tempo, nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari applicabili.

È in ogni caso vietata qualsiasi forma di liberalità, da e verso terzi (pubblici o privati), che possa influenzare l'indipendenza di giudizio di chi ne è destinatario o indurlo ad assicurare un qualsiasi vantaggio a una Società del Gruppo.

8.3. Sponsorizzazioni

Le attività di sponsorizzazione o di organizzazione di eventi (le "**Sponsorizzazioni**") hanno l'obiettivo di promuovere l'immagine del Gruppo ERG in accordo con canoni definiti in materia di immagine coordinata di Gruppo.

Anche le Sponsorizzazioni possono sollevare problematiche di corruzione. Pertanto, ogni attività di sponsorizzazione deve essere condotta nel rispetto dei seguenti standard di comportamento minimi:

- i soggetti autorizzati a gestire Sponsorizzazioni devono essere formalmente individuati negli Strumenti Normativi (nell'ambito della presente attività i "**Soggetti Autorizzati**") e dotati di specifici poteri di spesa;
- i destinatari delle sponsorizzazioni devono essere soltanto enti o individui ben noti e affidabili, nei confronti dei quali sia stata svolta l'attività di due diligence delle Terze Parti Significative prevista da specifica procedura;
- sono effettuate entro i limiti di spesa autorizzati;
- sono formalizzate in appositi contratti, sottoscritti secondo il Sistema dei Poteri in vigore, che devono prevedere, tra l'altro, l'impegno del beneficiario al rispetto del Codice Etico, del Modello 231 (limitatamente alle Società di diritto italiano) della Policy e delle Leggi Anticorruzione vigenti e la possibilità di risolvere il contratto in caso di violazione delle stesse;
- le Società del Gruppo devono assicurare che i pagamenti siano effettuati esclusivamente come indicato nel contratto di sponsorizzazione, esclusivamente in favore della controparte contrattuale e previa verifica della corretta esecuzione della prestazione, su conti intestati alla controparte e mai su conti cifrati o in contanti o in un Paese terzo diverso da quello in cui il soggetto beneficiario ha la propria sede o esercita la propria attività;
- l'ammontare pagato in coerenza con il contratto di sponsorizzazione deve essere registrato nei libri e registri delle Società del Gruppo in modo corretto e trasparente;
- le sponsorizzazioni devono essere effettuate in coerenza con il budget approvato;
- la documentazione relativa all'approvazione della sponsorizzazione e ai relativi controlli effettuati dalle Unità Organizzative competenti (es. Legal Affairs, Tax) deve essere conser-

vata per un congruo periodo di tempo, nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari applicabili;

- deve essere effettuata una valutazione a posteriori sui risultati di ogni iniziativa (o almeno di quelle di importo "rilevante") rispetto agli obiettivi iniziali e tale valutazione deve essere documentata.

È in ogni caso vietata qualsiasi forma di sponsorizzazione che possa influenzare l'indipendenza di giudizio di chi ne è beneficiario o indurlo ad assicurare un qualsiasi vantaggio a una Società del Gruppo.

8.4. Operazioni di sviluppo del business e selezione delle Controparti, dei Partner e degli Sviluppatori

Una Società del Gruppo potrebbe essere ritenuta responsabile per attività corruttive attuate nell'ambito di operazioni di sviluppo del business, nelle differenti forme con cui le stesse possono essere gestite. A titolo di esempio: i) con la stipula di accordi di partnership (anche in joint venture ovvero in consorzi o altre forme di associazione tra imprese); ii) con operazioni di acquisizione (o di cessione) di partecipazioni o di aziende; iii) con progetti di sviluppo (finalizzati all'individuazione dell'area su cui costruire un impianto, alla redazione del progetto, alla gestione dei rapporti con i proprietari delle aree, all'ottenimento delle necessarie autorizzazioni e alla gestione delle relazioni con gli stakeholders locali direttamente interessati dalla costruzione dell'impianto).

Un aspetto fondamentale di qualunque prospettiva acquisizione, cessione di partecipazioni o di azienda (includere le acquisizioni di partecipazioni nell'ambito della costituzione di joint venture) o progetto di sviluppo è rappresentato dalla due diligence, esterna (in caso di acquisizioni o progetti di sviluppo) o interna (in caso di cessioni), che deve riguardare anche gli aspetti relativi al rispetto delle applicabili Leggi Anticorruzione.

Oltre ai principi generali di controllo di cui al paragrafo 5, nelle operazioni di sviluppo del business e nella selezione delle Controparti, dei Partner e degli Sviluppatori devono essere osservate le seguenti regole:

- i soggetti autorizzati devono essere formalmente individuati attraverso deleghe o procure facenti parte del Sistema dei Poteri (nell'ambito della presente attività i "**Soggetti Autorizzati**") ciascuno in relazione al proprio ambito di competenza individuato nel Manuale Organizzativo
- nel caso di operazioni di acquisizione, fusione, cessione, joint venture e sviluppo, deve essere effettuata un'adeguata due diligence preventiva della potenziale Controparte, Partner o Sviluppatore al fine di ottenere una veritiera e completa rappresentazione dello stato dello stesso e di accertarne l'affidabilità commerciale e professionale, etica e legale nonché l'assenza di conflitti di interesse;
- la predisposizione della proposta/offerta non vincolante e di quella vincolante deve coinvol-

- gere diversi ruoli aziendali e deve essere autorizzata secondo il Sistema dei Poteri in vigore;
- devono essere evitati rapporti contrattuali con Controparti, Partner o Sviluppatori:
 - che abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con Paesi considerati non cooperativi in quanto non conformi agli standard delle leggi internazionali ed alle raccomandazioni espresse dal FATF-GAFI (Gruppo di Azione Finanziaria Internazionale contro il riciclaggio di denaro) ovvero
 - che siano riportati nelle liste di prescrizione per il contrasto al finanziamento del terrorismo (cosiddette "black list") della World Bank e della Commissione Europea.

In relazione a qualunque prospettata acquisizione, cessione o progetto di sviluppo, i Soggetti Autorizzati indicati negli applicabili Strumenti Normativi in materia, tra cui, in particolare, la Procedura Due Diligence delle Terze Parti Significative, insieme con i Consulenti coinvolti in ciascuna di tali operazioni, daranno assistenza (a) nell'individuare i principali fattori di rischio relativi al rispetto delle Leggi Anticorruzione applicabili, (b) nel preparare le informazioni in tema di compliance anticorruzione che i potenziali acquirenti potrebbero richiedere e (c) nel redigere le dichiarazioni e garanzie anticorruzione da inserire nel relativo contratto.

Inoltre, quando la *Partnership* sia riflessa in una società o altro ente partecipato in comune da una Società del Gruppo e da suoi Partner:

- nei casi in cui tale società o ente sia controllato da una Società del Gruppo, verrà fatto in modo che tale società adotti la Policy, come previsto nel paragrafo 9;
- nei casi in cui tale società o ente non sia controllato da alcuna Società del Gruppo:
 - i rappresentanti del Gruppo faranno tutto quanto possibile per far sì che la Partnership operi nel rispetto dei principi contenuti nella Policy;
 - le attività di ciascuna Partnership dovranno essere costantemente monitorate ai sensi di quanto previsto dagli applicabili Strumenti Normativi in materia.

In ogni caso dovranno essere rispettate le applicabili disposizioni degli Strumenti Normativi (a titolo esemplificativo, con riguardo alle verifiche da effettuare in fase di selezione sui requisiti etici delle Controparti, dei *Partner*, degli Sviluppatori, sulla stipula dei contratti e l'adozione di clausole di tutela).

8.5. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e le Autorità

I rapporti con una Pubblica Amministrazione/Autorità (ivi comprese le Autorità di Vigilanza e l'Autorità Giudiziaria), o con Soggetti Pubblici, inclusi, a titolo esemplificativo, quelli relativi a:

- la partecipazione alla definizione del quadro legislativo e regolamentare sulle tematiche inerenti il business attraverso, ad esempio, la produzione di contributi alle consultazioni
- lo sviluppo e la gestione di relazioni con la Pubblica Amministrazione, italiana e straniera, nazionale, regionale e locale
- l'ottenimento e la gestione di provvedimenti amministrativi (autorizzazioni, licenze, con-

cessioni, ecc.) necessari all'esercizio e allo sviluppo del business

- la gestione di visite ispettive
- le attività di lobby tecnico - politica
- l'ottenimento e la gestione di finanziamenti o contributi pubblici
- la stipula e la gestione di convenzioni con le Pubbliche Amministrazioni
- la gestione di contenziosi giudiziari

possono rappresentare potenziali situazioni di rischio, in quanto una Società del Gruppo potrebbe essere ritenuta responsabile per atti di corruzione, intrapresi o tentati, direttamente o per il tramite di Terze Parti Rilevanti, nei confronti di Soggetti Pubblici (c.d. "corruzione attiva pubblica"). Pertanto, nella gestione di tali rapporti devono essere rispettate la Policy, gli applicabili Strumenti Normativi e le Leggi Anticorruzione.

In particolare, oltre ai principi generali di controllo di cui al paragrafo 5, devono essere osservate le seguenti regole:

- la gestione dei rapporti con Soggetti Pubblici deve essere riservata a soggetti formalmente autorizzati in base al Manuale Organizzativo e al Sistema dei Poteri in vigore (nell'ambito della presente attività i "**Soggetti Autorizzati**");
- ove possibile, agli incontri con Soggetti Pubblici devono presenziare almeno due Soggetti Autorizzati facenti parte del Gruppo ERG;
- deve essere garantita la correttezza, veridicità e aggiornamento dei documenti, dei dati e delle informazioni trasmesse alle Pubbliche Amministrazioni e alle Autorità
- eventuale documentazione integrativa deve essere fornita nei tempi e modi previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari applicabili
- la documentazione predisposta, prima della trasmissione/consegna, deve essere verificata e sottoscritta, ove necessario, da un Soggetto Autorizzato
- l'invio/consegna dei documenti, dei dati e delle informazioni deve avvenire nel rispetto dei termini e secondo le modalità stabilite dalla Pubblica Amministrazione o dall'Autorità
- deve essere previsto un monitoraggio periodico sullo stato di avanzamento dell'istruttoria di ottenimento dei provvedimenti amministrativi (autorizzazioni, concessioni)
- deve essere garantito il corretto adempimento delle obbligazioni che derivano dai provvedimenti autorizzativi ottenuti
- deve essere tenuta traccia degli incontri tenuti, indicando (almeno) i seguenti elementi: *i)* data e luogo dell'incontro; *ii)* esponente della Pubblica Amministrazione o dell'Autorità incontrato e ruolo dallo stesso ricoperto; *iii)* Soggetti Autorizzati partecipanti all'incontro; *iv)* oggetto dell'incontro. Con riferimento alle visite ispettive, ove al termine dell'ispezione, non venga consegnato alcun verbale, sarà cura del Soggetto Autorizzato redigere un memo contenente le informazioni rilevanti: *i)* data e luogo della visita, *ii)* funzionario della Pubblica Amministrazione o dell'Autorità e ruolo dallo stesso ricoperto, *iii)* Soggetti Autorizzati partecipanti alla visita, *iv)* oggetto della visita ispettiva ed *v)* esito della stessa.

È importante precisare che, ai fini della Policy, rilevano anche i rapporti con Pubbliche Amministrazioni/Autorità e con Soggetti Pubblici di Paesi diversi da quello in cui la singola Società del Gruppo opera.

Nell'ambito di quanto sopra riportato è fatto divieto, in particolare, di:

- effettuare o promettere, anche per interposta persona, elargizioni in denaro
- distribuire o promettere, anche per interposta persona, omaggi, o altre utilità di qualsiasi natura al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di elargizione a funzionari pubblici italiani e stranieri (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), a loro familiari o a soggetti da questi designati, che sia volta ad influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato secondo il Sistema dei Poteri e documentato in modo adeguato
- farsi rappresentare da Persone del Gruppo ERG, Fornitori/Appaltatori, Consulenti in posizione di conflitto di interesse
- sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione del Gruppo ERG, della Pubblica Amministrazione e dell'Autorità
- influenzare o tentare d'influencare con qualsiasi mezzo le decisioni dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione e dell'Autorità che trattano o prendono decisioni per conto della stessa.

Anche ove la dazione di un Omaggio o di una Spesa di Rappresentanza rientri nei normali rapporti di cortesia con Soggetti Pubblici dovranno essere rispettate le regole previste dagli applicabili Strumenti Normativi e dal paragrafo 8.1 della Policy. In relazione alla gestione di Liberalità e Sponsorizzazioni devono essere osservate le regole di comportamento previste, a seconda della casistica, nei paragrafi 8.2. e 8.3.

È fatto divieto di effettuare o promettere, anche per interposta persona, elargizioni in denaro, Omaggi, o altre utilità di qualsiasi natura nell'ambito di visite ispettive.

Non sono ammessi i c.d. "facilitation payments", come definiti nel § 8.14.

8.6. Acquisti di beni e servizi, consulenze e prestazioni professionali

L'acquisto di beni e servizi, consulenze e prestazioni professionali da parte di Società del Gruppo e la gestione dei rapporti con i soggetti affidatari degli stessi (Fornitori, Appaltatori e Consulenti) possono rappresentare potenziali situazioni di rischio sia nella fase di selezione delle Terze Parti Rilevanti (Fornitori, Appaltatori e Consulenti) sia nella fase di gestione del rapporto contrattuale in quanto in tale ambito potrebbero essere commessi atti di corruzione sia pubblica (ad esempio, selezionando un Fornitore legato da rapporti familiari o economici a

un Soggetto Pubblico) che privata (ad esempio, selezionando un Fornitore economicamente meno competitivo a seguito del ricevimento di una somma di denaro, o di un'altra utilità, da parte di un Dipendente).

Pertanto, nella gestione di tale attività devono essere rispettate la Policy, gli applicabili Strumenti Normativi e le Leggi Anticorruzione.

Il principio generale a governo delle attività di acquisto è che debbono essere gestite con lealtà, congruità e imparzialità.

In particolare, oltre ai principi generali di controllo di cui al paragrafo 5, devono essere osservate le seguenti regole:

- devono essere utilizzati Fornitori, Consulenti, Appaltatori verificati sulla base di criteri tecnici, economici, legali ed etici;
- devono essere utilizzati Fornitori, Consulenti, Appaltatori dei quali sia stata appurata la presenza di requisiti di professionalità, di competenza e di organizzazione;
- devono, inoltre, essere verificate le "black list internazionali" antiriciclaggio e per il contrasto al finanziamento del terrorismo al fine di prevenire la contrattualizzazione di persone fisiche e/o persone giuridiche segnalate;
- è opportuno effettuare un'oggettiva e documentata attività di selezione che preveda un confronto obiettivo tra una pluralità di proposte; quando tale confronto non venga svolto (inclusi i casi in cui venga fatto ricorso a un Fornitore unico o a un'assegnazione diretta) è necessario che ciò avvenga per ragioni oggettive, plausibili e documentate;
- i soggetti autorizzati ad emettere ed approvare le richieste di acquisto devono essere formalmente individuati nel Manuale Organizzativo ovvero attraverso deleghe o procure facenti parte del Sistema dei Poteri (nell'ambito della presente attività i "**Soggetti Autorizzati**");
- ai fini della stipula del contratto (ovvero dell'emissione dell'ordine) devono essere effettuati i controlli previsti dalla Procedura "Due Diligence delle Terze Parti Significative" a cui si fa rimando
- deve essere verificata la correttezza delle fatture ricevute e la rispondenza delle stesse a quanto pattuito contrattualmente e al servizio effettivamente ricevuto;
- è necessario verificare la congruità del corrispettivo pagato rispetto alla prestazione effettuata e alle condizioni di mercato;
- deve essere verificato che le prestazioni rese dai Fornitori, Consulenti, Appaltatori siano rispondenti a quanto contrattualizzato.

Inoltre, è fatto **divieto** di:

- escludere arbitrariamente da gare o richieste di offerta potenziali Fornitori/Consulenti/Appaltatori che siano in possesso dei requisiti richiesti;
- ricorrere a Fornitori, Consulenti, Appaltatori con i quali i Soggetti Autorizzati abbiano rapporti di parentela o affinità o in relazione ai quali possano esservi situazioni di conflitto d'interesse;

- effettuare la domiciliazione bancaria dei pagamenti in Paesi diversi da quello in cui il Fornitore, Consulente, Appaltatore ha stabilito la propria sede legale/operativa/commerciale.

8.7. Assunzione dei Dipendenti e gestione dei rapporti con le Persone del Gruppo ERG

Le attività relative alla selezione, all'assunzione e alla gestione dei Dipendenti possono creare potenziali situazioni di rischio, dal momento che una Società del Gruppo potrebbe essere ritenuta responsabile per atti di corruzione compiuti o tentati in tale ambito. A titolo d'esempio, la selezione e la successiva assunzione di un Familiare di un Soggetto Pubblico può esporre le Società del Gruppo a rischi di corruzione verso il Soggetto Pubblico interessato (per ottenere in contropartita, ad esempio, un provvedimento amministrativo non dovuto); la stessa attività può, inoltre, esporre le Società del Gruppo al rischio di corruzione tra privati, ove una Persona del Gruppo ERG si lasciasse corrompere per assumere un determinato candidato.

Pertanto, nella gestione di tale attività, devono essere rispettate la Policy, gli applicabili Strumenti Normativi e le Leggi Anticorruzione.

Il Gruppo ERG disciplina in appositi Strumenti Normativi i processi di selezione, assunzione e gestione dei Dipendenti, al fine di garantire che le attività siano svolte nel rispetto dei principi di professionalità, trasparenza e correttezza, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni legislative e regolamentari applicabili, incluse le Leggi Anticorruzione.

In particolare, oltre ai principi generali di controllo di cui al paragrafo 5, devono essere osservate le seguenti regole:

- le condizioni di assunzione devono prevedere il rispetto da parte dei Dipendenti della Policy, oltre che degli Strumenti Normativi applicabili con particolare riferimento alle tematiche anticorruzione, indicando altresì il sistema sanzionatorio applicabile in caso di violazioni;
- entro un periodo ragionevole dall'assunzione, i Dipendenti devono ricevere copia della (ovvero l'accesso alla) Policy, nonché un'adeguata formazione su tematiche Anticorruzione;
- l'esigenza di assunzione deve essere comprovata da specifiche pianificazioni o necessità contingenti autorizzate secondo il Sistema dei Poteri in vigore;
- i candidati devono essere valutati da più persone distinte e gli esiti dell'intero processo di valutazione devono essere adeguatamente tracciati (con verbali di colloquio, test, ecc.);
- ai fini della stipula del contratto di assunzione devono essere effettuati i controlli previsti dalla procedura "Due Diligence delle Terze Parti Significative" a cui si fa rimando
- deve essere garantito il rispetto delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari applicabili del Paese nel quale avviene l'assunzione (es. in materia di assunzioni obbligatorie, presenza e validità di permessi di soggiorno, ecc.).

Anche nella selezione e successiva nomina dei membri di Organi di amministrazione e di controllo devono essere effettuate opportune attività di verifica circa non solo la professionalità ma anche il profilo etico dei candidati.

In ogni caso, deve essere esercitata una particolare cautela nell'assumere o nel nominare qualunque Pubblico Ufficiale/Incaricato di Pubblico Servizio o suo Familiare e va tenuto presente che, in base ad alcune Leggi Anticorruzione, può essere illegale anche il solo fatto di discutere di una possibile assunzione di un Pubblico Ufficiale/Incaricato di Pubblico Servizio o di un suo Familiare nel periodo in cui il primo ricopre tale qualifica.

8.8. Ottenimento e gestione di finanziamenti/contributi da Pubbliche Amministrazioni ed enti privati alle stesse equiparabili

L'ottenimento e la gestione di finanziamenti/contributi da Pubbliche Amministrazioni ed enti privati alle stesse equiparabili devono essere conformi ai principi di trasparenza, verificabilità e inerenza all'attività aziendale. Nella gestione di tale attività devono essere rispettate la Policy, gli applicabili Strumenti Normativi e le Leggi Anticorruzione.

In particolare, oltre ai principi generali di controllo di cui al paragrafo 5, devono essere osservate le seguenti regole:

- deve essere verificato il possesso dei requisiti necessari per accedere ai finanziamenti/contributi;
- deve essere garantita la correttezza, veridicità e aggiornamento dei documenti, dei dati e delle informazioni fornite e non deve essere omessa alcuna informazione che potrebbe essere di ostacolo all'ottenimento dei finanziamenti/contributi;
- la documentazione predisposta, prima della trasmissione, deve essere verificata e sottoscritta da un soggetto autorizzato a tenere rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e le Autorità formalmente individuato nel Manuale Organizzativo ovvero attraverso deleghe o procure facenti parte del Sistema dei Poteri (nell'ambito della presente attività i **"Soggetti Autorizzati"**);
- deve essere garantita la segretezza e la corretta conservazione di utenze e password al fine di impedirne l'utilizzo da parte di soggetti non autorizzati;
- l'invio dei documenti, dei dati e delle informazioni deve avvenire nel rispetto dei termini e secondo le modalità stabilite dall'ente erogante;
- la rendicontazione relativa all'impiego dei finanziamenti/contributi deve essere presentata nei termini e con le modalità previsti dall'ente erogante.

Con riferimento alla gestione dei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e le Autorità e alla gestione di visite ispettive deve farsi riferimento a quanto previsto dal paragrafo 8.5.

8.9. Realizzazione di investimenti (costruzioni) e gestione degli impianti (esercizio e manutenzione)

Le attività di costruzione, di esercizio e manutenzione degli impianti possono creare potenziali situazioni di rischio, dal momento che una Società del Gruppo potrebbe essere ritenuta responsabile per atti di corruzione compiuti o tentati in tale ambito. A titolo d'esempio, l'ot-

tenimento di provvedimenti amministrativi così come la gestione di eventuali visite ispettive sugli impianti possono esporre le Società del Gruppo a rischi di corruzione verso Soggetti Pubblici, così come la stipula di contratti con Fornitori, Consulenti, Appaltatori per effettuare attività di manutenzione o per la costruzione/rinnovo degli impianti può esporre le stesse Società al rischio di corruzione tra privati.

Pertanto, nei rapporti con i Soggetti Pubblici e con i privati nell'ambito di tali attività, le Persone del Gruppo ERG devono agire in modo corretto, trasparente e onesto e nel rispetto della Policy, degli applicabili Strumenti Normativi e delle Leggi Anticorruzione.

In particolare, oltre ai principi generali di controllo di cui al paragrafo 5, con riferimento all'ottenimento di provvedimenti amministrativi (es. autorizzazioni) nonché alla gestione delle visite ispettive devono essere osservate le regole di comportamento previste relativamente alla gestione dei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e le Autorità (paragrafo 8.5). Con riferimento alle attività di acquisto di beni e servizi, consulenze e prestazioni professionali devono essere osservate le regole di comportamento previste nel paragrafo 8.6.

Nelle citate operazioni e attività è fondamentale anche il rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti a tutela della salute e sicurezza degli ambienti di lavoro e della tutela ambientale.

8.10. Gestione delle compravendite di commodity e del credito

L'attività di gestione delle compravendite (di energia elettrica e di altre commodity) e del credito, è un'attività che comporta contatti, direttamente o per il tramite di soggetti che agiscono in nome e per conto di Società del Gruppo, con Pubbliche Amministrazioni/Autorità e con Clienti privati. Pertanto nell'effettuare tali attività le Persone del Gruppo ERG devono agire in modo corretto, trasparente e onesto e nel rispetto della Policy, degli applicabili Strumenti Normativi e delle Leggi Anticorruzione.

In particolare, oltre ai principi generali di controllo di cui al paragrafo 5, con riferimento alla gestione dei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e le Autorità devono essere osservate le regole di comportamento previste al paragrafo 8.5.

In relazione all'attività di selezione di Intermediari, Agenti o Procacciatori d'Affari eventualmente utilizzati nell'ambito del processo di vendita di energia elettrica deve essere effettuata un'adeguata Due Diligence preventiva al fine di ottenere una veritiera e completa rappresentazione dello stato dello stesso e di accertarne l'affidabilità commerciale e professionale nonché l'assenza di conflitti di interesse. In particolare, devono essere effettuati i controlli previsti dalla Procedura "Due Diligence delle Terze Parti Significative" a cui si fa rimando.

In ogni caso, dovranno essere rispettate le applicabili disposizioni degli Strumenti Normativi (a titolo esemplificativo, con riguardo alle verifiche da effettuare in fase di selezione sui requisiti etici degli Intermediari, Agenti e Procacciatori d'Affari, sulla stipula dei contratti e l'adozione di clausole di tutela).

8.11. Gestione delle compravendite di Titoli Ambientali

La gestione delle compravendite di Titoli Ambientali è un'attività che comporta contatti, direttamente o per il tramite di soggetti che agiscono in nome e per conto delle Società, con Pubbliche Amministrazioni/Autorità.

Pertanto, nell'effettuare tali attività le Persone del Gruppo ERG devono agire in modo corretto, trasparente e onesto e nel rispetto della Policy, degli applicabili Strumenti Normativi e delle Leggi Anticorruzione. In particolare, oltre ai principi generali di controllo di cui al paragrafo 5, con riferimento alla gestione dei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e le Autorità devono essere osservate le regole di comportamento previste al paragrafo 8.5.

In relazione all'attività di selezione di Intermediari, Agenti o Procacciatori d'Affari da utilizzare nella compravendita di Titoli Ambientali deve essere effettuata un'adeguata due diligence preventiva al fine di ottenere una veritiera e completa rappresentazione dello stato degli stessi e di accertarne l'affidabilità commerciale e professionale nonché l'assenza di conflitti di interesse. Ai fini della stipula del contratto devono essere effettuati i controlli previsti dalla Procedura "Due Diligence delle Terze Parti Significative" a cui si fa rimando.

8.12. Gestione della Tesoreria

La gestione delle risorse finanziarie deve essere conforme ai principi di trasparenza, verificabilità e inerenza all'attività aziendale.

Inoltre, oltre ai principi generali di controllo di cui al paragrafo 5, devono essere osservate le seguenti regole:

- è possibile utilizzare esclusivamente istituti di credito abilitati che attestino di essere muniti di presidi manuali e informatici e/o telematici atti a prevenire fenomeni di riciclaggio;
- occorre implementare adeguati strumenti per la pianificazione delle entrate e delle uscite nonché report periodici di verifica della coerenza tra quanto programmato e quanto consuntivato;
- deve essere verificata la corrispondenza tra il beneficiario dell'operazione di pagamento e l'intestazione del conto su cui far pervenire il pagamento;
- ciascuna operazione di incasso deve essere abbinata ad una specifica partita contabile e deve trovare adeguata giustificazione (es. fattura di vendita);
- i soggetti autorizzati a tenere rapporti con gli istituti di credito e ad effettuare pagamenti devono essere formalmente individuati nel Manuale Organizzativo ovvero attraverso deleghe o procure facenti parte del Sistema dei Poteri (nell'ambito della presente attività i **"Soggetti Autorizzati"**);
- ogni transazione finanziaria deve essere supportata con adeguata documentazione giustificativa.

Inoltre, è fatto **divieto** di:

- effettuare pagamenti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto di un rapporto contrattuale;

- utilizzare il contante o altro strumento finanziario al portatore, per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie, ad esclusione delle operazioni rientranti tra quelle previste dagli Strumenti Normativi, nonché di utilizzare conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia;
- accettare e eseguire ordini di pagamento provenienti da soggetti non identificabili, non presenti in anagrafica e dei quali non sia tracciabile il pagamento (importo, nome/denominazione, indirizzo e numero di conto corrente) o per i quali non sia assicurata, dopo l'esecuzione di controlli in sede di apertura/modifica dell'anagrafica a sistema, la piena corrispondenza tra i dati identificativi degli stessi e l'intestazione del conto su cui far pervenire il pagamento.

8.13. Ottenimento e gestione di finanziamenti da Istituti di credito

L'ottenimento e la gestione di finanziamenti da Istituti di credito deve essere conforme ai principi di trasparenza, verificabilità e inerenza all'attività aziendale.

In particolare, oltre ai principi generali di controllo di cui al paragrafo 5, devono essere osservate le seguenti regole:

- le decisioni relative alle politiche di finanza operativa e strategica (es. accensione/chiusura di finanziamenti) devono essere autorizzate secondo il Sistema dei Poteri
- i soggetti autorizzati a tenere rapporti con gli Istituti di credito devono essere formalmente individuati nel Manuale Organizzativo ovvero attraverso deleghe o procure facenti parte del Sistema dei Poteri (nell'ambito della presente attività i **"Soggetti Autorizzati"**)
- nel selezionare gli Istituti di credito con i quali stipulare i finanziamenti, la Società dovrà rivolgersi a primari soggetti che presentino un elevato rating riconosciuto dal mercato e un elevato profilo etico
- la selezione degli Istituti di credito con i quali operare deve avvenire sulla base di una valutazione delle offerte effettuata tenendo conto delle condizioni economiche e di struttura del finanziamento proposte
- i contratti di finanziamento devono essere autorizzati secondo il Sistema dei Poteri
- le operazioni di impiego dei capitali ricevuti devono essere adeguatamente motivate, tracciate ed autorizzate secondo il Sistema dei Poteri
- devono essere previsti controlli periodici sulle effettive condizioni applicate dagli Istituti di credito e sulla loro conformità a quanto contrattualmente pattuito.

Pertanto, nella gestione di tale attività devono essere rispettate la Policy, gli applicabili Strumenti Normativi e le Leggi Anticorruzione.

8.14. Facilitation Payments

I cosiddetti **"Facilitation Payments"** sono pagamenti non ufficiali di modico valore effettuati a favore di un Pubblico Ufficiale/Incaricato di Pubblico Servizio (in genere di livelli gerarchici

non elevati] allo scopo di velocizzare, favorire o assicurare l'effettuazione di una normale attività di *routine* non discrezionale o un'attività prevista nell'ambito dei doveri del Pubblico Ufficiale (ad esempio pagamenti per velocizzare operazioni doganali, ottenimento di documenti, rilascio di visti, ecc.).

I *Facilitation Payments* non includono i pagamenti eventualmente previsti dalle applicabili norme locali (ad esempio relativi a tariffe per usufruire di corsie preferenziali).

I *Facilitation Payments* sono espressamente **vietati**.

Non è accettabile che le Persone del Gruppo ERG, o qualunque Società del Gruppo utilizzino tali tipologie di pagamento, anche qualora siano consentite o tollerate secondo la legge locale in alcuni Paesi in cui il Gruppo opera.

In ogni caso di richiesta di un *Facilitation Payments* deve essere senza indugio consultata l'Unità Organizzativa "Compliance 231".

8.15. Pagamenti estorti

In talune situazioni, le Persone del Gruppo ERG potrebbero essere costrette a corrispondere denaro a soggetti terzi in caso di minaccia (reale o presunta) alla propria salute, sicurezza o libertà o a quella dei propri Familiari. Tali circostanze non rientrano nell'ambito di applicazione della Policy: infatti, la sicurezza e la libertà della persona sono valori fondamentali e per questo molti ordinamenti non considerano reato l'esecuzione di pagamenti effettuati nelle circostanze sopra descritte.

Viene però richiesta alle Persone del Gruppo ERG l'adozione di specifici presidi qualora le stesse si trovino ad affrontare tali richieste di pagamento:

- deve essere redatto al più presto un resoconto dell'accaduto;
- l'accaduto deve essere prontamente riferito con le modalità previste al paragrafo 11;
- il pagamento deve essere debitamente registrato nella contabilità di Gruppo;
- il pagamento deve essere segnalato alle Autorità competenti;
- deve essere effettuata un'indagine interna sull'accaduto da parte dell'Unità Organizzativa Internal Audit.

9. AMBITO E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DELLA POLICY

L'attuazione della Policy è obbligatoria per ERG e per tutte le Società del Gruppo. La stessa è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione di ERG e, progressivamente, da ciascuna Società del Gruppo.

Quanto precede trova applicazione anche con riguardo a ogni eventuale successiva nuova versione della Policy che dovesse essere approvata dal Consiglio di Amministrazione di ERG. Inoltre, ERG userà la propria influenza, per quanto ragionevole secondo le circostanze, affinché le società (anche di diritto estero) in cui la stessa detiene una partecipazione non di controllo rispettino gli standard definiti nella Policy. In ogni caso, i rappresentanti designati da ERG nelle suddette società rispetteranno e si adopereranno per promuovere il rispetto di tali standard.

Tutte le Persone del Gruppo ERG devono conoscere e osservare la Policy, così come gli Strumenti Normativi che prevedono regole e controlli in tema di anticorruzione, nonché le Leggi Anticorruzione applicabili nel Paese/i in cui le Persone del Gruppo operano.

Le Terze Parti Rilevanti che hanno rapporti con società del Gruppo devono conoscere la Policy e rispettarla per tutti gli aspetti che riguardano anche la loro attività.

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

Le Persone del Gruppo ERG sono tenute a contattare senza indugio l'Unità Organizzativa "Compliance 231" in caso di incertezza sull'applicazione della Policy o su possibili conflitti applicativi con altri Strumenti Normativi, nonché in caso di dubbio circa la correttezza del proprio comportamento (o di quello tenuto da Terze Parti Rilevanti con le quali essi si relazionano) o in caso di domande sull'opportunità di qualsiasi condotta, con le modalità di cui al paragrafo 10. Nessuno sarà mai biasimato per essersi posto delle domande riguardo alla Policy e/o alle Leggi Anticorruzione. Viceversa, il mancato approfondimento di situazioni potenzialmente a rischio potrebbe causare gravissime responsabilità e danni sia al Gruppo che alle singole Persone del Gruppo ERG.

10. IMPLEMENTAZIONE DELLA POLICY

10.1 L'Unità Organizzativa "Compliance 231"

L'Unità Organizzativa "Compliance 231" è responsabile:

- dell'aggiornamento della Policy;
- di promuovere l'adozione e l'aggiornamento, ove del caso, degli Strumenti Normativi in materia di anticorruzione, incluso il Codice Etico di Gruppo;
- di fornire consulenza alle Persone del Gruppo ERG in merito a qualunque dubbio o questione inerente l'applicazione della Policy e degli Strumenti Normativi in ambito anticorruzione.

L'Unità Organizzativa "Compliance 231" ha accesso diretto e immediato al Consiglio di Amministrazione qualora sia necessario sollevare/discutere questioni, tematiche o sospetti in relazione alla violazione di Leggi Anticorruzione e alla attuazione e applicazione della Policy. Il Gruppo assicura all'Unità Organizzativa "Compliance 231" l'assegnazione di risorse congrue e di persone dotate di adeguate competenze, status, autorità e indipendenza.

10.2 Flussi informativi

I flussi informativi costituiscono un fondamentale presidio a garanzia del corretto funzionamento della Policy e del rispetto degli Strumenti Normativi in materia di Anticorruzione.

Le Unità Organizzative che intrattengono rapporti con Terze Parti Rilevanti e/o che sono preposte allo svolgimento di attività indicate nel paragrafo 8 devono segnalare senza indugio all'Unità Organizzativa "Compliance 231" eventuali Indicatori di Rischio (v. Allegato 1) riscontrati nello svolgimento dell'attività di rispettiva competenza e qualsiasi anomalia o difficoltà riguardo all'applicazione di questa Policy e dei correlati Strumenti Normativi.

Anche i *Business Associate* devono informare senza indugio l'Unità Organizzativa "Compliance 231" in merito a eventuali Indicatori di Rischio (v. Allegato 1) che li riguardino, così come eventuali violazioni della Policy di cui siano venuti a conoscenza.

Inoltre, l'Unità Organizzativa "Compliance 231" definisce con apposita procedura i flussi informativi periodici ed occasionali che le Unità Organizzative di cui sopra devono trasmetterle.

10.3 Controlli contabili e finanziari

Le disposizioni legislative applicabili, i regolamenti sull'informativa finanziaria e le leggi fiscali richiedono che tutte le Società del Gruppo mantengano scritture contabili dettagliate, complete e corrette di ogni operazione. Le scritture contabili delle Società del Gruppo devono pertanto essere conformi ai principi contabili applicabili e devono riflettere in modo dettagliato, completo, corretto e trasparente.

Non sono ammesse transazioni finanziarie non registrate.

Tutti i costi e gli oneri, i ricavi e i proventi, gli incassi e gli esborsi delle Società del Gruppo devono essere rappresentati in contabilità in modo veritiero e corretto e opportunamente

documentati in conformità alla legislazione vigente, ai principi contabili e agli Strumenti Normativi di riferimento. Tutte le registrazioni nelle scritture contabili e la relativa documentazione informativa devono essere messe a disposizione della Società di Revisione (o soggetto equiparabile) per le attività di controllo.

È **tassativamente proibito** alle Persone del Gruppo ERG falsificare e/o alterare in alcun modo le scritture e i registri contabili.

I predetti principi si applicano a tutte le operazioni, siano esse significative o meno sotto il profilo contabile.

10.4 Conflitti di interesse

Al fine di identificare e valutare il rischio di conflitti di interesse, e, in particolare, di consentire al Gruppo ERG di identificare le situazioni in cui le Persone del Gruppo ERG potrebbero favorire oppure omettere di prevenire o di riferire atti di corruzione, le Persone del Gruppo ERG sono tenute a riferire qualsiasi conflitto di interessi, effettivo o potenziale (ad esempio legami familiari, economici o di altra natura con Soggetti Pubblici o con Terze Parti Rilevanti), che siano direttamente o indirettamente legati alle loro mansioni lavorative.

In particolare, deve essere soggetta a verifica la presenza di eventuali conflitti di interesse o relazioni tali da interferire con Soggetti Pubblici chiamati a operare in relazione ad attività per le quali il Gruppo ERG ha un interesse concreto, così come con rappresentanti di vertice di società, consorzi, fondazioni, associazioni e altri enti privati, anche privi di personalità giuridica, che svolgono attività professionale e di impresa che abbiano un particolare rilievo ai fini dell'attività del Gruppo.

I controlli previsti dagli Strumenti Normativi svolti nei confronti di Terze Parti Rilevanti in occasione della stipula di accordi da parte di Società del Gruppo devono essere finalizzati anche a verificare la presenza di eventuali conflitti di interesse. In particolare, la Procedura Due Diligence delle Terze Parti Significative prevede specifici controlli in tal senso nonché l'adozione di adeguate misure di mitigazione.

10.5 Diffusione, comunicazione e formazione

La Policy deve essere divulgata, tramite i canali comunicativi interni (es. sito intranet aziendale) ed esterni del Gruppo (sito internet), a tutte le Persone del Gruppo ERG, alle Terze Parti Rilevanti, agli stakeholder e agli altri soggetti che intrattengono rapporti con il Gruppo e che possono esporlo ad un rischio di corruzione classificato come "non basso".

Il Gruppo effettua idonee attività di formazione e di informazione su tali tematiche che avranno ad oggetto, tra l'altro, i contenuti della Policy e le modalità con cui si possono effettuare segnalazioni relative ad atti di corruzione tentati, presunti o effettivi, nonché a violazioni (o al ragionevole sospetto di violazioni) della Policy e/o delle Leggi Anticorruzione. Le sessioni di formazione dovranno essere periodicamente ripetute al fine di tenere aggiornato, con modalità differenti a seconda del livello di rischio, il Personale del Gruppo ERG sui contenuti degli Strumenti Normativi e su eventuali aggiornamenti legislativi sulle tematiche anticorruzione.

10.6 Monitoraggio e miglioramento

L'Unità Organizzativa "*Compliance 231*" monitora l'adozione della Policy da parte delle Società del Gruppo e ne riesamina periodicamente i contenuti per assicurare che la stessa sia conforme alle disposizioni legislative e regolamentari ed alle best practice in tema di anticorruzione. Inoltre, propone all'organo amministrativo di ciascuna Società del Gruppo l'aggiornamento della Policy ove siano individuati gap o criticità.

Nel caso in cui sia rilevata una violazione di quanto previsto dalla Policy, l'Unità Organizzativa "*Compliance 231*" valuta la necessità di eventuali revisioni della Policy e, se del caso, degli altri Strumenti Normativi, qualora le stesse possano aiutare a impedire il ripetersi della violazione. Il rispetto di quanto previsto dalla Policy è, inoltre, monitorato periodicamente dall'Internal Audit, con le modalità previste dal Piano delle Attività dell'Internal Audit.

11. PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI E GARANZIE

Le Persone del Gruppo ERG e le Terze Parti Rilevanti devono segnalare senza indugio atti di corruzione, siano essi tentati o effettivi, nonché ogni violazione (o ragionevole sospetto di violazione) della Policy e/o delle Leggi Anticorruzione e qualunque richiesta impropria, diretta o indiretta, di denaro o altra utilità da parte di un Soggetto Pubblico o di un soggetto privato di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto con ERG. Ogni Persona del Gruppo ERG o Terza Parte Rilevante che segnali una violazione o nutra, in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione, un dubbio in relazione al rispetto della Policy o delle Leggi Anticorruzione si sta comportando in modo corretto e non deve temere né subire ritorsioni. Non sono meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: ciò in quanto è necessario tenere conto dell'interesse di coloro che sono oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, nonché evitare il dispendio di risorse in attività di approfondimento che difficilmente possono portare a un risultato. A titolo d'esempio, le segnalazioni non possono riguardare doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento ai diversi canali di comunicazione messi a disposizione delle Persone del Gruppo ERG. Le segnalazioni non devono contenere accuse che il segnalante sa essere false. L'eventuale effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino essere infondate è soggetta all'applicazione del Sistema Sanzionatorio.

L'Unità Organizzativa Compliance 231 è stata individuata nell'ambito del Sistema Anticorruzione quale funzione preposta a ricevere ed analizzare, con il supporto, almeno nelle fasi di istruttoria e di valutazione, dell'Internal Audit, le segnalazioni come sopra definite. Eventuali segnalazioni non pertinenti alle tematiche indicate in precedenza saranno archiviate senza ulteriori approfondimenti, motivando per iscritto tale decisione; inoltre, nel caso in cui vengano riscontrate possibili violazioni del Codice Etico del Gruppo ERG e/o dei Modelli 231 (con riferimento alle Società italiane) Compliance 231 provvederà a inoltrare la segnalazione, a seconda dei casi, all'Organismo di Vigilanza ovvero, per le società estere, all'organo della società di riferimento deputato a vigilare sul Codice Etico, operando in modo tale che sia tutelata la riservatezza dell'identità del segnalante.

Le segnalazioni devono essere trasmesse utilizzando la casella di posta dedicata compliance231@erg.eu ovvero, tramite posta ordinaria, scrivendo a Compliance 231 – via De Marini, 1 – 16149 Genova. Chiunque (Persone del Gruppo ERG, Organismo di Vigilanza, ecc.) riceva una segnalazione transitata al di fuori dei canali previsti è tenuto a trasmetterla tempestivamente in originale a Compliance 231, utilizzando i canali predisposti e criteri di massima riservatezza idonei a tutelare l'onorabilità delle persone oggetto di segnalazione e l'efficacia degli accertamenti.

Ai fini della corretta ed adeguata gestione delle segnalazioni è opportuno che le stesse siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire di effettuare le dovute verifiche. A titolo esemplificativo, la segnalazione deve contenere almeno

i seguenti elementi: (i) le generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione dell'unità organizzativa di appartenenza e/o dell'attività svolta per il Gruppo ERG, (ii) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, (iii) le circostanze di tempo e luogo in cui si sono svolti i fatti oggetto di segnalazione, (iv) elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati, (v) eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto della segnalazione, (vi) eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti riportati.

Eventuali segnalazioni anonime circostanziate (contenenti tutti gli elementi oggettivi necessari alla successiva fase di verifica) saranno prese in considerazione per approfondimenti.

Compliance 231 protocolla l'originale ed effettua una verifica preliminare della segnalazione.

- Ove la segnalazione sia valutata (i) generica e/o non sufficientemente circostanziata, (ii) palesemente infondata, ovvero (iii) contenente fatti già oggetto, in passato, di un'attività di analisi e dalle verifiche preliminari non emergano ulteriori elementi tali da rendere necessarie ulteriori attività di verifica, Compliance 231 archivia la segnalazione, redigendo apposito report finale, dandone comunicazione al segnalante (se conosciuto).
- Ove, per contro, la segnalazione sia valutata come sufficientemente precisa, Compliance 231 procede ad effettuare le opportune verifiche ed approfondimenti, coinvolgendo l'Internal Audit e chiedendo al segnalato (ove conosciuto) ulteriori informazioni ritenute utili. Dell'avvenuta apertura della fase istruttoria sulla segnalazione ricevuta è data comunicazione al segnalante (se conosciuto).

A conclusione delle indagini e degli approfondimenti effettuati, Compliance 231 compila un report finale e informa il segnalante (ove conosciuto) delle conclusioni alle quali è pervenuta.

Qualora i fatti segnalati risultino, anche all'esito delle verifiche condotte, fondati, Compliance 231 provvederà:

- a comunicare l'esito dell'accertamento all'organo competente all'applicazione del sistema sanzionatorio, garantendo l'anonimato del segnalante;
- ad adire le competenti autorità giudiziarie, sussistendo i presupposti di legge.

Tutta la documentazione acquisita e prodotta in relazione alla segnalazione ricevuta è archiviata a cura di Compliance 231 in modo idoneo ad evitare l'accesso da parte di soggetti non autorizzati.

È vietata, nei confronti di coloro i quali hanno effettuato una segnalazione, qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione diretta o indiretta, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione medesima. L'eventuale violazione del predetto divieto è soggetta all'applicazione del Sistema Sanzionatorio.

Il Gruppo adotta prontamente le opportune misure sanzionatorie (che possono consistere anche nella risoluzione del rapporto) nei confronti delle Persone del Gruppo ERG che dovessero adottare ritorsioni contro i segnalanti.

12. SISTEMA SANZIONATORIO

Il Sistema Sanzionatorio identifica le sanzioni applicabili in caso di violazione dei principi e delle regole di comportamento contenuti nella presente Policy e si applica alle Persone del Gruppo ERG e alle Terze Parti Rilevanti come individuate nel paragrafo "definizioni".

In particolare:

- i Dipendenti sono soggetti alle sanzioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (o documento equiparabile) pro tempore applicabile; le stesse saranno applicate dall'Unità Organizzativa "Human Capital";
- i componenti degli organi di amministrazione e di controllo sono soggetti alle sanzioni della sospensione e, nei casi più gravi, della revoca dall'incarico; le stesse saranno determinate dall'Assemblea dei Soci/Organo di Amministrazione di riferimento;
- le Terze Parti Rilevanti (diverse dalle precedenti) sono soggette alle sanzioni previste nei contratti stipulati con le stesse, che possono arrivare alla sospensione e, nei casi più gravi e a seconda dei casi, alla revoca della nomina o alla risoluzione del rapporto negoziale.

In tutti i casi, la sanzione dovrà essere commisurata al livello di responsabilità del soggetto coinvolto, all'intenzionalità e alla gravità del comportamento e dovrà essere fatta salva la garanzia del contraddittorio e potrà essere applicata indipendentemente dall'avvio di un procedimento da parte dell'Autorità Giudiziaria.



ALLEGATO 1

INDICATORI DI RISCHIO

Nell'ambito dei rapporti con i soggetti di cui al paragrafo 6 ("Principi di Comportamento relativi a rapporti con Terze Parti Rilevanti e Business Associate") e dello svolgimento delle attività di cui al paragrafo 8 ("Principi di comportamento relativi a specifiche attività") particolare attenzione deve essere rivolta ad alcuni fatti o circostanze che costituiscono segnali d'allarme in relazione al rischio di corruzione (gli "**Indicatori di Rischio**"). Tali indicatori sussistono ogni volta che un fatto o una circostanza suggerisce che la particolare operazione, relazione o impegno comporta un rischio probabile di corruzione.

Quando viene identificato un Indicatore di Rischio (o se ne sospetta la sussistenza) è necessario informare immediatamente l'Unità Organizzativa "Compliance 231" (anche al fine di individuare i presidi più idonei da porre in essere per mitigare o eliminare il rischio di corruzione, che possono arrivare fino alla possibile interruzione del rapporto o dell'attività caratterizzati dal rischio di corruzione) e/o segnalare la situazione in questione tramite i canali adottati dal Gruppo per la segnalazione delle violazioni della Policy.

Di seguito è riportato un catalogo meramente esemplificativo di possibili Indicatori di Rischio, in presenza dei quali si rendono opportune ulteriori attività di controllo:

- pagamento offerto o eseguito in contanti;
- pagamenti eseguiti in Paesi conosciuti come "paradisi fiscali" (es. Antigua, Antille Olandesi, Barbuda, Cipro, Guatemala Panama, Isole Vergini);
- omaggi dispendiosi o lussuosi o attività di intrattenimento che coinvolgono un Soggetto Pubblico o privato;
- pagamenti o spese documentati in modo inadeguato;
- sovrapproduzione o mancata fatturazione di prestazioni;
- operazioni con Terze Parti Rilevanti che utilizzano modalità di pagamento non tracciabili;
- richiesta di strutturare l'operazione commerciale in modo da eludere le normative applicabili;
- relazioni con Consulenti/Fornitori/Appaltatori non verificati o che non hanno l'esperienza, l'organizzazione e le risorse necessarie per eseguire le prestazioni per le quali sono stati ingaggiati;
- la Terza Parte Rilevante sia una società neo-costituita o caratterizzata da scarsa trasparenza dell'azionariato o della quale non possano essere rinvenute informazioni storiche;
- la Terza Parte Rilevante è stata coinvolta in precedenti casi di corruzione o in altre violazioni di legge;
- rifiuto da parte della Terza Parte Rilevante di sottoscrivere le clausole anticorruzione previste dal Gruppo per i contratti/accordi conclusi;
- la Terza Parte Rilevante richiede termini contrattuali o modalità di pagamento insoliti secondo le normative applicabili nei Paesi in cui il Gruppo esercita la propria attività (ad

esempio: pagamento nella valuta di un Paese diverso, pagamento in un Paese diverso da quello in cui il la Terza Parte Rilevante ha la sede operativa, la sede sociale o uno stabilimento direttamente coinvolto nella prestazione dell'attività per la quale è stato ingaggiato; pagamento a soggetti terzi che non siano connessi in alcun modo alla transazione commerciale; pagamenti anticipati);

- i compensi accordati o le spese sostenute dalla Terza Parte Rilevante superano l'importo abituale per operazioni analoghe effettuate nella stessa area geografica o superano in modo non ragionevole gli importi corrisposti dalle Società del Gruppo in relazione ad operazioni analoghe in diversa zona geografica;
- la Terza Parte Rilevante è stata segnalata da un Soggetto Pubblico;
- la Terza Parte Rilevante ha una relazione personale o commerciale con un Soggetto Pubblico.
- il soggetto si rifiuta di fornire informazioni che gli vengono richieste in applicazione, tra l'altro, della procedura "Due Diligence delle Terze Parti Significative".

ERG S.p.A.

Torre WTC
via De Marini, 1
16149 Genova
Tel 01024011
Fax 0102401859
www.erg.eu

Sede Legale:
via De Marini, 1
16149 Genova

Capitale Sociale Euro 15.032.000 i.v.
R.E.A. Genova n. 354265
Registro delle Imprese
di Genova/Codice Fiscale 94040720107
Partita IVA 10122410151

www.erg.eu

