

## Brochure Informativa

per enti beneficiari di iniziative di  
sponsorizzazione

LA POLICY  
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 POLICY ANTICORRUZIONE E COSA INTENDE IL GRUPPO ATLANTIA PER «ZERO TOLERANCE»?	4
2. LA POLICY E’ RESA DISPONIBILE AGLI SPONSEE (ed in generale ai terzi)?	5
3. QUALI SONO I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO GENERALI CHE IL GRUPPO ATLANTIA ADOTTA PER RISPETTARE LA POLICY ANTICORRUZIONE?	6
4. QUALI SONO I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CHE ASPi ADOTTA NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITA’ DI SPONSORIZZAZIONE?	7
5. COSA SI ASPETTA ASPi DAI PROPRI SPONSEE?	8
6. QUALI POSSONO ESSERE PER GLI SPONSEE LE CONSEGUENZE DEL MANCATO RISPETTO DELLA POLICY ANTICORRUZIONE?	9
7. CHI PUÒ SEGNALARE UNA VIOLAZIONE (anche sospetta) DELLA NORMATIVA O DELLA POLICY ANTICORRUZIONE E CON QUALI MODALITA’?	10



## Premessa

Autostrade per l'Italia S.p.A. (o “ASPI” o la “Società”) ha adottato la “[Policy Anticorruzione del Gruppo Atlantia](#)” (documento che compendia ed integra in un quadro organico le regole di prevenzione e contrasto alla Corruzione già vigenti nel Gruppo \_ cfr. par. 1 “Finalità”) 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 sponsorizzazione \(o Sponsee\)](#) sulle [misure di contrasto alla corruzione adottate dalla Società](#) e soprattutto sul [contenuto della Policy Anticorruzione del Gruppo Atlantia](#), 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 Policy Anticorruzione del Gruppo Atlantia 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 Policy Anticorruzione.

## 1) CHI SONO I DESTINATARI DELLA POLICY E COSA INTENDE IL GRUPPO ATLANTIA PER PRINCIPIO «ZERO TOLERANCE»?

### DESTINATARI DELLA POLICY



I “Destinatari” della Policy sono: il Personale del Gruppo Atlantia nel mondo e **tutti coloro che operano in nome e/o per conto e/o nell’interesse del Gruppo Atlantia o che con questo intrattengono relazioni professionali o di affari** (cfr. par. 3 “Ambito di applicazione” e par. 4 “Definizioni”)

### ZERO TOLERANCE

#### NO BRIBERY



I Destinatari della Policy **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 Atlantia 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** (cfr. par. 2 “Dichiarazione di Policy”).

## 2) LA POLICY E' RESA DISPONIBILE AGLI SPONSEE (ed in generale ai terzi)?

Assolutamente si! La Policy è pubblicata sul sito internet di ASPI [www.autostrade.it](http://www.autostrade.it) (chi-siamo/governance/policy-anticorruzione).

The screenshot shows the website header with the logo 'autostrade // per l'italia' and the tagline 'La passione di muovere il Paese'. The top navigation bar includes 'CHI SIAMO', 'LA RETE', 'INVESTOR RELATIONS', 'SOSTENIBILITÀ', 'SICUREZZA', 'MEDIA', 'CARRIERE', 'APPALTI E FORNITORI', and 'AUTOTRASPORTO'. A secondary navigation bar contains icons for 'Contatti', 'Traffico', 'Calcolo pedaggi', 'Chiusure e cantieri', 'Mancato pagamento', 'Aree di Servizio', 'Soccorso meccanico', and 'Punto Blu'. The main content area is titled 'Governance / Anticorruption Policy' and features a large image of a red vintage car. The text below the image reads: 'Autostrade per l'Italia si posiziona ai primi posti in Europa tra i concessionari di costruzione e gestione di autostrade a pedaggio con oltre 3.000 km di rete gestita in Italia.' A left sidebar menu lists 'Profilo', 'Storia', 'Governance', 'Statuto', 'Procedura per l'informazione societaria al mercato', 'Internal Dealing', 'MOGC ex D. Lgs 231/2001', 'Anticorruption Policy', 'Management', 'Convenzione completa con atti aggiuntivi e allegati', and 'Accedi Cda/Comitati'. At the bottom of the page, a blue button with a PDF icon and the text 'Scarica il documento' is visible.

### 3) QUALI SONO I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO CHE IL GRUPPO ATLANTIA ADOTTA PER RISPETTARE LA POLICY ANTICORRUZIONE?

Il Responsabile di un'attività operativa deve essere sempre soggetto diverso da chi controlla e/o autorizza la predetta attività.

Occorre operare con professionalità, trasparenza, imparzialità e nel rispetto della normativa anticorruzione, nonché segnalare tempestivamente ogni potenziale conflitto di interesse.

Devono essere verificate (prima ed in costanza di rapporto, secondo criteri di ragionevolezza e proporzionalità) l'affidabilità, il profilo reputazione e l'adeguatezza dei «soci in affari» del Gruppo Atlantia.

Segregazione delle responsabilità

Poteri di firma

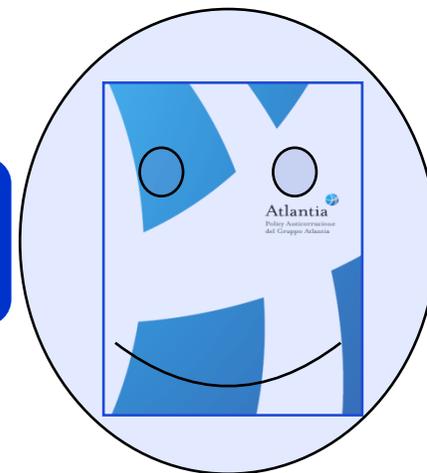
Imparzialità e conflitti di interesse

Tracciabilità e archiviazione

Know your partner

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 tracciati e verificabili a posteriori.



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

Le iniziative di sponsorizzazione 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 dell'iniziativa**, l'**identità ed il profilo reputazionale** degli sponsee, secondo criteri di **ragionevolezza e proporzionalità**

Tali attività di verifica, in alcuni casi specificatamente individuati dalla Società, **prevedono a carico dello sponsee, 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



- ☐ verificare il **concreto svolgimento dell'iniziativa** stessa ed in particolare la **coerenza con il programma approvato**.

(\*) 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 policy 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 SPONSEE?

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

### OMAGGI, REGALI 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) QUALI POSSONO ESSERE PER GLI SPONSEE LE CONSEGUENZE DEL MANCATO RISPETTO DELLA POLICY ANTICORRUZIONE?

La violazione da parte degli sponsee dei principi o delle previsioni della Policy può comportare, sulla base di specifiche valutazioni da parte di ASPI (cfr. par. 10.2 “Rimedi contrattuali”), **la mancata instaurazione**  **o la risoluzione dei rapporti contrattuali** **RESOLUTIONS** .

### ETHICS CLAUSES



A tal fine, gli standard contrattuali della Società contengono specifiche “**Ethics Clauses**” con le quali lo sponsee 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 alla Policy 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 di ASPI.

## 7) CHI PUO' SEGNALARE UNA VIOLAZIONE (anche sospetta) DELLA NORMATIVA O DELLA POLICY ANTICORRUZIONE E CON QUALI MODALITA'?

**Chiunque**(\*) può effettuare una segnalazione di violazione (anche sospetta) della normativa o della policy anticorruzione con le modalità sotto riportate (specificatamente indicate al par. 9 della Policy «segnalazioni»):



### TRAMITE POSTA ELETTRONICA

all' **Organismo di Vigilanza** di ASPI ([odvaspi@autostrade.it](mailto:odvaspi@autostrade.it))

e per conoscenza al

**Responsabile Anticorruzione** di ASPI ([anticorruzione@autostrade.it](mailto:anticorruzione@autostrade.it))



### TRAMITE CORRISPONDENZA CARTACEA

**Inviata all' Organismo di Vigilanza** (e per conoscenza al **Responsabile Anticorruzione di ASPI**)

presso la sede legale della Società ([Via A. Bergamini, 50 – 00159 Roma](#)).

(\*) dipendenti, collaboratori, fornitori e qualunque soggetto che abbia avuto o che intenda intrattenere rapporti professionali con la Società.

Ulteriori modalità di segnalazione – la whistleblowing policy e la nuova PIATTAFORMA INFORMATICA per le segnalazioni del Gruppo Atlantia ([www.atlantia.it/corporate-governance/whistleblowing](http://www.atlantia.it/corporate-governance/whistleblowing)).

[Governance](#) / Whistleblowing

## Whistleblowing

 Stampa pagina
  Invia la pagina
  Aggiungi a preferiti
  Iscriviti alla mailing list

Atlantia ha introdotto una piattaforma digitale che consente a chiunque (dipendenti e collaboratori, fornitori e qualsiasi altro soggetto che abbia avuto od intenda avere rapporti d'affari con la Società) di segnalare - attraverso un percorso guidato on-line – ipotesi di condotte illecite o irregolarità, violazioni di norme, violazioni del Modello 231, violazioni del Codice Etico, violazioni della Policy Anticorruzione e comunque violazioni di procedure e disposizioni aziendali in genere.

La piattaforma è gestita da un soggetto specializzato, terzo e indipendente rispetto al Gruppo Atlantia. Il sistema consente l'invio di segnalazioni senza l'obbligo di registrarsi né di dichiarare le proprie generalità. Qualora il Segnalante scelga di indicare le proprie generalità, ne è garantita la riservatezza.

Cliccando su "inserisci qui la tua segnalazione" si accede al percorso di segnalazione.

Le segnalazioni sono ricevute dall'Ethics Officer del Gruppo Atlantia o dall'Organismo di Vigilanza 231 della Società competente.

La piattaforma digitale non sostituisce gli altri canali di segnalazione ma amplia le possibilità di inviare una segnalazione.



**Inserisci qui la tua segnalazione**

In alternativa le segnalazioni possono essere inviate:

- in forma elettronica a: [ethic\\_officer@atlantia.it](mailto:ethic_officer@atlantia.it);
- in forma cartacea a: Atlantia S.p.A., Ethics Officer, via Antonio Nibby, 20 - 00161 Roma;
- in forma elettronica e cartacea all'indirizzo dell'Organismo di Vigilanza 231 della Società competente.

Whistleblowing Policy

Informativa privacy

FAQ