

Gruppo ERG

Linee Guida Anticorruzione

Approvate dal Consiglio di Amministrazione del 12 novembre 2013



Indice

1. Premessa	2
2. Vigilanza sul rispetto della linee guida e sanzioni	3
3. Principi generali di controllo	4
4. Aree sensibili	5
5. Omaggi e spese di rappresentanza	6
6. Liberalità	7
7. Sponsorizzazioni ed eventi	8
8. Acquisti di beni e servizi, consulenze e prestazioni professionali	9
9. Gestione delle risorse finanziarie	10
10. Vendite	11
11. Assunzione di personale	12
12. Selezione dei partner	13

1. Premessa

ERG svolge la propria attività nel rispetto dei più elevati standard nazionali ed internazionali di sana Corporate Governance.

In quest'ottica il Gruppo ERG è fermamente impegnato nel rispetto e nell'applicazione dei principi di **integrità, imparzialità e trasparenza**.

Tali principi assumono un rilievo ancora maggiore quando è richiesto di affrontare in maniera strutturata il problema della corruzione, fenomeno globale che distrugge irreparabilmente l'integrità delle aziende, sia pubbliche che private.

ERG, allo scopo di sottolineare ulteriormente come la conduzione di tutti gli aspetti della propria attività avvenga nel rigoroso rispetto delle leggi nazionali e internazionali e dei regolamenti applicabili, fra gli altri, in materia anti corruttiva e ad ulteriore dimostrazione dell'aderenza ai valori sopra enunciati, ha deciso di adottare, oltre al Codice Etico, il presente documento denominato **Linee Guida Anticorruzione** (di seguito anche "Linee Guida").

Poiché ERG S.p.A. ha la sua sede legale in Italia, la Società e il personale da essa dipendente a vario titolo sono soggetti alla legge italiana e, in particolare, al D.Lgs. 231/01 ("Responsabilità amministrativa degli Enti"). La sempre maggiore presenza in Paesi diversi attraverso, in particolare, la controllata ERG Renew S.p.A., rende opportuna l'adozione delle presenti Linee Guida al fine di garantire, attraverso apposite norme comportamentali, il rispetto delle Convenzioni internazionali e delle leggi di quei Paesi che puniscono i comportamenti corruttivi, siano essi verso pubblici ufficiali, impiegati di pubblico servizio o fra privati, quali, ad esempio:

- la Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico sulla lotta alla corruzione dei Pubblici Ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali;
- la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione;
- il UK Bribery Act 2010 e sue successive modifiche e integrazioni.

Le presenti Linee Guida si ispirano ai principi di comportamento previsti nel Codice Etico del Gruppo ERG e mirano a fornire a tutto il personale e a coloro che operano all'estero, a favore o per conto di società del Gruppo (di seguito anche i Destinatari), i principi e le regole da seguire per garantire la compliance alle leggi anti corruzione.

Le presenti Linee Guida Anticorruzione saranno adottate dalle società del Gruppo ERG (controllate dirette e indirette di ERG S.p.A.) di diritto estero con delibera del proprio Consiglio di Amministrazione (o del corrispondente organo/ruolo qualora la governance della società controllata non preveda tale organo). ERG S.p.A. userà la propria influenza affinché anche le società di diritto estero in cui la propria partecipazione non sia di controllo adottino le presenti Linee Guida o ne adottino di proprie, garantendo comunque il rispetto dei più elevati principi etici.

2. Vigilanza sul rispetto della linee guida e sanzioni

La violazione delle leggi anti corruzione può implicare l'applicazione di sanzioni pecuniarie nei confronti sia delle persone fisiche sia delle persone giuridiche. Le persone fisiche possono essere condannate a pene detentive o subire sanzioni di altro tipo. Ulteriori provvedimenti che possono derivare dalla violazione delle leggi anti corruzione consistono nell'interdizione dal contrattare con enti pubblici, nella confisca del profitto del reato o nella richiesta di risarcimento danni.

Poiché ERG persegue qualunque pratica corruttiva con il massimo rigore e senza eccezione, i Destinatari sono obbligati alla piena osservanza delle presenti Linee Guida. In caso di violazione sono irrogate sanzioni nei confronti dei responsabili secondo le modalità previste da legge, da accordi collettivi e da altri contratti di lavoro applicabili.

Chiunque venga a conoscenza di eventuali violazioni delle presenti Linee Guida dovrà darne comunicazione all'Organo di Vigilanza, corrispondente al Consiglio di Amministrazione o organo/ruolo equivalente che le ha adottate.

Nessun Destinatario sarà discriminato o in qualsivoglia maniera sanzionato per aver rifiutato di effettuare un atto corruttivo o potenzialmente corruttivo, anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un affare o ad altra conseguenza pregiudizievole per il business di ERG ovvero per aver denunciato in buona fede la violazione della presente Linea Guida all'Organo di Vigilanza.

3. Principi generali di controllo

I principi generali che devono essere osservati per garantire un adeguato sistema di controllo interno e di gestione dei rischi connessi anche ai reati di corruzione possono essere sintetizzati come segue:

- *Rispetto del Codice Etico*: tutte le attività devono essere svolte conformemente ai principi comportamentali esposti nel Codice Etico adottato dalla Società.
- *Segregazione dei compiti*: lo svolgimento delle attività aziendali deve essere basato 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.
- *Attribuzione 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 della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la 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 dalla legge per il compimento di quell'atto.
- *Trasparenza e tracciabilità dei processi*: ogni attività deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua. La corretta conservazione dei dati e delle informazioni rilevanti, tramite supporti informatici e/o cartacei, deve essere garantita.
- *Adeguatezza delle norme interne*: l'insieme delle norme aziendali deve essere coerente con l'operatività svolta ed il livello di complessità organizzativa e tale da garantire i controlli necessari a prevenire la commissione dei reati di corruzione.
- *Formazione del personale*: devono essere previsti specifici piani di formazione del personale con particolare riferimento a coloro che operano nelle aree sensibili di seguito elencate.
- *Rotazione del personale*: devono essere introdotti specifici piani di rotazione del personale che opera nelle aree sensibili con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle funzioni aziendali.

4. Aree sensibili

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 una serie di attività proprie del Gruppo definite "aree sensibili" che, anche solo in astratto, possono agevolare pratiche corruttive e regole che il personale ERG e chiunque agisca per conto del Gruppo ERG deve rispettare.

Tali aree sensibili riguardano la gestione delle seguenti attività:

- omaggi e spese di rappresentanza;
- liberalità;
- sponsorizzazioni ed eventi;
- acquisti di beni, servizi, consulenze e prestazioni professionali;
- gestione delle risorse finanziarie;
- vendite;
- assunzione di personale;
- selezione dei partner.

5. Omaggi e spese di rappresentanza

Nella gestione di omaggi e spese di rappresentanza verso terzi (soggetti pubblici e privati, compresi i loro familiari conviventi o non), ERG stabilisce le seguenti regole e divieti:

Omaggi: qualora previsto dalle pratiche commerciali, l'acquisto di beni o servizi da offrire in omaggio a terzi è ammissibile solo al verificarsi di tutte le seguenti condizioni:

- è effettuato con finalità di miglioramento o promozione dell'immagine del Gruppo ed al mantenimento delle relazioni commerciali e/o istituzionali;
- non eccede, 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;
- è effettuato da soggetti formalmente delegati, entro i limiti di spesa autorizzati, nell'ambito di un budget predefinito e seguendo il normale iter previsto per l'acquisto di beni o servizi;
- è adeguatamente documentato e viene tenuta traccia dei destinatari (nome e cognome, società/ente di appartenenza, motivazione).

Nel caso in cui i Destinatari delle Linee Guida, nello svolgimento della loro attività, ricevano omaggi di valore superiore ad Euro 150,00 (o somma equivalente) in unica soluzione, devono segnalarlo al proprio superiore gerarchico (ove presente e all'Organo di Vigilanza) indicando il nominativo dell'offerente, il rapporto intrattenuto con esso (fornitore, consulente, ecc.), la società/ente di appartenenza, una descrizione di "cosa" è stato ricevuto e il valore presunto.

Spese di rappresentanza: il sostenimento di spese per pranzi/cene di lavoro con ospiti, nonché per atti di ospitalità è ammissibile solo al verificarsi di tutte le seguenti condizioni:

- sono effettuate nell'ambito di un budget autorizzato sulla base dei poteri definiti internamente;
- sono sostenute esclusivamente dagli aventi potere dotati di budget approvato, o da parte di collaboratori degli stessi formalmente autorizzati / delegati, nel limite del budget ed in misura congrua rispetto alle finalità per cui sono sostenute;
- sono adeguatamente documentate e viene tenuta traccia del/dei destinatario/i (nome e cognome, società/ente di appartenenza).

Le spese sostenute per omaggi e rappresentanza 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.

È in ogni caso vietata qualsiasi forma di elargizione 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 alla società per la quale opera.

6. Liberalità

Gli atti di liberalità (“contribuzioni a scopo benefico”) hanno, per loro natura, finalità benefiche. Sono quindi volti a realizzare iniziative non strettamente legate al business, ma suscettibili di migliorare l’immagine del Gruppo. Essi sono ammessi solo al verificarsi di tutte le seguenti condizioni:

- rientrano tra le iniziative di Corporate Social Responsibility, per le quali, annualmente, deve essere previsto un budget e l’autorizzazione del Vertice Aziendale;
- sono effettuati da soggetti formalmente delegati, entro i limiti di spesa autorizzati;
- sono adeguatamente documentati e viene tenuta traccia dei destinatari.

I pagamenti devono essere effettuati esclusivamente su conti registrati a nome dell’ente beneficiario. È vietato l’utilizzo di denaro contante.

Le spese sostenute per atti di liberalità devono essere rappresentate in modo veritiero e corretto nel sistema contabile della società che le ha sostenute.

È in ogni caso vietata qualsiasi forma di elargizione 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 alla società per la quale opera.

7. Sponsorizzazioni ed eventi

Le attività di sponsorizzazione (o eventi assimilabili) hanno l'obiettivo di promuovere l'immagine della Società/del Gruppo in accordo con canoni definiti in materia di immagine coordinata di Gruppo.

Il sostenimento di tali spese è ammissibile solo al verificarsi di tutte le seguenti condizioni:

- sono effettuate nell'ambito di un budget autorizzato sulla base dei poteri definiti internamente;
- sono formalizzate in appositi contratti, sottoscritti dai soggetti aventi adeguati poteri, che devono prevedere, tra l'altro, l'impegno del beneficiario al rispetto del Codice Etico del Gruppo ERG, delle presenti Linee Guida e delle norme anticorruzione vigenti e la possibilità di risolvere il contratto in caso di violazione delle stesse;
- sono effettuate da soggetti formalmente delegati, entro i limiti di spesa autorizzati e nell'ambito di un budget predefinito.

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.

Le spese sostenute per attività di sponsorizzazione devono essere rappresentate in modo veritiero e corretto nel sistema contabile della Società che le ha sostenute.

Sono in ogni caso vietate le sponsorizzazioni di club, associazioni, ecc. riconducibili ad un ente pubblico/cliente.

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

Il principio generale a governo dei processi di acquisto è che debbono essere gestiti con lealtà, congruità e imparzialità. Nel seguito sono illustrati i principali obblighi e i divieti che ERG richiede di rispettare per garantire l'aderenza a questo approccio.

Obblighi:

- utilizzare solo fornitori qualificati sulla base di criteri tecnici, economici, legali, di salute sicurezza e ambiente ed inseriti in un apposito albo, aggiornato periodicamente;
- utilizzare solo consulenti e professionisti dei quali sia stata verificata la presenza di requisiti di professionalità, di competenza e di organizzazione;
- esaminare le "black list internazionali" antiriciclaggio e per il contrasto al finanziamento del terrorismo per verificare l'eventuale presenza di fornitori esteri;
- effettuare un'oggettiva e documentata attività di selezione che preveda la richiesta di offerta ad almeno tre fornitori per assicurare un confronto obiettivo tra le stesse;
- motivare il ricorso a fornitore unico o ad assegnazione diretta, derivanti da eventuali esigenze specifiche;
- garantire una rotazione strutturata dei fornitori e definire un limite massimo (in numero di anni) di continuità delle forniture;
- assicurare che i contratti e gli ordini di acquisto siano sempre formalizzati e siano firmati esclusivamente dai soggetti aventi delega o procura;
- assicurare la presenza, in tali contratti/ordini di clausole di salvaguardia, in relazione, ad esempio, all'impegno della controparte al rispetto del Codice Etico del Gruppo ERG, delle presenti Linee Guida e delle norme anticorruzione vigenti;
- assicurare che il processo di acquisto sia gestito nel rispetto del principio di segregazione dei ruoli, inteso, in generale, come distinzione ricostruibile e tracciata tra soggetto che esegue, soggetto che autorizza e soggetto che controlla;
- verificare la correttezza delle fatture ricevute e la rispondenza delle stesse a quanto pattuito contrattualmente e/o al servizio effettivamente ricevuto;
- verificare la congruità del corrispettivo pagato rispetto alla prestazione effettuata e alle condizioni di mercato;
- verificare che le performance rese dai fornitori siano rispondenti a quanto contrattualizzato.

Divieti:

- è fatto divieto di escludere arbitrariamente da gare o richieste di offerta potenziali fornitori che siano in possesso dei requisiti richiesti;
- è fatto divieto di ricorrere a fornitori con i quali i Destinatari abbiano rapporti di parentela o affinità o che possano essere in conflitto d'interesse con la società acquirente;
- è fatto divieto di effettuare la domiciliazione bancaria dei pagamenti riguardanti la prestazione di un fornitore in Paesi diversi da quello in cui questi ha stabilito la propria sede legale/operativa/commerciale.

Tutti i contratti devono comunque prevedere il diritto, per la società contraente, di risolvere il rapporto commerciale in caso di violazione, fra l'altro, dei principi contenuti nel Codice Etico, nelle presenti Linee Guida e delle norme applicabili.

9. Gestione delle risorse finanziarie

La gestione dei flussi finanziari deve essere conforme ai principi di trasparenza, verificabilità, tracciabilità e inerenza all'attività aziendale. Devono pertanto essere rispettati i seguenti obblighi e divieti.

Obblighi:

- effettuare pagamenti nel rispetto dei limiti di un budget autorizzato sulla base dei poteri definiti internamente;
- utilizzare esclusivamente operatori abilitati che attestino di essere muniti di presidi manuali e informatici e/o telematici atti a prevenire fenomeni di riciclaggio;
- implementare adeguati strumenti per la pianificazione delle entrate e delle uscite nonché report periodici di verifica della coerenza tra quanto programmato e quanto consuntivato;
- effettuare e tracciare i controlli sulle controparti cui sono diretti i pagamenti per verificare la piena corrispondenza tra il nome del fornitore/cliente e l'intestazione del conto su cui far pervenire/da cui accettare il pagamento;
- garantire che le operazioni finanziarie siano sempre autorizzate da soggetti aventi adeguati poteri;
- supportare ogni transazione finanziaria con adeguata documentazione giustificativa;
- garantire che la cassa (ove presente) mantenga il livello di giacenza definito e prevedere verifiche periodiche (almeno mensili) sulle giacenze stesse al fine di renderne tracciabili e ricostruibili le movimentazioni avvenute.

Divieti:

- eseguire operazioni con controparti non registrate o sulla base di informazioni rilevate in modo incompleto (es. in assenza dei dati identificativi);
- acquisire pagamenti in entrata per i quali manchi adeguata documentazione a supporto (es. assenza di fattura di vendita);
- adottare modalità di pagamento anomale rispetto alla natura delle operazioni o frazionare i pagamenti in modo difforme da quanto contrattualmente pattuito;
- eseguire pagamenti in Paesi diversi da quello in cui il fornitore ha stabilito la propria sede legale/operativa/commerciale;
- effettuare pagamenti a favore di terzi che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- utilizzare denaro contante o altro strumento finanziario al portatore nonché conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia;
- sono vietati i c.d. *facilitation payments* (compensi "informali" erogati in alcuni Paesi a favore di soggetti pubblici per facilitare o sveltire l'approvazione di una determinata transazione o attività commerciale).

10. Vendite

L'attività di gestione delle vendite deve essere svolta secondo i seguenti obblighi:

- il prezzo massimo di offerta deve essere definito in maniera congrua, trasparente e corretta e deve essere autorizzato da parte dei soggetti aventi potere;
- Il processo di determinazione del prezzo deve essere tracciabile;
- il processo di elaborazione delle offerte e degli eventuali sconti deve risultare tracciato e includere un raffronto tra prezzo praticato e valori economici di mercato del bene venduto;
- deve essere verificata la presenza della controparte nelle “black list internazionali” anti-riciclaggio e per il contrasto al finanziamento del terrorismo;
- le vendite possono avvenire solo a controparti preventivamente affidate.

11. Assunzione di personale

L'attività di assunzione di personale deve essere svolta secondo i seguenti obblighi:

- l'esigenza di assunzione deve essere comprovata da specifiche pianificazioni o necessità contingenti autorizzate da soggetti aventi potere;
- i candidati devono essere valutati da più persone distinte e gli esiti dell'intero processo di valutazione devono essere adeguatamente tracciati;
- devono essere previsti controlli sulle referenze dei candidati incluse, in fase di selezione, domande riguardanti eventuali rapporti personali o economici con rappresentanti delle Istituzioni che dovranno essere valutati internamente ove presenti;
- deve essere garantito il rispetto delle leggi del Paese nel quale avviene l'assunzione (es. in materia di assunzioni obbligatorie, presenza e validità di permessi di soggiorno, ecc.).

12. Selezione dei partner

L'attività di selezione dei partners, nell'ambito di accordi commerciali, Joint Venture ed attività di acquisizione e disinvestimento, deve essere svolta secondo i seguenti obblighi e divieti:

- è d'obbligo effettuare un'adeguata verifica preventiva, inclusa un'adeguata due diligence nel caso di operazioni di acquisizione, fusione, cessione e joint venture, del potenziale partner al fine di avere una veritiera e completa rappresentazione dello stato dello stesso e di accertarne l'affidabilità commerciale e professionale;

- è vietato accettare rapporti contrattuali con controparti:
 - 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) o
 - che siano riportati nelle liste di prescrizione per il contrasto al finanziamento del terrorismo (cosiddette "black List") della World Bank e della Commissione Europea.

ERG S.p.A.

Torre WTC
via De Marini, 1
16149 Genova
Tel 01024011
Fax 0102401533
www.erg.it

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

