
	<b>LINEA GUIDA</b>	Codice COR-0040	Pag. 1 di 20
	<b>POLICY ANTICORRUZIONE</b>	Revisione	<b>0</b>

## INDICE

<b>1. INTRODUZIONE</b> .....	2
1.1 Premessa .....	2
1.2 Ambito di applicazione / destinatari .....	3
<b>2. RIFERIMENTI</b> .....	3
2.1 Leggi Anticorruzione .....	3
2.2 Riferimenti normativi interni .....	4
2.3 Ruoli e responsabilità .....	4
<b>3. PRINCIPI GENERALI</b> .....	5
<b>4. AREE SENSIBILI</b> .....	7
4.1 Omaggi e spese di rappresentanza.....	7
4.2 Sponsorizzazioni .....	8
4.3 Contributi politici.....	9
4.4 Contributi di beneficenza e iniziative no profit .....	9
4.5 Facilitation Payments .....	10
4.6 Rapporti con Pubblici Ufficiali.....	11
4.7 Rapporti con terze parti.....	13
4.7.1 Fornitori e Clienti.....	13
4.7.2 Consulenti e prestatori di servizi professionali .....	14
4.7.3 Partner commerciali.....	14
4.8 Acquisizioni, fusioni e cessioni .....	15
4.9 Tenuta della contabilità .....	15
4.10 Gestione delle risorse finanziarie .....	16
4.11 Selezione e assunzione del personale.....	17
<b>5. FORMAZIONE E INFORMAZIONE</b> .....	18
<b>6. SEGNALAZIONI</b> .....	19
<b>7. SISTEMA SANZIONATORIO</b> .....	20

	<b>LINEA GUIDA</b>	Codice COR-0040	Pag. 2 di 20
	<b>POLICY ANTICORRUZIONE</b>	Revisione	<b>0</b>

## **1 INTRODUZIONE**

### **1.1 Premessa**

Il Global Competitiveness Report elaborato dal World Economic Forum identifica la corruzione quale ostacolo principale nella conduzione degli affari, che espone le organizzazioni al rischio di non raggiungere i propri obiettivi operativi, di reporting e di compliance e costituisce una minaccia significativa alla crescita sostenibile, alla stabilità e alla libera concorrenza dei mercati.

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


Linea Group Holding S.p.A. (di seguito anche "LGH" o la "Società"), quale entità legale italiana, è soggetta alla normativa nazionale, nonché alle previsioni del Decreto Legislativo 231/2001 che disciplina la responsabilità amministrativa delle società e degli enti per una serie di reati presupposti, tra i quali, nello specifico, i reati di corruzione.

Il ruolo sempre più rilevante che il Gruppo A2A, di cui fanno parte LGH e le sue società controllate, ha assunto a livello internazionale rende opportuna, in aggiunta agli strumenti di governance ed indirizzo già formalizzati, l'adozione di uno strumento che definisca i principi e le politiche da adottare nello svolgimento delle operazioni aziendali, affinché le stesse siano svolte nel pieno rispetto delle Convenzioni internazionali e delle principali normative internazionali volte a prevenire e reprimere la corruzione di Pubblici Ufficiali e la corruzione tra privati.

Il Gruppo A2A svolge il proprio business con lealtà, correttezza, onestà, integrità e trasparenza nello svolgimento delle attività aziendali.

A conferma del proprio impegno di impresa socialmente responsabile, il Gruppo A2A aderisce al Global Compact<sup>1</sup> osservando e promuovendo i principi universali delle quattro aree di interesse di quest'ultima: diritti umani, lavoro, ambiente e lotta alla corruzione.

Allo scopo di sottolineare come la conduzione di tutti gli aspetti della propria attività avvenga nel rigoroso rispetto delle normative nazionali ed internazionali e dei regolamenti applicabili, fra gli altri, in materia anticorruptiva e ad ulteriore dimostrazione dell'aderenza ai valori sopra enunciati, LGH ha deciso di adottare, in aggiunta ed a complemento del Codice Etico, il presente documento denominato "Policy Anticorruzione" (di seguito anche "Policy"). Detto documento ha dunque l'obiettivo di fornire un quadro

	<b>LINEA GUIDA</b>	Codice COR-0040	Pag. 3 di 20
	<b>POLICY ANTICORRUZIONE</b>	Revisione	<b>0</b>

sistematico di riferimento nel contrasto ai fenomeni corruttivi e di diffondere all'interno della Società e delle proprie società controllate, nonché a tutti coloro che operano a favore o per conto delle stesse, i principi e le regole da seguire per escludere condotte corruttive di qualsiasi tipo, dirette e indirette, attive e passive, anche nella forma dell'istigazione, nonché, più in generale, garantire il rispetto di quanto previsto dal Codice Etico e dalle normative Anticorruzione applicabili.

## **1.2 Ambito di applicazione / destinatari**

La presente Policy si applica al personale di LGH e a tutti coloro che operano a favore o per conto della stessa, nell'ambito delle attività svolte e nei limiti delle proprie responsabilità, inclusi i componenti dell'Organismo di Vigilanza e degli Organi Sociali (di seguito i "Destinatari").

LGH promuove inoltre l'adozione ed il rispetto degli standard definiti dalla presente Policy da parte delle società o degli enti riconducibili alla stessa (consorzi, ATI, joint venture, ecc.), ovvero alternativamente l'adozione di linee guida proprie, che garantiscano comunque il rispetto dei più elevati principi etici.

A partire dalla data di adozione della presente Policy, l'impegno all'osservanza delle normative Anticorruzione e dei principi di riferimento ivi contenuti da parte di terzi che operano in favore o per conto di LGH sarà previsto da apposite clausole contrattuali.

Si precisa da ultimo che, qualora le disposizioni previste da una normativa locale di uno dei Paesi in cui LGH opera dovessero essere più restrittive della presente Policy, LGH si impegna ad operare nel rispetto delle stesse.


## **2 RIFERIMENTI**

### **2.1 Leggi Anticorruzione**

Il numero di Paesi che hanno adottato normative anticorruzione che proibiscono e sanzionano i fenomeni corruttivi (nei confronti di propri Pubblici Ufficiali, di Pubblici Ufficiali di altri Paesi, a livello internazionale e tra privati) da parte di enti soggetti alla loro giurisdizione è in continuo aumento.

Il Gruppo A2A svolge le proprie attività di business in differenti Paesi e giurisdizioni, risultando potenzialmente soggetto, unitamente al proprio personale, al rispetto delle normative italiane e dei Paesi in cui opera o potrebbe operare in futuro (qui di seguito "Leggi Anticorruzione"), ivi incluse quelle di ratifica di convenzioni internazionali, quali, a puro titolo esemplificativo e non esaustivo:

<sup>1</sup> *Iniziativa promossa dalle Nazioni Unite per la promozione della cultura, della cittadinanza d'impresa, quale incoraggiamento alle aziende di tutto il mondo a creare un quadro economico, sociale ed ambientale atto a promuovere un'economia mondiale sana e sostenibile, in grado di garantire a tutti l'opportunità di dividerne i benefici.*

	<b>LINEA GUIDA</b>	Codice COR-0040	Pag. 4 di 20
	<b>POLICY ANTICORRUZIONE</b>	Revisione	<b>0</b>

- la Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico sulla lotta alla corruzione dei Pubblici Ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali del 1997 (le cui norme esecutive sono pienamente efficaci in Italia dal 2001);
- la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale il 31 ottobre 2003 e ratificata in Italia con Legge n. 116 del 2009;
- il D.lgs. 231/2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle società e degli enti";
- la spagnola "Ley Organica" n.5 del 22 giugno 2010;
- l'UK "Bribery Act", emanato nel Regno Unito nel luglio 2011.

Le Leggi Anticorruzione in sintesi:

- proibiscono i pagamenti effettuati sia direttamente sia indirettamente –inclusi quei pagamenti effettuati a chiunque con la consapevolezza che quel pagamento sarà condiviso con un Pubblico Ufficiale o con un privato– così come le offerte o promesse di un pagamento o altra utilità a fini corruttivi a Pubblici Ufficiali o a soggetti privati;
- richiedono alle società di dotarsi e tenere libri, registri e scritture contabili che, con ragionevole dettaglio, riflettano accuratamente e correttamente le operazioni, le spese (anche se non "significative" sotto il profilo contabile), le acquisizioni e cessioni dei beni.


## 2.2 Riferimenti normativi interni

- Codice Etico;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di LGH ex D. Lgs. 231/2001.

## 2.3 Ruoli e responsabilità

La violazione delle normative Anticorruzione può danneggiare gravemente la reputazione del Gruppo e comportare un grave pregiudizio per le attività aziendali, quali sanzioni pecuniarie, l'interdizione dal contrattare con enti pubblici, la confisca del profitto del reato, richieste di risarcimento danni. Le persone fisiche possono inoltre essere condannate a pene detentive.

Tutti i Destinatari della presente Policy sono responsabili, ciascuno per quanto di propria competenza, del rispetto della stessa. Inoltre, i soggetti con responsabilità di supervisione e coordinamento sono responsabili di vigilare sul rispetto della Policy da parte dei propri collaboratori e di adottare le misure per prevenire, identificare e riferire le potenziali violazioni.

	<b>LINEA GUIDA</b>	Codice COR-0040	Pag. 5 di 20
	<b>POLICY ANTICORRUZIONE</b>	Revisione	<b>0</b>

Tutti i Destinatari sono tenuti a leggere, comprendere ed osservare pienamente la presente Policy, disponibile sul sito di LGH all'indirizzo <http://www.lgh.it>.

Qualora fossero necessari chiarimenti rispetto al contenuto della Policy, ivi compresa la sua applicazione o l'applicazione della stessa rispetto alle disposizioni Anticorruzione di riferimento, e delle normative Anticorruzione italiane o del Paese in cui LGH opera, i Destinatari sono invitati a chiedere supporto a Risk e Compliance di LGH.

### **3 PRINCIPI GENERALI**


In linea con quanto stabilito dal Codice Etico, LGH proibisce la corruzione senza alcuna eccezione. Nel dettaglio, LGH vieta di:

- offrire, promettere, dare, pagare, sollecitare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, un vantaggio economico o altra utilità, a un Pubblico Ufficiale o a un privato (Corruzione Attiva);
- accettare la richiesta da, o sollecitazione da, o autorizzare / sollecitare qualcuno ad accettare, direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, un vantaggio economico o altra utilità da una qualsivoglia controparte (Corruzione Passiva);

quando l'intenzione sia:

- a. indurre, istigare anche per interposta persona un Pubblico Ufficiale a svolgere qualsiasi funzione di natura pubblica, o ricompensarlo per averla svolta;
- b. influenzare un atto ufficiale (o un'omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio;
- c. indurre una qualsivoglia controparte privata a omettere o compiere un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, ovvero ricompensarla per lo svolgimento degli stessi;
- d. ottenere o assicurarsi un vantaggio improprio in relazione alle attività d'impresa;
- e. violare le leggi applicabili.

La condotta proibita include l'offerta o la ricezione, da parte di personale di LGH (corruzione diretta) o da parte di chiunque agisca per conto della Società medesima (corruzione indiretta), di un vantaggio

	<b>LINEA GUIDA</b>	Codice COR-0040	Pag. 6 di 20
	<b>POLICY ANTICORRUZIONE</b>	Revisione	<b>0</b>

economico o altra utilità in relazione alle attività d'impresa, anche in relazione a condotte di mera istigazione che non trovino riscontro nella finalizzazione dell'atto corruttivo.


Il presente divieto non è limitato ai soli pagamenti, ma include anche, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- omaggi, sponsorizzazioni e liberalità;
- spese di ospitalità verso terzi, pasti e trasporti;
- forniture, incarichi professionali, opportunità di impiego o di investimento;
- condizioni commerciali di maggior favore;
- Facilitation Payments come definiti al par. 4.5;
- assistenza o supporto ai familiari;
- altri vantaggi o altre utilità;

se finalizzati ad un atto corruttivo.

Oltre al rispetto del Codice Etico e di quanto sopra enunciato, valgono i principi generali di seguito indicati, a garanzia di un adeguato sistema di controllo interno e di gestione dei rischi:

- **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 un soggetto diverso da chi la esegue operativamente e da chi la controlla.
- **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.
- **Trasparenza e tracciabilità dei processi:** ogni attività deve essere verificabile, documentata, coerente, congrua e correttamente archiviata.
- **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.

	<b>LINEA GUIDA</b>	Codice COR-0040	Pag. 7 di 20
	<b>POLICY ANTICORRUZIONE</b>	Revisione	<b>0</b>

- **Formazione del personale:** devono essere previsti specifici piani di formazione del personale in merito alle misure anticorruzione adottate dalla Società con particolare riferimento a coloro che operano nelle aree sensibili di seguito elencate.

## 4 AREE SENSIBILI

I paragrafi successivi individuano una serie di attività proprie di LGH, definite "aree sensibili", che, anche solo in astratto, possono agevolare pratiche corruttive, e regole che il personale di LGH medesima e chiunque agisca per conto delle stesse deve rispettare.


### 4.1 Omaggi e spese di rappresentanza

Qualsiasi omaggio, vantaggio economico o altra utilità –inclusi trattamenti di ospitalità- può essere effettuato o ricevuto qualora rientri nel contesto di atti di normale cortesia commerciale e sia tale da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti, e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. È consentito solo se conforme alle procedure aziendali definite e non deve essere elargito/ricevuto se questo può comportare la violazione del divieto di corruzione previsto da LGH o delle relative normative di riferimento.

Qualunque omaggio, vantaggio o altra utilità -inclusi trattamenti di ospitalità e spese di rappresentanza<sup>2</sup>- effettuato direttamente o tramite terzi deve presentare le seguenti caratteristiche:

- non deve essere motivato dal tentativo di esercitare un'influenza illecita (es. come forma di elargizione verso terzi, pubblici o privati, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio di chi ne è destinatario o indurlo ad assicurare un qualsiasi indebito vantaggio);
- deve essere ragionevole ed effettuato in buona fede;
- deve essere effettuato in relazione a finalità di business legittime ed essere di modico valore;
- non deve consistere in una somma di denaro (es. in contanti, assegni, bonifici, o in qualsiasi altra forma);
- deve essere in linea con le normative Anticorruzione, le leggi locali ed i regolamenti applicabili;
- deve essere registrato in maniera accurata e trasparente e supportato da apposita documentazione;

<sup>2</sup> Per spese di rappresentanza si intendono le spese per erogazioni a titolo gratuito di beni e servizi effettuate con finalità promozionali o di pubbliche relazioni e il cui sostenimento risponda a criteri di ragionevolezza in funzione all'obiettivo di generare, anche potenzialmente, benefici economici per l'impresa, ovvero sia coerente con le pratiche commerciali del settore (D.M. 19 novembre 2008).

	<b>LINEA GUIDA</b>	Codice COR-0040	Pag. 8 di 20
	<b>POLICY ANTICORRUZIONE</b>	Revisione	<b>0</b>

- deve sempre essere autorizzato dalla posizione definita all'interno delle norme aziendali interne.

Qualunque omaggio, vantaggio o altra utilità, ricevuto dal personale di LGH, direttamente o indirettamente (es. da familiari), deve rispettare i seguenti principi:

- deve rientrare nei limiti delle normali condizioni di cortesia ed essere di modico valore;
- non deve essere richiesto, preteso o accettato per compiere od omettere un atto relativo all'esercizio delle proprie funzioni.

Nel caso in cui il personale di LGH riceva offerte di omaggi, vantaggi economici o altre utilità -inclusi i trattamenti di ospitalità- che non possano essere considerati come atti di cortesia commerciale di modico valore deve rifiutarli e segnalarlo, qualora si profilino elementi corruttivi secondo le modalità previste nel paragrafo 6 della presente Policy.


Per i limiti economici e di tipologia degli omaggi e delle spese di rappresentanza e alle relative modalità di effettuazione e rendicontazione si rinvia alle relative procedure interne.

## **4.2 Sponsorizzazioni**

Le attività di sponsorizzazione si concretizzano in contributi a favore di un'attività o di una manifestazione avente come finalità la promozione sia dell'immagine di LGH, sia delle attività di business della stessa. Tali iniziative possono riguardare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo, dell'arte e della cultura. Al fine di evitare che possano essere considerate una forma dissimulata di conferimento di un beneficio ad una terza parte per ottenere un vantaggio per LGH, devono rispettare i seguenti principi:

- devono essere effettuate in coerenza con il budget approvato ed essere autorizzate nel rispetto di deleghe e procure assegnate nell'ambito di LGH;
- i partner in contratti di sponsorizzazione devono essere enti o individui noti e affidabili;
- deve essere disciplinato l'iter di approvazione delle sponsorizzazioni e ai fini di tale approvazione vi devono essere un'adeguata descrizione circa la natura e la finalità della singola iniziativa, un'analisi sul potenziale partner del contratto di sponsorizzazione e la verifica della legittimità dell'iniziativa in base alle leggi applicabili;
- deve essere effettuata una verifica sui potenziali conflitti di interesse rispetto all'iniziativa che si intende sponsorizzare;



	<b>LINEA GUIDA</b>	Codice COR-0040	Pag. 9 di 20
	<b>POLICY ANTICORRUZIONE</b>	Revisione	<b>0</b>

- il contratto di sponsorizzazione deve essere redatto per iscritto e deve contenere:
  - l'impegno della controparte di utilizzare la somma pattuita esclusivamente ai fini dell'iniziativa;
  - un'adeguata descrizione circa la natura e la finalità della singola iniziativa, il corrispettivo, i termini e le condizioni di pagamento;
  - una clausola a carico della controparte al rispetto delle Leggi Anticorruzione e delle normative applicabili;
  - il diritto della Società di risolvere il contratto, interrompere i pagamenti e ricevere il risarcimento dei danni in caso di violazione della controparte degli obblighi e dichiarazioni sopra riportati, o in caso di violazione delle Leggi Anticorruzione o degli impegni anticorruzione previsti dal contratto;
- l'ammontare pagato in coerenza con il contratto di sponsorizzazione deve essere registrato nei libri e registri in modo corretto e trasparente;
- i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente come indicato nel contratto di sponsorizzazione, previa verifica che il servizio sia stato effettivamente fornito;
- la documentazione relativa ad ogni sponsorizzazione svolta deve essere archiviata garantendo nel tempo la tracciabilità della stessa.


### **4.3 Contributi politici**

I contributi politici possono costituire reato di corruzione perché potrebbero essere usati come un mezzo improprio per mantenere o ottenere un vantaggio di business come ad es.: aggiudicarsi un contratto, ottenere un permesso o una licenza.

In relazione a tali rischi, in allineamento a quanto disposto dal Codice Etico adottato, LGH si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta, attraverso i propri dirigenti, dipendenti o collaboratori, nei confronti di esponenti politici o sindacali e non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'estero, ad esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

### **4.4 Contributi di beneficenza e iniziative no profit**

Le elargizioni e/o partecipazioni a organizzazioni benefiche, fondazioni, enti no profit ("contribuzioni") presentano il rischio che fondi o beni di valore siano distratti per uso personale o utilità di un Pubblico Ufficiale o di un privato.

	<b>LINEA GUIDA</b>	Codice COR-0040	Pag. 10 di 20
	<b>POLICY ANTICORRUZIONE</b>	Revisione	<b>0</b>

Come disposto dal Codice Etico, LGH può aderire alle richieste di contributi limitatamente a proposte provenienti da enti e associazioni non profit oppure che siano di elevato valore culturale o benefico, sempre nella massima trasparenza.


Tutte le contribuzioni devono essere effettuate nell'osservanza delle normative Anticorruzione rispettando i seguenti standard minimi:

- possono essere effettuate solo in favore di enti di provata affidabilità e riconosciuta reputazione in quanto a onestà e integrità;
- devono essere effettuate in coerenza con il budget approvato ed essere autorizzate nel rispetto di deleghe e procure assegnate nell'ambito di LGH;
- deve essere rispettato l'iter di approvazione delle erogazioni liberali e ai fini di tale approvazione vi devono essere un'adeguata descrizione circa la natura e la finalità della singola iniziativa, un'analisi sul potenziale ente e la verifica della legittimità dell'iniziativa in base alle leggi applicabili;
- devono essere verificati i potenziali conflitti di interesse nell'iniziativa solidale che si intende effettuare;
- i contributi devono essere erogati nei limiti degli importi approvati per la specifica iniziativa;
- i pagamenti all'ente beneficiario devono essere effettuati esclusivamente sul conto registrato a nome dell'ente beneficiario; non è permesso effettuare pagamenti su conti cifrati o in contanti;
- i contributi devono essere registrati in modo veritiero e trasparente nei libri e registri della Società;
- l'ente beneficiario deve impegnarsi a registrare in modo appropriato e trasparente i contributi ricevuti nei propri libri e registri.

In ogni caso, come previsto dal Codice Etico, nei rapporti con associazioni portatrici di interessi (es. associazioni di categoria, organizzazioni ambientaliste, ecc.) nessun dirigente, dipendente o collaboratore deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici o altre utilità a titolo personale per promuovere o favorire interessi di LGH.

#### **4.5 Facilitation Payments**

LGH proibisce i c.d. "*facilitation payments*", ossia pagamenti, benefici o altre utilità a favore di Pubblici Ufficiali, incaricati di pubblico servizio e/o funzionari della Pubblica Amministrazione finalizzati a facilitare e/o velocizzare l'assunzione di decisioni e lo svolgimento di attività proprie dell'incarico da questi rivestito.

	<b>LINEA GUIDA</b>	Codice COR-0040	Pag. 11 di 20
	<b>POLICY ANTICORRUZIONE</b>	Revisione	<b>0</b>


Tali pagamenti sono tesi a influenzare solo i tempi delle azioni dei funzionari pubblici, non il loro esito, e sono vietati a prescindere dal fatto che siano consentiti dalle leggi locali di alcuni Paesi.

#### **4.6 Rapporti con Pubblici Ufficiali**

Le numerose interazioni con le Pubbliche Amministrazioni, possono creare potenziali situazioni di rischio che LGH possa essere ritenuta responsabile per atti di corruzione intrapresi o tentati verso funzionari pubblici, i quali potrebbero richiedere benefici impropri per agire in modo non conforme ai propri doveri o in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio.

Le possibili interazioni con Enti o esponenti della Pubblica Amministrazione riguardano, principalmente:

- *rapporti con la PA, in qualità di committente di un progetto*, si tratta delle attività inerenti: i) alla partecipazione a gare pubbliche o trattative private indette da amministrazioni aggiudicatrici, incluse le attività di predisposizione e presentazione dell'offerta, per la vendita di servizi energetici, tecnici e per la realizzazione e/o gestione di impianti (es. termovalorizzatori); ii) alla negoziazione ed alla stipulazione dei contratti e delle convenzioni con le amministrazioni aggiudicatrici;
- *rapporti con la PA e Autorità Amministrative Indipendenti nazionali ed estere* per lo svolgimento di attività regolate dalla legge (es. Agenzie delle Entrate; Autorità Fiscali; Dogane; Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente; Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture; Autorità Garante Concorrenza e Mercato; Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali - Privacy) e degli adempimenti correlati (es. predisposizione ed invio di dati previsti dalla disciplina del settore, gestione dei ricorsi);
- *ottenimento / rinnovo di provvedimenti amministrativi* (es. Autorizzazioni Integrate Ambientali; autorizzazioni agli scarichi industriali; autorizzazioni necessarie all'attività di trasporto di combustibili non gassosi; autorizzazioni necessarie ad esercitare l'attività di vendita all'ingrosso e di scambio di combustibili gassosi), *licenze, concessioni e altri provvedimenti amministrativi* necessari per l'esercizio delle attività tipiche aziendali e/o per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali e delle relative attività di verifica susseguenti;
- *adempimenti di obblighi nei confronti della PA tra cui*: comunicazione o rendicontazione di dati e/o di informazioni a fronte di richieste effettuate dalla Pubblica Amministrazione in conformità ad obblighi di legge e contrattuali; adempimenti a fronte della produzione o smaltimento di rifiuti; adempimenti in materia di igiene urbana e in materia di tutela ambientale derivanti anche dall'esercizio delle attività tipiche dei cantieri; adempimenti relativi al collocamento obbligatorio per


	<b>LINEA GUIDA</b>	Codice COR-0040	Pag. 12 di 20
	<b>POLICY ANTICORRUZIONE</b>	Revisione	<b>0</b>

l'inserimento e l'integrazione dei disabili e di personale appartenente alle categorie protette nel mondo del lavoro;

- *verifiche e/o controlli da parte della PA;*
- *rapporti con le Autorità Giudiziarie per la gestione di controversie giudiziali e stragiudiziali che coinvolgono la Società;*
- *gestione delle attività finalizzate alla richiesta di erogazioni, contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici o altre agevolazioni e alla loro successiva rendicontazione;*
- *gestione della fatturazione e dei rapporti creditorî nei confronti della Pubblica Amministrazione anche in riferimento al monitoraggio dei crediti scaduti;*
- *gestione dei contributi/compensazioni concessi ad enti pubblici: si tratta delle attività legate alla gestione delle convenzioni con enti pubblici nazionali ed esteri che prevedono l'erogazione di contributi a questi ultimi a fronte di esecuzione di lavori effettuati nei territori nei quali LGH e/o le sue società controllate gestiscono impianti.*

Tutti i rapporti del personale di LGH e delle sue società controllate che coinvolgono i Pubblici Ufficiali devono essere condotti in osservanza del Codice Etico e della presente Policy Anticorruzione rispettando i seguenti principi e standard minimi:

- il personale deve operare nel rispetto di tutte le prescrizioni legislative e interne in materia;
- i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza;
- è fatto divieto di offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altra utilità a Pubblici Ufficiali o incaricati di pubblico servizio, al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri;
- deve essere assicurata un'appropriata reportistica scritta e correttamente archiviata dei rapporti con i Pubblici Ufficiali;
- i soggetti abilitati a svolgere attività in rapporto con soggetti pubblici devono essere formalmente delegati al compimento di tali attività;
- gli incontri siano presenziati, ove possibile, almeno da due rappresentanti di LGH o da soggetti appositamente delegati.

	<b>LINEA GUIDA</b>	Codice COR-0040	Pag. 13 di 20
	<b>POLICY ANTICORRUZIONE</b>	Revisione	<b>0</b>

Come disposto dal Codice Etico, le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche devono essere limitate alle funzioni aziendali/unità organizzative preposte e espressamente delegate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di LGH e delle sue società controllate.

#### **4.7 Rapporti con terze parti**

Le possibilità di corruzione sono frequenti nell'ambito di rapporti con terze parti (fornitori, clienti, consulenti, partner commerciali) in particolare se queste agiscono nell'interesse o per conto della società o intrattengono rapporti con funzionari pubblici.

I rapporti con le terze parti intrattenuti durante lo svolgimento delle attività di business devono essere improntati a criteri di massima correttezza, trasparenza e tracciabilità, nonché garantire il rispetto delle Leggi Anticorruzione e di tutte le altre normative applicabili. Tale obbligo dovrà essere esplicitato in fase di stipula dei contratti, attraverso una specifica clausola a carico della controparte. Tale clausola include il diritto di LGH e delle sue società controllate di interrompere i pagamenti e ricevere il risarcimento dei danni in caso di violazione.

La selezione dei fornitori e dei collaboratori esterni nonché l'esecuzione dei relativi contratti sono caratterizzate da trasparenza, certezza e dalla forma scritta. I fornitori ed i collaboratori esterni sono selezionati secondo procedure rispettose delle leggi applicabili e costantemente improntate a criteri di trasparenza, concorrenzialità ed efficienza. La selezione avviene in osservanza alle procedure interne e viene riconosciuta ai partecipanti in possesso dei requisiti necessari, pari opportunità di partecipazione alla selezione.


Qualsiasi sospetto di violazione delle disposizioni in materia anticorruzione da parte di terzi dovrà essere immediatamente notificato come indicato nel paragrafo 6 della presente Policy.

##### **4.7.1 Fornitori e Clienti**

LGH e le sue società controllate possono essere ritenute responsabili per attività di corruzione poste in essere da parte di fornitori che prestano servizi a favore/per conto di LGH medesima, delle sue società controllate e dei loro subappaltatori/subcontraenti.

Per ridurre tale rischio, LGH e le sue società controllate si impegnano affinché il personale coinvolto in attività di approvvigionamento sia adeguatamente formato in tema di anticorruzione.

LGH e le sue società controllate si impegnano affinché l'aggiudicazione di contratti sia equa e trasparente ed i ruoli e le responsabilità dei principali soggetti coinvolti in tale attività siano chiaramente identificati.

	<b>LINEA GUIDA</b>	Codice COR-0040	Pag. 14 di 20
	<b>POLICY ANTICORRUZIONE</b>	Revisione	<b>0</b>

Il processo di approvvigionamento e le relative attività sono regolate nel dettaglio dalle procedure aziendali che identificano i ruoli e le responsabilità dei principali attori coinvolti nel processo di approvvigionamento ai fini di una corretta e trasparente selezione dei fornitori nonché di gestione della documentazione rilevante di processo.

Le attività di esecuzione dei lavori sono considerate sensibili in ambito corruzione in virtù dei potenziali rischi connessi ai rapporti tra il personale tecnico e gli appaltatori, nonché per l'eventualità che i lavori possano essere riconosciuti a voci di capitolato maggiormente remunerative e/o che possano essere riconosciuti lavori di fatto non realmente svolti.

L'area vendite è considerata sensibile in ambito corruzione per l'intrinseco rischio che l'attività commerciale sia svolta ricorrendo a modalità corruttive, nonché per l'ulteriore rischio che un cliente possa tentare di imporre alla Società di lavorare con un determinato fornitore con cui il cliente ha qualche rapporto, al fine di ottenere benefici personali.

#### **4.7.2 Consulenti e prestatori di servizi professionali**


LGH e le sue società controllate possono avvalersi del supporto di consulenti e prestatori di servizi professionali nello svolgimento delle proprie attività di business. È importante effettuare una valutazione degli stessi ed essere in grado di determinare se ciascuno di essi abbia intrapreso oppure se esista la ragionevole possibilità che possa intraprendere attività vietate dal Codice Etico e dalle politiche definite dalla presente Policy Anticorruzione. I fornitori di tali servizi devono essere persone fisiche, persone giuridiche o enti di fatto, affidabili e di eccellente reputazione in quanto onestà e integrità, la selezione e la stipula del contratto devono essere approvate nel rispetto di quanto previsto dalle procedure aziendali.

#### **4.7.3 Partner commerciali**

LGH e le società dalla stessa controllate, qualora necessario, collaborano con persone giuridiche al fine di aggiudicarsi ovvero sviluppare o gestire commesse (nell'ambito della costituzione di ATI, consorzi, *joint venture*). LGH e le sue società controllate sviluppano relazioni di partnership con controparti di consolidata reputazione ed esperienza, impostando tali rapporti nel rispetto della normativa vigente e dei principi del Codice Etico.

Per LGH e le sue società controllate è fondamentale conoscere i propri partner potenziali ed essere in grado di valutare i rischi esistenti o potenziali, derivanti da attività non in linea con i propri regolamenti interni e/o principi etici. In tal senso tutti i dipendenti, dirigenti ed amministratori devono porre particolare cura ed attenzione nella selezione e valutazione dei partner effettuando un'adeguata verifica preventiva<sup>3</sup> al fine di

<sup>3</sup> Cfr. indicazioni in precedente paragrafo 4.7.1 "Fornitori e Clienti".

	<b>LINEA GUIDA</b>	Codice COR-0040	Pag. 15 di 20
	<b>POLICY ANTICORRUZIONE</b>	Revisione	<b>0</b>

avere una veritiera e completa rappresentazione dello stato degli stessi e di accertarne l'affidabilità commerciale e professionale.

I partner commerciali dovranno aderire all'intera documentazione contrattuale sottoposta dalla Società che comprenderà l'obbligo di rispettare i principi ispiratori del Codice Etico, nonché le altre regole di comportamento volontario che la Società abbia a tal fine predisposto e comunicato, che prevedranno l'assunzione di specifici provvedimenti in ipotesi di violazione degli stessi.

#### **4.8 Acquisizioni, fusioni e cessioni**

In caso di operazioni straordinarie, quale una fusione, un'acquisizione o una dismissione, deve essere effettuata una *due diligence* sulla società oggetto dell'operazione al fine di avere una veritiera e completa rappresentazione dello stato della stessa, di accertarne l'affidabilità commerciale e professionale e di individuare i principali fattori di rischio, compresi quelli di corruzione.

L'intero processo si sviluppa assicurando il rispetto dei principi di trasparenza, tracciabilità nelle fasi rilevanti, correttezza e tempestività, in coerenza con le politiche aziendali, con gli indirizzi in ambito ambiente, salute e sicurezza, con le indicazioni previste in materia nei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, e con le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico.


#### **4.9 Tenuta della contabilità**

Le principali Leggi Anticorruzione impongono specifici adempimenti sul tema della tenuta dei conti, ideati, tra l'altro, per scoraggiare e rivelare pagamenti ed incassi effettuati con scopi corruttivi.

LGH e le sue società controllate assicurano, anche tramite l'attività formativa, che i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori siano consapevoli di dover costantemente operare nel rispetto dei principi di veridicità, completezza e tempestività delle informazioni, sia all'interno sia all'esterno delle società medesime.

In virtù di tali principi, ogni operazione / transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente, congrua e deve essere correttamente e tempestivamente rilevata / registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili.

Tutti i dipendenti coinvolti devono osservare le disposizioni normative, regolamentari e procedurali in tema di contabilità aziendali e devono mantenere scritture contabili dettagliate e complete di ogni operazione di business. È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possano arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

	<b>LINEA GUIDA</b>	Codice COR-0040	Pag. 16 di 20
	<b>POLICY ANTICORRUZIONE</b>	Revisione	<b>0</b>

Tutti i costi e gli addebiti, le entrate e gli incassi, gli introiti, i pagamenti e gli impegni di spesa devono essere inseriti tempestivamente tra le informazioni finanziarie, in maniera completa e accurata e avere adeguati documenti di supporto.

È stato istituito un sistema di controlli interni in relazione alle informazioni finanziarie finalizzato a fornire una ragionevole sicurezza che sia ridotto ad un livello significativamente basso il rischio che si verifichino e non siano identificate in maniera tempestiva registrazioni contabili inesatte nell'ammontare, causate da errori o frode.

La società di revisione legale verifica, con cadenza almeno trimestrale, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.


Il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari di LGH svolge, nel corso d'anno, un'attività di monitoraggio del sistema di controllo che sovrintende alla redazione dei documenti contabili e societari e di verifica in merito al rispetto delle procedure amministrativo - contabili attraverso attività di testing mirata a verificare l'effettività dei controlli stessi.

#### **4.10 Gestione delle risorse finanziarie**

LGH e le sue società controllate prevedono che la gestione delle risorse finanziarie sia conforme ai principi di trasparenza, verificabilità, tracciabilità e inerenza all'attività aziendale. LGH e le proprie controllate, con riferimento sia ai flussi in entrata, sia ai flussi in uscita, devono tra l'altro rispettare i seguenti principi:

- 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 illeciti fenomeni corruttivi e 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 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 e supportare ogni transazione finanziaria con adeguata documentazione giustificativa;



	<b>LINEA GUIDA</b>	Codice COR-0040	Pag. 17 di 20
	<b>POLICY ANTICORRUZIONE</b>	Revisione	<b>0</b>

- garantire che la cassa mantenga il livello di giacenza definito e prevedere verifiche periodiche sulle giacenze stesse al fine di renderne tracciabili e ricostruibili le movimentazioni avvenute.

La presente Policy prevede altresì il divieto di:

- 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);
- accettare incassi provenienti da soggetti non identificabili (nome/denominazione, indirizzo e numero di conto corrente);
- 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 o filiale operativa e commerciale;
- effettuare pagamenti a favore di terzi che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- utilizzare denaro contante in misura superiore a quanto consentito dalle leggi applicabili o altro strumento finanziario al portatore nonché conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia.


#### **4.11 Selezione e assunzione del personale**

LGH e le sue controllate riconoscono il ruolo centrale delle risorse umane nel raggiungimento delle attività aziendali e, conseguentemente, adotta procedure e metodi di selezione improntati al rispetto dei valori umani, dell'autonomia e responsabilità del Personale.

LGH e le proprie controllate disciplinano, inoltre, il processo di assunzione del personale al fine di garantire che le attività operative siano svolte nel rispetto dei principi di professionalità, trasparenza e correttezza, rispettando quanto previsto dalle Leggi e dai regolamenti applicabili.

Il processo in oggetto è gestito secondo i seguenti principi:

- l'esigenza di assunzione deve essere comprovata da specifiche pianificazioni o necessità contingenti autorizzate da soggetti aventi il relativo potere;

	<b>LINEA GUIDA</b>	Codice COR-0040	Pag. 18 di 20
	<b>POLICY ANTICORRUZIONE</b>	Revisione	<b>0</b>

- i candidati devono essere valutati da più persone distinte e gli esiti dell'intero processo di valutazione devono essere adeguatamente tracciati;
- devono essere previste verifiche di congruenza tra qualifica proposta e posizione da coprire;
- devono essere previste, 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.).

## **5 FORMAZIONE E INFORMAZIONE**


Tutti i dipendenti di LGH e delle sue società controllate sono informati e formati, al momento dell'assunzione e attraverso corsi di aggiornamento, al fine di comprendere le responsabilità e i rischi a cui potrebbero essere esposti nello svolgimento delle loro funzioni.

Ai neoassunti viene consegnata una copia della Policy Anticorruzione (oltre alla copia del Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001 e del Codice Etico del Gruppo) e fatta firmare una dichiarazione di impegno al rispetto dei principi in essi contenuti.

Al fine di diffondere un'adeguata conoscenza del contenuto della presente Policy e dell'importanza del rispetto delle stesse e delle Leggi Anticorruzione, LGH e le società da questa controllate prevedono che tutti i loro dipendenti effettuino un programma formativo anticorruzione.

Entro i primi sei mesi dalla data di assunzione e ogni volta che sia ritenuto necessario (ad esempio, in seguito a modifiche significative nei contenuti), deve essere erogato un corso formativo sulla presente Policy e sulle Leggi Anticorruzione, al fine di poter diffondere i principi, gli impegni e le modalità di implementazione degli stessi.

L'attività formativa è gestita da Risorse Umane di LGH responsabile della realizzazione degli interventi formativi anche per le società sottoposte a direzione e coordinamento. La pianificazione degli interventi è definita da Risorse Umane che si occupa del monitoraggio continuo dell'intero processo formativo in termini di: tasso di partecipazione alle iniziative, tasso di gradimento, grado di apprendimento ed è responsabile dell'archiviazione dei fogli presenza contenenti il dettaglio della formazione effettuata, dei moduli di valutazione del gradimento, di eventuale documentazione di valutazione dell'apprendimento, nonché del materiale distribuito ai partecipanti durante l'intervento formativo.

	<b>LINEA GUIDA</b>	Codice COR-0040	Pag. 19 di 20
	<b>POLICY ANTICORRUZIONE</b>	Revisione	<b>0</b>

Il Codice Etico e la presente Policy sono altresì portati a conoscenza di tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali con la Società e le sue controllate e sono disponibili per tutti gli *stakeholder* sul sito di LGH all'indirizzo <http://www.lgh.it>.

## 6 SEGNALAZIONI

I destinatari della presente Policy sono tenuti a segnalare, anche in forma anonima, ogni eventuale violazione, presunta o conclamata, delle leggi vigenti o della presente Policy Anticorruzione da parte di dipendenti di LGH e/o delle sue società controllate, collaboratori o terze parti che operano a favore o per conto delle stesse.

Al fine di favorire la ricezione delle segnalazioni, LGH ha istituito appositi canali di comunicazione così articolati:


- posta ordinaria:
  - Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001 – LGH - Viale Trento Trieste 38, 26100 Cremona;
  - Struttura Organizzativa Internal Audit – Corso di Porta Vittoria 4, 20122 Milano;
- posta elettronica:
  - indirizzo di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza della società di riferimento, come indicato nello specifico Modello 231;
  - indirizzo di posta elettronica della Struttura Organizzativa Internal Audit, i.e.: [ina.segnalazioni@a2a.eu](mailto:ina.segnalazioni@a2a.eu).

La mancata segnalazione da parte di un dipendente di un'azione illecita nota o presunta della quale questi è venuto a conoscenza, sottoporrà, di per sé, il dipendente a possibili azioni disciplinari.

Chiunque segnali in buona fede possibili condotte improprie o offra informazioni o in altro modo fornisca assistenza in qualunque indagine o investigazione su possibili condotte improprie è protetto da ogni eventuale ritorsione.

La riservatezza dell'identità del segnalante è in tutti i casi assicurata, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate, nei casi di dolo o colpa grave.

Il Gruppo garantisce la tutela dei segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma, diretta o indiretta, di ritorsione, discriminazione o penalizzazione (applicazione di misure sanzionatorie, demansionamento,

	<b>LINEA GUIDA</b>	Codice COR-0040	Pag. 20 di 20
	<b>POLICY ANTICORRUZIONE</b>	Revisione	<b>0</b>

licenziamento, trasferimento o sottoposizione ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro) per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione attinente al rispetto della presente Policy e/o delle normative Anticorruzione.

## **7 SISTEMA SANZIONATORIO**

Le politiche e le procedure contenute nella presente Policy rappresentano una parte integrante del programma di compliance aziendale di LGH.

LGH porrà in essere ogni ragionevole sforzo per impedire eventuali condotte che violino le normative Anticorruzione e/o la presente Policy e per interrompere e sanzionare eventuali condotte contrarie poste in essere da qualsiasi dipendente, partner o terza parte che in generale operi per LGH medesima o per le sue società controllate.

Nei confronti di tali soggetti, nonché di chi irragionevolmente ometta di rilevare o riportare eventuali violazioni o che minacci o adotti ritorsioni contro altri che riportano eventuali violazioni, sarà adottata un'azione disciplinare commisurata alla gravità della violazione effettuata (tra cui le sanzioni previste dal contratto collettivo di lavoro o dalle ulteriori norme nazionali applicabili, inclusa la potenziale risoluzione del rapporto di lavoro) o alternativamente, in relazione a partner o terze parti, la risoluzione del contratto, la richiesta di risarcimento danni o altre misure ritenute appropriate.

Resta salvo il divieto di discriminazione e di ritorsione nei confronti del soggetto segnalante in buona fede.