

Brochure Informativa

per enti beneficiari di iniziative di
donazione

LA LINEA GUIDA
ANTICORRUZIONE
E LE MISURE DI
PREVENZIONE
ALLA CORRUZIONE
ADOTTATE DA
AUTOSTRADE PER
L'ITALIA S.P.A.



INDICE

<u>PREMESSA E SCOPO DELLA BROCHURE</u>	3
1. CHI SONO I “DESTINATARI” DELLA LINEA GUIDA ANTICORRUZIONE E COSA INTENDE IL GRUPPO PER «ZERO TOLERANCE»?	4
2. LA LINEA GUIDA E’ RESA DISPONIBILE AI DONATARI (ed in generale ai terzi)?	5
3. QUALI SONO I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO GENERALI CHE IL GRUPPO ADOTTA PER RISPETTARE LA LINEA GUIDA ANTICORRUZIONE?	6
4. QUALI SONO I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CHE ASPI ADOTTA NELLA SELEZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITA’ DI DONAZIONE?	7
5. COSA SI ASPETTA ASPI DAI DONATARI?	8
6. QUALI POSSONO ESSERE PER I DONATARI LE CONSEGUENZE DEL MANCATO RISPETTO DELLA LINEA GUIDA ANTICORRUZIONE?	9
7. CHI PUÒ SEGNALARE UNA VIOLAZIONE (anche sospetta) DELLA NORMATIVA O DELLA LINEA GUIDA ANTICORRUZIONE E CON QUALI MODALITA’?	10

Premessa

Autostrade per l'Italia S.p.A. (o “ASPI” o la “Società”) ha adottato la “[Linea Guida Anticorruzione del Gruppo ASPI](#)” (documento che compendia ed integra in un quadro organico le regole di prevenzione e contrasto alla Corruzione già vigenti nel Gruppo) e implementato su base volontaria un “[Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione](#)” in linea con quanto richiesto dallo Standard internazionale [UNI ISO 37001:2016](#) (nel prosieguo anche “ISO 37001” o “Standard”).

Lo scopo della presente Brochure ()*

Nel suo impegno alla prevenzione della corruzione, ASPI ritiene fondamentale [sensibilizzare gli enti beneficiari di iniziative di donazione \(o Donatori\)](#) sulle [misure di contrasto alla corruzione adottate dalla Società](#) e soprattutto sul [contenuto della Linea Guida Anticorruzione del Gruppo](#), rendendoli edotti degli [obblighi loro imposti in qualità di “Destinatari”](#) della stessa.

(*) La presente brochure, costituita in forma di FAQ, ha finalità esclusivamente divulgative e non può in alcun modo sostituire la Linea Guida Anticorruzione del Gruppo che rappresenta il documento di riferimento per i Destinatari (i quali sono obbligati al rispetto della stessa, così come indicato nelle Ethics Clauses presenti negli standard contrattuali di ASPI). Nello specifico in caso di contrasto tra i due documenti prevarrà sempre il testo della Linea Guida Anticorruzione.

1) CHI SONO I DESTINATARI DELLA LINEA GUIDA E COSA INTENDE IL GRUPPO PER PRINCIPIO «ZERO TOLERANCE»?

I DESTINATARI DELLA LINEA GUIDA



I “Destinatari” della Linea Guida sono: il Personale del Gruppo nel mondo e **tutti coloro che operano in nome e/o per conto e/o nell’interesse del Gruppo o che con questo intrattengono relazioni professionali o di affari.**

PRINCIPIO «ZERO TOLERANCE»



I **Destinatari** della Linea Guida **sono obbligati a rispettarla** e non sono ammesse eccezioni alle prescrizioni e ai divieti in essa indicati in applicazione del principio “**zero tolerance**” al quale si ispira tutto il Gruppo che non tollera la corruzione in alcuna forma. Nello specifico, **anche la convinzione di agire a vantaggio del Gruppo non può giustificare in alcun modo l’adozione di comportamenti in contrasto con la stessa.**

2) LA LINEA GUIDA E' RESA DISPONIBILE AI DONATARI (ed in generale ai terzi)?

Assolutamente si! La Linea Guida è pubblicata sul sito internet di ASPI.

The screenshot shows the website header with the logo 'autostrade//per l'italia' and navigation icons. Below the header, the main navigation menu includes 'Chi siamo', 'IL GRUPPO', and 'PIANO DI TRASFORMAZIONE'. The 'Corporate governance' section is active, displaying a list of documents with 'Linea Guida Anticorruzione' highlighted in a red box. To the right of the list are orange icons for each document, and a blurred image of three business professionals in a meeting is visible on the right side of the page.

Documento	Icona
Consiglio di Amministrazione	VAI ALLA PAGINA
Collegio sindacale	VAI ALLA PAGINA
Whistleblowing nel gruppo ASPI	VAI ALLA PAGINA
Linea Guida Anticorruzione	VAI ALLA PAGINA
Organismo di vigilanza	VAI ALLA PAGINA
Statuto ASPI	Icona PDF
Codice internal dealing	Icona PDF
Procedura per l'informazione societaria al mercato	Icona PDF
Mogc ex d.Lgs 231/2001	Icona PDF
Codice Etico	Icona PDF
Strategia fiscale	Icona PDF

3) QUALI SONO I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO CHE IL GRUPPO ADOTTA PER RISPETTARE LA LINEA GUIDA ANTICORRUZIONE?

Sono considerate proibite tutte le forme di aggiramento o elusione dei divieti richiamati dalla Linea Guida e ogni altra condotta che, sebbene non espressamente vietata dalla stessa, abbia la stessa finalità di uno o più delle condotte di cui ai divieti richiamati dalla Linea Guida

I poteri di firma devono essere formalizzati, definiti e attribuiti in stretta connessione con le responsabilità organizzative e gestionali del procuratore. Il loro concreto esercizio deve rispettare i limiti definiti, le normative applicabili, le direttive e le procedure aziendali.

Tutte le attività ed i relativi controlli devono essere documentati, tracciati e verificabili a posteriori. La documentazione prodotta deve essere archiviata e rimanere facilmente reperibile in coerenza con la normativa applicabile.

Divieto di condotte illecite

Segregazione delle responsabilità

Poteri di firma

Imparzialità e conflitti di interesse

Tracciabilità e archiviazione

Il Responsabile di un'attività operativa deve essere sempre soggetto diverso da chi controlla e/o autorizza la predetta attività e deve svolgere nello stesso processo ruoli compatibili.

Occorre operare con professionalità, trasparenza, imparzialità e nel rispetto della normativa anticorruzione, nonché segnalare tempestivamente ogni situazione dalla quale possa sorgere un potenziale conflitto di interesse.



4) QUALI SONO I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CHE ASPI ADOTTA NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI DONAZIONE?

Le iniziative di donazione sono poste in essere nel rispetto del criterio generale di **segregazione delle responsabilità(*)** ed in stretta osservanza delle **procedure e iter autorizzativi vigenti**. Il personale ASPI coinvolto nell'attività deve:

CONFLITTI DI INTERESSE



- ☐ prestare **attenzione**, nella selezione della proposta alla quale aderire, verso ogni possibile **conflitto di interessi** (personale e aziendale**)

DUE DILIGENCE ANTICORRUZIONE



- ☐ accertare la **natura e la rilevanza del progetto collegato alla donazione**, l'identità ed il **profilo reputazionale** dei donatori, secondo criteri di ragionevolezza e proporzionalità

Tali attività di verifica, in alcuni casi specificatamente individuati dalla Società, **prevedono a carico del donatario, l'onere di compilare e trasmettere una serie di documenti richiesti da ASPI** (es. questionari/certificati etc...). **In caso di rifiuto** della controparte sottoposta a due diligence di fornire le informazioni o sottoscrivere le dichiarazioni richieste, **ASPI considererà superato il proprio interesse all'instaurazione / prosecuzione del rapporto.**

VERIFICHE SULLO SVOLGIMENTO



- ☐ **monitorare** (compatibilmente con l'iniziativa autorizzata) la destinazione dei fondi erogati, mantenendo adeguata tracciabilità dei riscontri acquisiti (es.: brochure / foto dell'evento / progetto realizzato)

(*) Il Responsabile dell'attività operativa deve essere sempre soggetto diverso da chi controlla la predetta attività (e/o da chi la autorizza)

(**) Le controparti sono tenute sulla base della Linea Guida Anticorruzione, degli standard contrattuali e di eventuali ulteriori normative specifiche di riferimento a rilasciare espresse dichiarazioni circa l'esistenza o meno di conflitti di interesse.

5) COSA SI ASPETTA ASPI DAI PROPRI DONATORI?

ASPI si aspetta che gli enti donatori, in quanto destinatari della Linea Guida Anticorruzione, ne rispettino i principi di comportamento anticorruzione in essa previsti. Si riporta sotto un «focus» su alcuni dei suddetti principi:

OMAGGI, REGALI E SPESE DI RAPPRESENTANZA

Gli omaggi, regali ed altre spese di rappresentanza sono **consentiti come comune prassi di cortesia professionale e commerciale**, fermo il **divieto di offrire od accettare somme di denaro**.

Omaggi, regali o altre utilità sono consentiti solo se di **modico valore**, intendendo per tale un valore orientativo non superiore alla soglia dei **150 €** (intesa anche come soglia cumulata).

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Eventuali relazioni intrattenute con rappresentanti della PA devono essere ispirate alla **rigorosa osservanza della normativa anticorruzione** e **non possono** in alcun modo **compromettere l'integrità e la reputazione di ASPI**. Nel corso di tali relazioni è fatto **divieto di cercare di influenzare impropriamente** le decisioni dell'istituzione interessata al fine di ottenere indebiti vantaggi.



DIVIETO DI ACCETTARE/EROGARE INDEBITI VANTAGGI

E' **vietato promettere, offrire, erogare/accettare o richiedere**, direttamente o indirettamente, **indebiti benefici, vantaggi economici** di qualsivoglia valore o altre utilità, anche non economiche, **ad un terzo** (pubblico o privato) come **incentivo o ricompensa per agire od omettere azioni** in relazione alle mansioni di taluno, indipendentemente dal luogo dove la dazione è effettuata od offerta e dal luogo dove i terzi o il Destinatario operano.

DIVIETO DI EROGARE PAGAMENTI DI FACILITAZIONE

Sono **espressamente proibiti**, sia in Italia che all'estero, i **pagamenti di facilitazione** (pagamenti o dazione di altre utilità effettuate direttamente/indirettamente nei confronti di Pubblici ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, o privati, siano essi persone fisiche o enti economici, italiani o esteri, allo scopo di velocizzare, agevolare o semplicemente assicurare lo svolgimento di un'attività routinaria o di un'attività comunque lecita e legittima nell'ambito dei doveri di tali soggetti).

6) COSA PREVEDONO LE ETHICS CLAUSES PRESENTI NEGLI STANDARD CONTRATTUALI DI ASPI?

La violazione da parte dei donatori dei principi o delle previsioni della Linea Guida può comportare, sulla base di specifiche valutazioni da parte di ASPI, la **mancata instaurazione**  **o la risoluzione dei rapporti contrattuali.**

RESOLUTIONS

ETHICS CLAUSES



Gli standard contrattuali della Società contengono specifiche “**Ethics Clauses**” con le quali il sub concessionario dichiara il proprio impegno a rispettare le norme e dei principi stabiliti in una serie di documenti adottati da ASPI, tra i quali si fa espresso riferimento anche alla **Linea Guida Anticorruzione di Gruppo**. L’inosservanza dei principi stabiliti nei suddetti documenti costituirà **inadempimento contrattuale**, ai sensi e per gli effetti di cui all’art. **1456 c.c.**, che potrà comportare l’applicazione di penali o la risoluzione del contratto in ragione della gravità della violazione e della maggiore o minore esposizione al rischio per ASPI.

7) CHI PUO' SEGNALARE UNA VIOLAZIONE (anche sospetta) DELLA NORMATIVA O DELLA LINEA GUIDA ANTICORRUZIONE E CON QUALI MODALITA'*

Chiunque(*) può effettuare una segnalazione di violazione (anche sospetta) della normativa o della Linea Guida Anticorruzione, beneficiando delle tutele previste dal D.Lgs. 24/2023.



Tutele

I segnalanti cui si applicano le **tutele previste al Decreto** sono i **soggetti legati ad una o più società del Gruppo da un rapporto di lavoro, presente, passato o potenziale**, comunque disciplinato, (anche cessato o non ancora formalizzato perché in corso di selezione).

Oltre al soggetto segnalante, **le tutele si applicano anche ai seguenti soggetti:**

- || al facilitatore (persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione e operante all'interno del medesimo contesto lavorativo);
- || alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante o che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- || ai colleghi di lavoro della persona segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- || agli enti di proprietà della persona segnalante o per i quali le stesse persone lavorano nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle già menzionate persone.

Tali **tutele hanno efficacia solo se:**

- a) al momento della segnalazione il segnalante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate fossero vere e rientrassero nell'ambito oggettivo del Decreto;
- b) la segnalazione è stata effettuata conformemente ai requisiti previsti dal Decreto

(*) In conformità alla normativa *Whistleblowing* di cui al D.Lgs. 24/2023.

Il sistema di ricezione e gestione delle segnalazioni, cosiddetto di «Whistleblowing», operativo in tutte le società del Gruppo Autostrade per l'Italia, assicura il massimo grado di riservatezza nel trattamento delle segnalazioni ricevute, a tutela dell'identità della persona segnalante, delle persone coinvolte e delle persone comunque menzionate, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, in linea a quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023.

Autostrade per l'Italia e le altre **Società del Gruppo** hanno implementato un sistema per la ricezione e gestione delle segnalazioni - pervenute dal personale aziendale e/o da soggetti terzi - relative ad eventuali violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea, violazioni delle norme interne (regole di condotta contemplate nel Codice Etico, nella Linea Guida Anticorruzione, nel Modello 231 e più in generale nel corpus normativo aziendale), condotte illecite ed irregolarità circa la conduzione delle attività aziendali delle Società del Gruppo ASPI.

La gestione di tali segnalazioni - pervenute sui canali dedicati residenti sulla Piattaforma Whistleblowing del Gruppo - è **affidata ad uffici interni**, rispondenti ai requisiti previsti dal D.lgs. 24/2023, dotati di personale autonomo dedicato e specificamente formato.

Come segnalare

Al fine di migliorare l'efficacia dell'istruttoria, si incoraggia l'invio di segnalazioni contenenti tutte le informazioni di cui si dispone nella maniera più chiara e completa possibile e rappresentando gli elementi utili e opportuni per consentire un'appropriata attività di verifica sulla fondatezza dei fatti segnalati. È particolarmente importante che la stessa sia inviata tempestivamente e includa, ove tali elementi siano conosciuti dal Segnalante:

- // una **descrizione dettagliata dei fatti oggetto di segnalazione**, con indicazione delle circostanze conosciute (di modo, di tempo e di luogo) e delle modalità con cui se ne è venuti a conoscenza;
- // **elementi identificativi del Segnalato** (o dei Segnalati), per quanto noti, o elementi che possano consentirne l'identificazione;
- // **nominativi di eventuali altre persone** che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- // messa a disposizione, se in possesso, di **eventuali documenti** che possano confermare la fondatezza della segnalazione



I canali per effettuare una segnalazione sono raggiungibili tramite il [sito internet di ASPI](#).

Canali di segnalazione interni

Canali di segnalazione interna aziendale



Per l'invio delle segnalazioni è disponibile la piattaforma informatica che garantisce la sicurezza e la protezione dei dati e la riservatezza delle informazioni, attraverso un sistema avanzato di criptazione delle comunicazioni e del database, in linea con quanto previsto dalla normativa di riferimento.

INSERISCI QUI LA TUA SEGNALAZIONE 

Il sistema consente l'invio di segnalazioni attraverso un percorso guidato on-line **senza l'obbligo di registrarsi né di dichiarare le proprie generalità**. Al termine dell'inserimento verrà visualizzato un **codice identificativo univoco che dovrà essere memorizzato** per accedere successivamente alla segnalazione e per dialogare con gli uffici aziendali preposti.

Tale strumento tutela l'identità del Segnalante e consente di rilasciare un avviso di ricevimento della segnalazione, mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere, se necessario, integrazioni e fornire riscontro alla segnalazione, nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa.



Casella vocale, al numero: **06/43634213**.

La modalità di registrazione della segnalazione garantirà, mediante distorsione della tonalità e contraffazione della voce, l'anonimato del segnalante.



Gli uffici preposti alla gestione delle Segnalazioni sono inoltre disponibili ad **incontrare il Segnalante**, qualora ne faccia richiesta, per raccogliere la segnalazione.

I canali riportati **NON devono essere utilizzati per inviare reclami e richieste di assistenza su temi commerciali**.
Per tale tipologie di comunicazioni si suggerisce di **cliccare qui**.

Canale di segnalazione esterna

Canale di segnalazione esterna

Oltre ai canali di segnalazione interna, il Decreto prevede anche la **possibilità di ricorso ad un canale esterno gestito dall'ANAC** cui il segnalante può rivolgersi **qualora ricorra una delle seguenti condizioni**:

- //** la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- //** la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- //** la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Tale canale garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone coinvolte e della persone menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Sul sito di ANAC è disponibile l'**elenco degli Enti del Terzo Settore** che forniscono ai segnalanti misure di sostegno (informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni).

SEGNALA ALL'ANAC

Fermo restando i presupposti e le condizioni previsti per le segnalazioni esterne, i segnalanti possono rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni a mezzo stampa o altro mezzo di diffusione qualora ricorra uno delle condizioni previste dal D.Lgs. 24/2023. Per qualsiasi ulteriore informazione inerente alla gestione delle segnalazioni si rimanda a quanto previsto nel [sito internet di ASPI](#).