

Brochure Informativa

per consulenti/professionisti con
potere di rappresentare ASPI verso
terzi

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 AI CONSULENTI E PROFESSIONISTI (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 SELEZIONE E GESTIONE DEI CONSULENTI E PROFESSIONISTI?	7
5. COSA SI ASPETTA ASPI DAI PROPRI CONSULENTI E PROFESSIONISTI?	8
6. QUALI POSSONO ESSERE PER I CONSULENTI / PROFESSIONISTI LE CONSEGUENZE DEL MANCATO RISPETTO DELLA POLICY ANTICORRUZIONE?	10
7. CHI PUÒ SEGNALARE UNA VIOLAZIONE (anche sospetta) DELLA NORMATIVA O DELLA POLICY ANTICORRUZIONE E CON QUALI MODALITA’?	11

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 (e come richiesto dalla UNI ISO 37001:2016 _ par. 7.3 «Consapevolezza e formazione»), ASPI ritiene fondamentale [sensibilizzare i consulenti/professionisti ingaggiati da ASPI](#) (i cui contratti prevedano lo svolgimento, in tutto o in parte, di specifiche attività verso la PA e/o comunque il potere di rappresentare ASPI verso terzi in generale) 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»?

I 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*”).

PRINCIPIO «ZERO TOLERANCE»



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 AI CONSULENTI/PROFESSIONISTI (ed in generale ai terzi)?

Assolutamente si! La Policy è pubblicata sul sito internet di ASPI 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 child in a red toy car. The text below the image states: '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 GARANTIRE IL RISPETTO DELLA 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

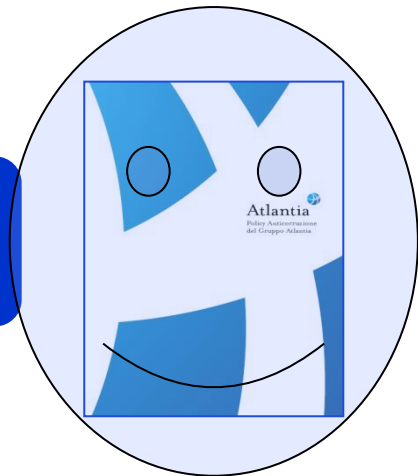
Imparzialità e
conflitti di
interesse

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.

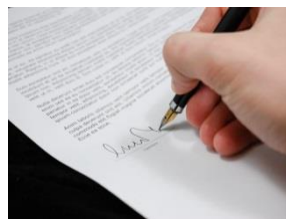


4) QUALI SONO I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CHE ASPI ADOTTA NELLA SELEZIONE e GESTIONE DEI PROPRI CONSULENTI E PROFESSIONISTI?



SELEZIONE BASATA SU TRASPARENZA, TRACCIABILITA', OGGETTIVITA' E VALUTAZIONE DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'/CONFLITTI DI INTERESSE

La selezione dei consulenti e professionisti viene effettuata in osservanza dei criteri di **trasparenza, tracciabilità, pubblicità, libera concorrenza, non discriminazione, parità di trattamento e rotazione** (ove possibile in considerazione del criterio dell'*intuitu personae*), ponendo **peculiare attenzione** anche alla valutazione di eventuali incompatibilità/**conflitti di interesse** (*).



CONTRATTI ESAUSTIVI, CHIARI E DETTAGLIATI

I contratti e/o accordi stipulati con i professionisti devono indicare con eshaustività, chiarezza e adeguato dettaglio le prestazioni richieste ed i criteri di maturazione dei corrispettivi pattuiti.



DUE DILIGENCE ANTICORRUZIONE

In adesione al principio espresso dalla Policy «*Know your partner*» ASPI effettua, secondo criteri di ragionevolezza e proporzionalità, **attività di due diligence anticorruzione** sui consulenti e professionisti al fine di verificarne l'affidabilità, il profilo reputazionale e l'adeguatezza.

NB: Tali attività di verifica, in alcuni casi specificatamente individuati dalla Società, **prevedono a carico del consulente/professionista, l'onere di compilare e trasmettere una serie di documenti richiesti da ASPI** (es. questionari/autodichiarazioni 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.**

(*) 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 CONSULENTI/PROFESSIONISTI? (1/2)

ASPI si aspetta che i propri consulenti/professionisti, in quanto Destinatari della Policy Anticorruzione, ne rispettino i principi di comportamento in essa previsti. Si riporta sotto un «focus» su alcuni dei suddetti principi:

TRACCIABILITA'

Le attività svolte in considerazione dell'incarico ricevuto devono essere sempre **tracciabili** e la **documentazione** di riferimento deve essere **debitamente archiviata**.

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** (ed in generale del Gruppo Atlantia). 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**, 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).

5) COSA SI ASPETTA ASPI DAI PROPRI CONSULENTI/PROFESSIONISTI? (2/2)

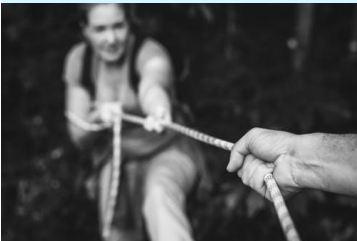
OMAGGI*



Non effettuare omaggi ad ASPI/né accettare eventuali omaggi da parte di ASPI o di terzi (in relazione all'incarico ricevuto da ASPI) che deroghino ai principi espressi dalla Policy Anticorruzione, la quale prevede che gli omaggi sono:

- consentiti come **comune prassi di cortesia professionale e commerciale**;
- **vietati** in forma di **somme di denaro**;
- consentiti solo se **di modico valore** intendendo per tale un valore non superiore alla soglia di **€ 150,00** (tale soglia deve intendersi anche quale “**soglia cumulata**”: derivante dalla somma dei singoli omaggi erogati/ricevuti in un arco temporale ravvicinato da parte di/verso un medesimo soggetto);
- consentiti solo se **appropriati e ragionevoli** (es. vanno evitati omaggi di natura strettamente personale che sono al di fuori delle prassi dei rapporti professionali, non devono ingenerare nel terzo l'impressione che siano finalizzati ad acquisire/mantenere/ricompensare indebiti vantaggi e/o influenze illecite-improprie sulle decisioni del beneficiario).

CONFLITTI DI INTERESSE




I Destinatari della Policy devono segnalare tempestivamente ogni situazione dalla quale possa sorgere un **conflitto di interesse**.

Proprio a tal fine negli **standard contrattuali** per affidamenti di incarichi professionali o consulenze viene richiesto al professionista di **attestare l'insussistenza di conflitti di interesse** (ovvero di cause ostative allo svolgimento dell'incarico/es. eventuali condizioni interdittive di cui al D.Lgs. n. 231/01 _inter alia, art. 9, co. 2, art. 13 e 14 etc...) e di **dichiarare tempestivamente eventuali variazioni intervenute** nel corso del rapporto rispetto alle informazioni/autodichiarazioni richieste da ASPI ai fini anticorruzione e rilasciate dalla controparte anteriormente alla sottoscrizione del contratto.

* Il processo di erogazione degli Omaggi in ASPI è centralizzato presso apposita struttura interna. I consulenti e professionisti che agiscono in rappresentanza di ASPI non possono erogare omaggi a terzi in nome della Società.

6) QUALI POSSONO ESSERE PER I CONSULENTI/PROFESSIONISTI LE CONSEGUENZE DEL MANCATO RISPETTO DELLA POLICY ANTICORRUZIONE?

La violazione da parte di consulenti/professionisti 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



Gli standard contrattuali della Società contengono specifiche “**Ethics Clauses**” con le quali il consulente/professionista 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 Policy Anticorruzione. 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)

e per conoscenza al

Responsabile Anticorruzione di ASPI (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).

[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;
- 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