

## Modello Anticorruzione



## ***Politica Anticorruzione***

Salini Costruttori, società specializzata nella costruzione di infrastrutture, riconosce l'importanza primaria di condurre il proprio business nel rispetto della legalità e con integrità, trasparenza e correttezza in tutte le Aree geografiche in cui opera.

A tal fine, Salini Costruttori promuove una Politica Anticorruzione in linea con il Codice Etico e sostiene attivamente tutte le iniziative volte a rafforzare gli standard ed i principi che devono governare la condotta di tutto il personale, in conformità con le normative di riferimento, e in modo da non costituire un pregiudizio, anche solo d'immagine o reputazionale, per la Società.

Salini Costruttori adotta un programma anticorruzione ispirato all'obiettivo "zero tolerance".

Il Sistema Anticorruzione della Società si fonda sui seguenti principi:

- *è proibito ogni tipo di corruzione in qualsiasi forma o modo, in qualsiasi giurisdizione, che coinvolga non solo Funzionari Pubblici ma anche soggetti privati;*
- *è proibita ogni forma di pagamento agevolato;*
- *devono essere contabilizzate accuratamente tutte le operazioni, in conformità ai principi contabili, in modo completo e trasparente al fine di poter tracciare tutti gli incassi, i pagamenti ed in genere tutte le transazioni.*

La Società definisce le misure idonee al perseguimento dei principi sopra enunciati, applica tutte le procedure necessarie a verificare il rispetto della presente Politica, del Codice Etico e delle Leggi Anticorruzione applicabili e sottopone a costante revisione e monitoraggio il contenuto del proprio Sistema Anticorruzione.

L'applicazione di questa Politica è diretta responsabilità degli amministratori, dei sindaci, dei dirigenti e dei dipendenti di Salini Costruttori nonché di tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con Salini Costruttori rapporti e relazioni, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità (i "Destinatari"). Ciascun direttore e ciascun manager ha la responsabilità di vigilare sul rispetto del Sistema Anticorruzione da parte dei propri collaboratori.

I Destinatari sono incoraggiati ad adottare in ogni circostanza un comportamento conforme con la presente Politica e con le Leggi Anticorruzione e non saranno soggetti a sanzioni disciplinari o ritorsioni di alcun tipo nel caso in cui si rifiutino di disapplicarle.

I Destinatari sono incoraggiati a segnalare ogni eventuale violazione del Sistema Anticorruzione di cui abbiano avuto conoscenza, anche indiretta, nel corso della propria attività ed ai segnalanti è garantita tutela da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge.

Sarà soggetto a sanzione disciplinare, commisurata alla gravità della violazione effettuata, qualsiasi dipendente o collaboratore che non agisca conformemente alla presente Politica. Sarà soggetto a sanzioni disciplinari di tipo contrattuale qualsiasi partner o fornitore che non agisca conformemente alla presente Politica.

Salini Costruttori comunica la presente Politica ai Destinatari e ne aggiorna periodicamente i contenuti.

## Indice

<b>Politica Anticorruzione .....</b>	<b>2</b>
<b>1. Introduzione.....</b>	<b>4</b>
1.1 Obiettivi.....	4
1.2 Le Leggi Anticorruzione e i riferimenti regolamentari .....	5
1.3 Destinatari .....	5
1.3.1 Ruoli e Responsabilità .....	5
<b>2. PRINCIPI GENERALI ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>6</b>
A. Rapporti a rischio corruzione .....	6
A.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	7
A.2 Rapporti con Soggetti privati .....	8
A.2.1 Clienti .....	8
A.2.2 Fornitori .....	8
B. Le Terze Parti Rilevanti .....	9
B.1 La Due Diligence sulle Terze Parti Rilevanti.....	10
C. Attività strumentali a rischio corruzione .....	12
C.1 Attività di sponsorizzazione .....	12
C.2 Erogazioni liberali - Donazioni .....	13
C.3 Spese di rappresentanza e di ospitalità, omaggi e altre utilità .....	14
C.3.1 Spese di rappresentanza ed ospitalità .....	14
C.3.2. Regali e omaggi .....	15
C.3.3 Pagamenti agevolativi .....	15
C.4 Contributi politici.....	16
C.5 Tenuta dei conti e contabilità .....	16
C.6 Assunzione e gestione del personale .....	17
<b>3. SISTEMA DI MONITORAGGIO, MIGLIORAMENTO E REPORTING .....</b>	<b>18</b>
3.1 Segnalazioni .....	18
<b>4. IL SISTEMA SANZIONATORIO.....</b>	<b>19</b>
<b>5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.....</b>	<b>20</b>
<b>Allegato: GLOSSARIO .....</b>	<b>21</b>

## 1. Introduzione

Il Modello Anticorruzione (di seguito, anche il "MAC") definisce i principi, le regole di comportamento ed i controlli che i soggetti che lavorano per e con Salini Costruttori (di seguito, "Salini Costruttori" o la "Società") devono adottare per prevenire la corruzione, in tutte le sue forme, verso Funzionari Pubblici o soggetti privati.

Il Consiglio di Amministrazione di Salini Costruttori ha adottato il presente MAC in conformità ai principi espressi nel Codice Etico, in coerenza con la Politica Anticorruzione, il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01 e le normative applicabili in materia di prevenzione della corruzione.

Il MAC, inoltre, risponde al decimo principio del Global Compact<sup>1</sup> in base al quale *"le imprese si impegnano a contrastare la corruzione in ogni sua forma, incluse l'estorsione e le tangenti"*.

Salini Costruttori promuove l'adozione ed il rispetto degli standard definiti dal MAC presso gli organi competenti dei Consorzi, le Società Consortili e le Società di scopo eventualmente costituite per la realizzazione dei progetti e partecipate da Salini Costruttori.

Il MAC è soggetto a revisione periodica da parte della Società e la sua versione aggiornata è disponibile sul sito web della Salini Costruttori.

Per una miglior comprensione dei termini e delle definizioni contenute nel MAC si faccia riferimento al Glossario.

### 1.1 OBIETTIVI

Salini Costruttori, società di costruzioni operante a livello nazionale, riconosce l'importanza primaria di condurre il proprio business nel rispetto della legalità e con integrità, trasparenza e correttezza in tutti Paesi in cui opera.

L'attività di *business* della Società si svolge prevalentemente nel territorio nazionale, con clienti e *partner* pubblici e privati. Il MAC ha pertanto l'obiettivo di fornire un quadro sistematico di riferimento degli strumenti che Salini Costruttori adotta per prevenire condotte di corruzione attiva e passiva, verso Funzionari Pubblici o soggetti privati ispirandosi alle più rigorose previsioni in materia anticorruzione e alle *best practice* internazionali.

---

<sup>1</sup> Il Global Compact o "Patto Globale" è un'iniziativa internazionale avviata nel luglio 2000 dalle Nazioni Unite per sostenere dieci principi universali relativi ai diritti umani, al lavoro, all'ambiente e alla lotta alla corruzione, che unisce governi, imprese, agenzie delle Nazioni Unite, organizzazioni del lavoro e della società civile, con lo scopo di contribuire alla realizzazione di "un'economia globale più inclusiva e sostenibile" introducendo al suo interno il rispetto e l'applicazione di valori comuni.

## **1.2 LE LEGGI ANTICORRUZIONE E I RIFERIMENTI REGOLAMENTARI**

La normativa nazionale in materia di corruzione è estesa e in continuo ampliamento. Salini Costruttori, è sottoposta alla legge italiana che, con il D.Lgs. 231/01, prevede la responsabilità amministrativa della Società nei casi di corruzione - anche tentata - di Funzionari Pubblici e di soggetti privati, nell'interesse o a vantaggio della Società<sup>2</sup>.

Nonostante il variegato quadro normativo di riferimento, in generale, si configura un reato di corruzione quando si verifica un evento che:

- a. coinvolge un Funzionario Pubblico - anche di un Paese diverso da quello in cui si opera - o un soggetto privato;
- b. riguarda l'offerta, la promessa (*corruzione attiva*) o la ricezione di richieste non dovute (*corruzione passiva*) di denaro, vantaggi, omaggi o altre utilità per svolgere attività contrarie ai doveri d'ufficio o agevolare prestazioni comunque dovute.

Alcune legislazioni includono tra le pratiche oggetto di sanzione anche comportamenti che possono agevolare o mascherare la realizzazione di attività corruttive tra cui, a titolo esemplificativo, pratiche collusive - ad esempio in fase di gara - o fraudolente - come la non corretta e veritiera rappresentazione di fatti o situazioni rilevanti. Il presente MAC mira a contrastare i rischi di pratiche illecite nella conduzione degli affari e delle attività aziendali fornendo regole e principi di prevenzione che possono essere applicabili ovunque sia presente Salini Costruttori. Si sottolinea che, qualora la Società operi all'estero, nel caso in cui le disposizioni previste da una legge locale dovessero essere più restrittive del presente Modello, Salini Costruttori si impegna ad operare nel rispetto delle stesse.

## **1.3 DESTINATARI**

I Destinatari sono gli amministratori, i sindaci, i dirigenti e, se presenti, i dipendenti della Società nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con Salini Costruttori rapporti e relazioni, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

### *1.3.1 Ruoli e Responsabilità*

L'adozione e le successive modifiche del MAC competono al Consiglio di Amministrazione di Salini Costruttori.

Contestualmente all'approvazione del MAC, il Consiglio di Amministrazione ha individuato e nominato un Referente Anticorruzione quale Costruttori soggetto responsabile dell'attuazione e del monitoraggio del MAC stesso all'interno dell'organizzazione aziendale. e. Il Referente Anticorruzione

---

<sup>2</sup> Per ulteriori approfondimenti sulle procedure in materia di prevenzione dei reati di corruzione nella normativa italiana, si fa riferimento anche al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di Salini, disponibile sul sito web di Salini Costruttori.

supporta il Consiglio di Amministrazione di Salini Costruttori nell'identificare e valutare le necessità di aggiornamento del Sistema Anticorruzione.

Il Referente Anticorruzione fornisce indicazioni sull'applicazione del Sistema Anticorruzione, sulle Leggi Anticorruzione e ogni altra disposizione in tema di prevenzione della corruzione. Il Referente Anticorruzione è altresì incaricato, insieme con l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, di ricevere le segnalazioni su potenziali violazioni del Modello, coordinando le eventuali investigazioni (cfr. Par 3.1), e di fornire supporto nello svolgimento delle Due diligence (cfr. Par 2.B.1).

Tutti i Destinatari sono chiamati a conoscere, rispettare ed applicare, in relazione alla funzione esercitata e al livello di responsabilità assunto, le previsioni del Sistema Anticorruzione.

## **2. PRINCIPI GENERALI ANTICORRUZIONE**

Con riferimento alle attività svolte da Salini Costruttori sono stati individuati alcuni ambiti nei quali il rischio corruzione, attiva o passiva, si presenta più elevato. In relazione a ciascuna area di rischio sono stati definiti dei principi generali di comportamento a cui i Destinatari sono chiamati ad attenersi. Le aree a rischio sono suddivise in relazione alle seguenti categorie:

### **A. Rapporti a rischio corruzione**

### **B. Le Terze Parti Rilevanti**

### **C. Attività strumentali a rischio corruzione**

Ai fini del rispetto del presente MAC, sia nella gestione dei rapporti a rischio corruzione sia nello svolgimento di attività strumentali a rischio corruzione, oltre a prevedere i controlli specifici descritti nei paragrafi successivi, Salini Costruttori impone l'osservanza dei seguenti principi:

- segregazione di attività/processi, da realizzarsi mediante l'applicazione sia di strumenti organizzativi, quali la separazione di compiti e responsabilità, sia di strumenti d'accesso ad informazioni e dati, la cui disponibilità deve dipendere dalle responsabilità assegnate al personale;
- adozione e attuazione di adeguata normativa interna al fine di definire le modalità operative di processi ed attività rilevanti;
- identificazione di soggetti qualificati allo svolgimento di attività di controllo e autorizzazione e attribuzione di idonei poteri e responsabilità in linea con i compiti assegnati;
- tracciabilità di tutte le operazioni eseguite e regolare e accurato mantenimento di registri e libri contabili.

### **A. RAPPORTI A RISCHIO CORRUZIONE**

Sono di seguito riportate, suddivise per tipologia di controparte, le relazioni intrattenute dalla Società nelle quali emergono potenziali rischi di corruzione.

### *A.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione*

Le numerose interazioni che occorrono tra la Società e le Pubbliche Amministrazioni (di seguito anche "PA") possono creare potenziali situazioni di rischio, in quanto Salini potrebbe essere ritenuta responsabile per atti di corruzione intrapresi o tentati verso Funzionari Pubblici che potrebbero richiedere benefici impropri per agire in modo non conforme ai propri doveri o in violazione degli obblighi inerenti il proprio ufficio.

I rapporti con le Pubbliche Amministrazioni riguardano, principalmente, le seguenti categorie:

- rapporti con la PA in qualità di committente di un progetto – tali rapporti possono generare rischi di corruzione nel processo di affidamento di un appalto, nella gestione dello stesso e in qualsiasi altra fase progettuale, quale, ad esempio, il processo di ottenimento di certificati di pagamento da parte di una direzione lavori o l'approvazione di modifiche, proroghe, varianti, reclami, lavori difettosi o inesistenti, collaudi, etc.;
- ottenimento di provvedimenti amministrativi di competenza della PA – tali attività possono generare rischi di corruzione nel corso delle attività per l'ottenimento di atti/adempimenti di competenza della PA (tra cui licenze, permessi, registrazioni, concessioni e altre autorizzazioni necessarie alla conduzione degli affari), l'importazione o l'esportazione di beni etc.;
- adempimenti di obblighi nei confronti della PA – la necessità di soddisfare tali obblighi, tra cui l'attuazione di prescrizioni normative, l'esecuzione di specifiche verifiche, la presentazione di dichiarazioni, etc., potrebbe generare rischi di corruzione;
- verifiche e/o controlli da parte della PA – la gestione di richieste nell'ambito di ispezioni, verifiche, controlli, indagini, etc. in cui siano coinvolti i Destinatari potrebbe generare rischi per la Società;
- contenziosi legali – i contenziosi con gli Enti della Pubblica Amministrazione ed i contenziosi con soggetti privati generano potenziali situazioni a rischio di corruzione nei rapporti con le Autorità Giudiziarie.

In relazione ai suddetti ambiti di rischio, Salini:

- i. proibisce qualsivoglia pagamento, utilità o altro beneficio non dovuto a favore di Funzionari Pubblici in violazione del MAC e delle Leggi Anticorruzione applicabili, anche se questi dovessero essere esplicitamente richiesti, ovvero anche se fosse consuetudine in un determinato contesto, e ciò dovesse comportare un qualsiasi tipo di svantaggio per Salini o per il suoi rappresentanti;
- ii. vieta favori, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi finalizzati ad influenzare impropriamente le decisioni del Funzionario Pubblico;

## Modello Anticorruzione

- iii. verifica in fase di assunzione i rapporti che il candidato ha o ha avuto con la Pubblica Amministrazione intesi sia come incarichi ricoperti nella PA o rapporti familiari con Funzionari della PA;
- iv. identifica i soggetti autorizzati ad intrattenere rapporti con la PA, sia nei casi in cui la PA sia committente di un'opera, sia nei casi di visite ispettive;
- v. adotta procedure specifiche per la gestione dei processi che prevedono contatti con la PA, al fine di assicurare il rispetto dei principi sopra evidenziati e, in particolare, la segregazione di attività/processi e la tracciabilità delle operazioni eseguite;
- vi. attua un programma di formazione modulato, con un differente grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei destinatari ed al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili al rischio di corruzione.

### *A.2 Rapporti con Soggetti privati*

Salini, nello svolgimento delle proprie attività di *business*, intrattiene rapporti con varie tipologie di terze parti, quali clienti, fornitori, , etc., con finalità differenti. Di seguito, si riportano le principali categorie di soggetti, i rischi che possono derivare dalla gestione del rapporto con le stesse ed i principi di controllo.

#### *A.2.1 Clienti*

Accanto ai Clienti pubblici, altre categorie di Clienti di Salini sono rappresentate da soggetti privati. In tali relazioni i rischi di corruzione possono essere rappresentati dall'eventualità che Salini sia ritenuta responsabile per atti di corruzione intrapresi o tentati verso il Cliente o suoi dipendenti o, viceversa, che il Cliente possa imporre alla Società di lavorare con un determinato fornitore con cui il Cliente stesso ha rapporti consolidati al fine di ottenere benefici personali, oppure che l'operazione o la vendita rappresentino il pagamento del prezzo per un atto corruttivo.

In relazione ai suddetti ambiti di rischio, Salini:

- i. svolge delle verifiche sul potenziale cliente;
- ii. identifica dei soggetti autorizzati ad intrattenere rapporti con i clienti al fine di assicurare il rispetto del principio di segregazione di attività/processi;
- iii. vieta favori, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi finalizzati ad influenzare impropriamente le decisioni della controparte;
- iv. garantisce la trasmissione al Cliente della documentazione richiesta, assicurandone completezza, accuratezza e veridicità;

#### *A.2.2 Fornitori*

Le attività poste in essere da parte o a favore di fornitori (ivi inclusi, consulenti e prestatori di servizi professionali) possono essere considerate a rischio corruzione in quanto, a titolo esemplificativo, il



prezzo del servizio\attività resa potrebbe nascondere provviste per il pagamento di atti corruttivi oppure il fornitore potrebbe corrompere i dipendenti Salini per ottenere benefici.

In relazione ai suddetti ambiti di rischio, Salini:

- i. vieta qualsiasi comportamento in contrasto con i principi del MAC prevedendo l'obbligo, per tutti i fornitori, di sottoscrivere una specifica clausola contrattuale di "Compliance" con cui si impegnano ad agire nel rispetto del Codice Etico, dei principi previsti dal MAC e del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, pena la risoluzione del contratto;
- ii. seleziona, tramite un processo strutturato di qualifica, fornitori affidabili e di comprovata reputazione;
- iii. prevede che i contratti con i fornitori vengano redatti per iscritto;
- iv. monitora che non siano corrisposti compensi, provvigioni o commissioni in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società, non conformi all'incarico conferito e alle condizioni/prassi esistenti sul mercato o determinate da tariffe professionali;
- v. prevede l'obbligo per i fornitori di garantire (i) che il corrispettivo esigibile sia esclusivamente ricevuto quale corrispettivo dei servizi definiti nel contratto; (ii) di essere il destinatario finale del pagamento del corrispettivo oppure si obbliga ad indicare tale destinatario finale, con diritto di Salini di risolvere il contratto nel caso in cui le verifiche sul predetto soggetto non diano esito positivo;

Il processo di approvvigionamento e i relativi controlli sono regolati nel dettaglio dalle procedure aziendali, le quali identificano i ruoli e le responsabilità dei principali attori coinvolti nel suddetto processo e definiscono le modalità per una corretta e trasparente selezione e gestione dei fornitori, le modalità di reporting e di controllo degli stessi, nonché di gestione della documentazione rilevante e monitoraggio dei pagamenti.

## **B. LE TERZE PARTI RILEVANTI**

Tra gli operatori con cui Salini entra in contatto si segnalano alcune categorie specifiche per le quali il rischio di corruzione può essere considerato più elevato in relazione alle caratteristiche del soggetto o dell'attività svolta. Tali soggetti sono definiti **Terze Parti Rilevanti (TPR)**, ossia *ogni persona giuridica o fisica, non dipendente, che agisce in nome e/o per conto della Società e che potrebbe avere un contatto con un Funzionario Pubblico o un soggetto privato nello svolgimento del suo incarico in nome e/o per conto della Società. Sono Terze Parti Rilevanti anche le persone giuridiche individuate come potenziale target per la realizzazione di un'operazione straordinaria di fusione o acquisizione.*

Con il termine contatto ci si riferisce a qualunque attività di negoziazione, accordo, incontro, ispezione, indagine, gestione di adempimenti amministrativi, contrattuali o normativi o altro tipo di

operazione analoga in cui la Terza Parte Rilevante si relaziona con Funzionari Pubblici o soggetti privati in nome e/o per conto di Salini.

In base alla tipologia di rapporti che Salini intrattiene con i terzi, le Terze Parti Rilevanti sono le seguenti categorie:

**1. Consulenti, prestatori di servizi professionali, collaboratori non dipendenti che, in ragione dell'attività svolta, abbiano un contatto con un Funzionario Pubblico o un soggetto privato in nome e/o per conto di Salini**

Salini può avvalersi del supporto di consulenti, prestatori di servizi professionali e collaboratori non dipendenti (es. intermediari) nello svolgimento delle proprie attività di *business*. Quando tali soggetti agiscono in nome e/o per conto di Salini e hanno contatti con un Funzionario Pubblico o soggetto privato nello svolgimento del loro incarico rientrano nella categoria delle Terze Parti Rilevanti, rendendo pertanto necessari ulteriori controlli e verifiche. È importante esaminare consulenti, prestatori di servizi professionali e collaboratori ed acquisire informazioni circa il fatto che ciascuno di essi abbia intrapreso attività proibite dal Sistema Anticorruzione oppure se esiste la ragionevole possibilità che possa intraprenderle.

**2. Terze parti coinvolte in operazioni straordinarie**

Si tratta delle imprese individuate come potenziale target per la realizzazione di operazioni straordinarie quali fusioni o acquisizioni. Nel corso di queste operazioni, è importante valutare il rischio corruzione derivante dall'acquisizione di un'azienda, o di un ramo di azienda, che ha una propria esposizione al rischio corruzione, anche in relazione alla tipologia di *business* condotta e al Paese in cui opera. Sono compresi in tale categoria anche i soggetti che operano a supporto dell'operazione, consulenti e *advisors*. Per le operazioni straordinarie, un appropriato processo di *due diligence* è fondamentale per evitare potenziali ripercussioni su Salini, quali il danno di immagine, la riduzione del valore della Società e/o il nocimento all'operazione.

**B.1 LA DUE DILIGENCE SULLE TERZE PARTI RILEVANTI**

Al fine di minimizzare i rischi, Salini prevede che prima di stabilire un rapporto e durante la vigenza del contratto con una Terza Parte Rilevante, siano effettuate valutazioni ulteriori rispetto a quelle già previste nelle procedure aziendali. Le procedure di verifica e di approvazione sono finalizzate a determinare se una Terza Parte Rilevante agisca in violazione del Codice Etico e del Sistema Anticorruzione o se sussiste un concreto rischio che possa agire in tal modo.

Nella gestione di un rapporto con una Terza Parte Rilevante, Salini assicura che siano svolte le seguenti attività:

## Modello Anticorruzione

- conduzione di una verifica di livello approfondito (cd. *due diligence*) sulla Terza Parte Rilevante, da svolgersi secondo quanto indicato nelle procedure aziendali e prima di instaurare una relazione contrattuale o eseguire un'operazione con tale Terza Parte Rilevante;
- in fase di *due diligence*, in caso si evidenziassero segnali di allarme (cd. *Red Flag*), accertamento che questi siano stati adeguatamente risolti o che siano state stabilite le idonee tutele al fine di garantire Salini;
- monitoraggio nel corso del rapporto o dell'esecuzione di un'operazione con la Terza Parte Rilevante, prevedendo la verifica della persistenza dei requisiti di conformità della controparte ai principi contenuti nel Modello.

Le modalità di svolgimento delle *due diligence* sono illustrate nelle procedure aziendali di riferimento, che definiscono i criteri e le modalità di controllo nonché i ruoli e le responsabilità per l'esecuzione delle verifiche in ragione della differente natura della Terza Parte Rilevante, al fine di assicurare il rispetto dei principi sopra evidenziati ed in particolare la segregazione di attività/processi e la tracciabilità delle operazioni eseguite.

In generale, l'attività di Due diligence è finalizzata a monitorare che:

- per quanto riguarda la Terza Parte Rilevante, non sussista nessuna delle Condizioni Ostative;
- nel caso in cui la Terza Parte Rilevante sia una persona giuridica, sia individuabile il suo titolare effettivo, ultimo di eventuali catene societarie (*l'ultimate owner*);
- esista una valida ragione commerciale che giustifichi un rapporto con tale Terza Parte Rilevante;
- non esista alcun conflitto di interesse tra la Terza Parte Rilevante e i Funzionari Pubblici o i soggetti privati con cui la Terza Parte dovrà interagire;
- nel caso di operazioni straordinarie, nella società oggetto dell'operazione, non sussistano potenziali carenze del sistema di controllo interno e/o potenziali transazioni sospette (ad esempio, *Red Flag* schemi di pagamento anomali, sospette interazioni con le pubbliche amministrazioni, etc.).

A seguito del superamento delle verifiche di *due diligence*, Salini assicura che il rapporto con la Terza Parte Rilevante sia disciplinato in forma scritta da documenti che contengano l'apposita clausola di "*Compliance*" e, in particolare, l'impegno ad operare in conformità al presente MAC nonché alle leggi applicabili. Salini assicura altresì che i servizi siano stati effettivamente prestati e che le modalità di pagamento siano tracciabili così come i compensi siano erogati nei confronti del prestatore, ragionevoli dal punto di vista commerciale e proporzionati al livello e alla tipologia dei servizi forniti.

Dal momento della stipula dell'accordo con la Terza Parte Rilevante, fino alla conclusione del rapporto, questo è monitorato per assicurare che gli elementi valutati nel corso della *due diligence* rimangano validi per tutta la durata del contratto.

Se Salini scopre in fase di contrattazione, offerta o due diligence che un subappaltatore o partner, esistente o potenziale, o una terza parte è attualmente rinviato a giudizio o oggetto di un'indagine per potenziali violazioni della normativa che vieta la corruzione, la frode o il riciclaggio di denaro, Salini adotterà misure ragionevoli e appropriate per assicurarsi che il partner, subappaltatore o terza parte abbia posto rimedio a qualsiasi comportamento illecito ed abbia introdotto e attuato un programma di compliance adeguato ad impedire che si verifichino tali comportamenti illeciti in relazione a qualsiasi contratto o progetto che coinvolge Salini. Tra le misure che può adottare Salini possono essere incluse:

- Richiedere alla terza parte una presentazione che illustri la natura e le circostanze di un'eventuale precedente condotta illecita nonché eventuali azioni adottate dalla terza parte per porre rimedio alle conseguenze che ne sono derivate;
- Verificare il programma di compliance della terza parte per valutare se sia stato elaborato e attuato in modo da fornire a Salini sufficiente garanzia del fatto che la terza parte non adotterà condotte illecite nell'ambito del contratto o del progetto in questione; e
- Esaminare altri contratti, transazioni o progetti di Salini, in corso e passati, con la terza parte al fine di appurare se si siano verificati problemi di compliance.

Le misure adottate da Salini saranno stabilite caso per caso, tenendo conto della natura della condotta scorretta pregressa (ossia isolata o diffusa, perpetrata a livello del personale dirigenziale o a livelli gerarchici più bassi, con coinvolgimento della funzione compliance), del tempo trascorso dalla condotta illecita e del grado al quale la condotta illecita potrebbe potenzialmente verificarsi in circostanze previste del contratto o progetto di Salini proposto. L'obiettivo di Salini è sempre quello di assicurarsi che i propri partner, attuali e potenziali, siano dotati di opportuni programmi di compliance tali da mitigare adeguatamente i rischi di compliance nei propri progetti.

### **C. ATTIVITÀ STRUMENTALI A RISCHIO CORRUZIONE**

Con attività strumentali al rischio corruzione si fa riferimento a quelle operazioni o processi in cui sono gestiti strumenti di tipo finanziario e/o da cui possono derivare utilità o mezzi con cui supportare la commissione del reato di corruzione. Per la gestione e il monitoraggio delle attività di seguito elencate, Salini ha adottato apposite procedure aziendali che disciplinano ruoli e responsabilità del personale coinvolto, nel rispetto dei principi descritti nel presente Modello.

#### *C.1 Attività di sponsorizzazione*

Le sponsorizzazioni possono essere effettuate solo se rientrano tra le iniziative che hanno l'esclusivo scopo di promozione istituzionale del *brand*, creazione di visibilità e reputazione positiva per Salini. La Società ha adottato apposite procedure affinché le attività di sponsorizzazione non possano realizzare una forma dissimulata di conferimento di un beneficio ad una terza parte al fine di

ottenere un vantaggio indebito per la Società. A questo scopo, Salini presta attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale per qualunque attività di sponsorizzazione.

Salini prescrive le modalità di autorizzazione, stipula e gestione dei contratti di sponsorizzazione, i quali devono rispettare i seguenti principi:

- le sponsorizzazioni devono essere effettuate in coerenza con il budget approvato;
- Funzioni deputate all'approvazione dell'iniziativa effettuano una verifica sui potenziali conflitti di interesse nell'iniziativa che si intende sponsorizzare;
- i partner in contratti di sponsorizzazione devono essere soltanto enti noti, affidabili e di comprovata reputazione;
- personale dedicato effettua una *due diligence* sui potenziali partner del contratto di sponsorizzazione e la verifica della legittimità del contratto in base alle leggi applicabili in conformità al principio di segregazione di attività/ processi;
- i contratti di sponsorizzazione devono essere redatti per iscritto e prevedere:
  - ✓ un'adeguata descrizione circa la natura e la finalità della singola iniziativa, il corrispettivo, i termini e le condizioni di pagamento;
  - ✓ una dichiarazione della controparte che il corrispettivo pagato sia esclusivamente usato ai fini dell'iniziativa;
  - ✓ la clausola di "*Compliance*" con cui la controparte si impegna ad agire nel rispetto del Codice Etico e dei principi previsti dal MAC e del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001;
  - ✓ il diritto di Salini di effettuare controlli sulla controparte, nel caso in cui abbia un ragionevole sospetto che la controparte stessa possa aver violato le disposizioni previste dalle normative applicabili, del Codice Etico e/o del MAC.

### *C.2 Erogazioni liberali - Donazioni*

Le erogazioni liberali verso Enti pubblici o soggetti privati sono ammesse se rientrano nella sfera delle iniziative che abbiano finalità di solidarietà sociale, di tipo umanitario, di promozione sociale ed economica, ricerca scientifica, educazione, protezione e sviluppo del patrimonio naturale ed artistico, sostegno ad eventi/enti a valore sociale/ambientale di particolare rilevanza e sono approvate secondo le procedure aziendali. Tali erogazioni non prevedono alcuna controprestazione. La Società ha adottato apposite procedure affinché l'erogazione liberale venga svolta in conformità con i principi di cui al presente Modello.

Salini prescrive le modalità operative relative all'autorizzazione e all'erogazione di contributi liberali, i quali rispettano i seguenti principi:

- funzioni deputate verificano la coerenza con il budget approvato e le procedure;

## Modello Anticorruzione

- funzioni deputate all'approvazione dell'iniziativa verificano i potenziali conflitti di interesse nell'iniziativa che si intende effettuare;
- gli enti beneficiari devono essere ben noti, affidabili e di eccellente reputazione. Sono vietati i contributi individuali effettuati direttamente a un Funzionario Pubblico o a un soggetto privato;
- personale dedicato effettua una due diligence sul potenziale ente beneficiario e la verifica che abbia soddisfatto tutti i requisiti per operare in base alle leggi applicabili in conformità al principio di segregazione di attività/ processi;
- funzioni deputate verificano la legittimità del contributo rispetto alle Leggi Anticorruzione e alle leggi applicabili;
- tutte le proposte devono essere esaminate e autorizzate dai soggetti dotati di idonei poteri nel rispetto delle procedure che disciplinano l'attività;
- i contributi in denaro devono essere effettuati tramite mezzi di pagamento tracciabili e non trasferibili ed accompagnati da una lettera ufficiale della Società a conferma che la stessa è consapevole che lo scopo del contributo è legittimo;
- le erogazioni in natura (ossia fornitura di prodotti e/o servizi), oltre a rispettare i principi e requisiti sopra descritti, devono essere adeguatamente rendicontate producendo la necessaria documentazione amministrativo-contabile di supporto;
- ove appropriato, possono essere richieste dichiarazioni e garanzie da parte del destinatario riguardo all'uso di fondi/beni donati o la previsione di altri strumenti di rendicontazione, qualora necessario, al fine di monitorare i fondi donati.

### *C.3 Spese di rappresentanza e di ospitalità, omaggi e altre utilità*

Salini ha adottato apposite procedure affinché le spese di rappresentanza e di ospitalità, omaggi e altre utilità siano effettuati in conformità ai principi di cui al presente Modello.

#### *C.3.1 Spese di rappresentanza ed ospitalità*

Per spese di rappresentanza e di ospitalità si intendono i costi sostenuti per l'acquisto di un bene o servizio a favore di persone, enti o società terze rispetto a Salini, giustificati da attività commerciali o finalizzati a promuovere il brand aziendale. Le visite alla Sede, le riunioni fuori Sede e le spese correlate (per esempio, il trasporto, la sistemazione, i pasti e le spese supplementari) sostenuti per Funzionari Pubblici o dipendenti o amministratori di un cliente, di un partner commerciale e\o di un fornitore possono generare rischi di corruzione.

Sono ammesse soltanto spese di rappresentanza ragionevoli ed effettuate in buona fede, con le seguenti caratteristiche:

- non prevedono la forma di pagamento in contanti;
- non prevedono un corrispettivo;

## Modello Anticorruzione

- sono effettuate in relazione a finalità di *business* legittime e non hanno quale scopo principale visite ad attrazioni turistiche o visite per motivi personali dei soggetti destinatari della spesa;
- non sono motivate dal desiderio di esercitare un'influenza impropria o dall'aspettativa di reciprocità;
- sono conformi agli standard di cortesia professionale generalmente accettati;
- sono in linea con le procedure aziendali, le Leggi Anticorruzione e i regolamenti applicabili.

Tutte le spese di rappresentanza devono essere registrate in maniera accurata e trasparente nei libri contabili della Società con sufficiente dettaglio e devono essere supportate da adeguata documentazione giustificativa al fine di individuare il nome dei beneficiari, nonché la finalità del pagamento.

### *C.3.2. Regali e omaggi*

Omaggi o altre utilità possono essere effettuati o ricevuti qualora rientrino nel contesto di atti di cortesia commerciale e siano tali da non compromettere l'integrità e/o la reputazione di una delle parti e tali da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati a creare un obbligo di gratitudine o ad acquisire vantaggi in modo improprio. Salini vieta l'effettuazione e l'accettazione, diretta o indiretta, di qualsiasi forma di regalia rivolta all'ottenimento di un improprio vantaggio, personale o di *business*, o che possa essere interpretata come tale.

Le uniche forme di regalie ammesse, quale forma di cortesia commerciale, devono essere in linea con le procedure adottate dalla Società e, in particolare:

- non devono eccedere il valore effettivo o stimato di euro 150 o equivalente in valuta locale;
- concesse in buona fede e secondo il buon costume;
- conformi agli standard di cortesia professionale generalmente accettati (ad es. pacco di Natale) o aventi scopi promozionali/dimostrativi;
- non effettuate in forma di pagamento in contanti (o qualsiasi altro mezzo di pagamento equivalente);
- debitamente autorizzate, registrate e tracciabili in linea con le procedure aziendali, le Leggi Anticorruzione e i regolamenti applicabili.

Non è consentito offrire regali, omaggi o altre utilità a un Funzionario Pubblico.

Tali principi non ammettono alcuna forma di deroga e sono applicabili anche in Paesi in cui è consuetudine l'offerta di regali e omaggi o benefici che non rispettino i principi sopra riportati.

### *C.3.3 Pagamenti agevolativi*

Salini proibisce la corresponsione e la promessa, direttamente o indirettamente, di pagamenti, benefici o altre utilità a favore di Funzionari Pubblici al fine di velocizzare, favorire o assicurare

prestazioni di routine e non discrezionali comunque dovute nell'ambito dei loro doveri di ufficio, quali, ad esempio:

- l'ottenimento di permessi di natura non discrezionale per lo svolgimento delle attività;
- i procedimenti di natura non discrezionale, quali pratiche doganali o visti;
- la fornitura di un pubblico servizio.

Tali pagamenti, cd. "*pagamenti agevolativi*" o "*facilitazioni*", sono comunque vietati anche se possono essere ammessi dalla legislazione vigente in alcuni paesi o dagli usi locali.

#### *C.4 Contributi politici*

Salini proibisce qualsiasi forma, diretta e indiretta, di pressione e/o influenza su esponenti politici e ha stabilito, in coerenza con quanto previsto dal Codice Etico, di non erogare contributi diretti o indiretti a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti.

I contributi politici potrebbero essere infatti utilizzati quale mezzo improprio per ottenere o mantenere un vantaggio, quale l'ottenimento di un appalto, un permesso o una licenza, orientare le scelte politiche etc.

#### *C.5 Tenuta dei conti e 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.

Salini adotta procedure e controlli affinché le scritture contabili riflettano in modo completo e accurato i fatti alla base di ogni operazione, ogni transazione sia tracciabile e ragionevolmente supportata sotto il profilo documentale, in conformità con i principi contabili adottati dalla Società.

Tutti i costi e gli addebiti, le entrate e gli incassi, gli introiti, i pagamenti e gli impegni di spesa devono quindi essere inseriti tempestivamente tra le informazioni finanziarie, in maniera completa e accurata, e devono avere adeguati documenti di supporto, emessi in conformità con tutte le leggi applicabili e con le relative disposizioni del sistema di controllo interno. I fondi e i conti non registrati opportunamente in contabilità sono vietati.

Per soddisfare questi requisiti, tutti i Destinatari devono, senza alcuna eccezione, osservare le disposizioni normative, regolamentari e procedurali in tema di contabilità aziendale. In particolare, i Destinatari non devono:

- mai acconsentire a richieste di registrazione di una fattura per prestazione non resa o differente rispetto all'oggetto del contratto;
- procedere al pagamento di spese insolite, eccessive, non descritte adeguatamente, non documentate a sufficienza;



## Modello Anticorruzione

- alterare alcuna documentazione contabile o modificare altri documenti correlati, in qualsiasi modo che possa rendere poco chiara o contraffare la vera natura dell'operazione;
- prendere o dare seguito a disposizioni che abbiano come effetto la registrazione di voci inaccurate nei libri contabili e nella documentazione di Salini;
- approvare e/o procedere al pagamento di prestazioni o servizi se sussiste un accordo esplicito o implicito che una parte del pagamento dovrà essere utilizzata per uno scopo diverso da quello descritto nella documentazione a supporto del pagamento stesso;
- effettuare pagamenti in contanti (o qualsiasi altro mezzo di pagamento equivalente).

Questi requisiti si applicano a tutte le operazioni, a prescindere dalla rilevanza finanziaria.

L'adeguatezza delle procedure amministrative e contabili è attestata tramite i controlli del Collegio Sindacale e dalla Società di Revisione.

### *C.6 Assunzione e gestione del personale*

Fatta salva l'attuale assenza di personale, laddove si dovesse riscontrare la necessità di assumere risorse, il processo di assunzione sarà disciplinato in modo tale da assicurare che le risorse possiedano professionalità e competenze tecniche e/o manageriali in linea con le necessità e le esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta ed ispirando le proprie scelte esclusivamente a criteri meritocratici. Tali processi sono condotti in conformità alle procedure Salini, ispirate ai predetti criteri e ai seguenti principi:

- l'assunzione di personale deve essere giustificata da reali e concrete esigenze e/o necessità aziendali comprovate da specifiche necessità autorizzate da parte dei soggetti aventi potere decisionale;
- i candidati devono essere valutati da più persone e sotto differenti profili, e gli esiti dell'intero processo di valutazione sono adeguatamente tracciati;
- funzioni dedicate verificano l'affidabilità etica dei candidati e l'assenza di potenziali o attuali conflitti di interesse, con riferimento tanto ai rapporti con la Pubblica Amministrazione quanto ai rapporti tra il singolo e la Società, da tracciare mediante raccolta di apposite dichiarazioni;
- funzioni deputate verificano la performance ed il raggiungimento degli obiettivi;
- la remunerazione ed eventuali premi aggiuntivi devono essere coerenti con il ruolo, la responsabilità e le politiche societarie;
- l'obbligo di partecipare ad un programma di formazione, modulato in relazione al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili al rischio di corruzione.

### **3. SISTEMA DI MONITORAGGIO, MIGLIORAMENTO E REPORTING**

Il Referente Anticorruzione è incaricato, sulla base di una pianificazione *risk based* annuale, dello svolgimento delle verifiche relative alla conformità del Sistema Anticorruzione alla corretta applicazione dei presidi anticorruzione e all'individuazione di potenziali aree di miglioramento in relazione all'evoluzione organizzativa della Società, alla normativa di riferimento e/o alle *best practices*. Le verifiche possono essere attivate anche a seguito di segnalazioni pervenute tramite gli appositi canali o suggerimenti e raccomandazioni provenienti dalle unità di *business*, dall'Organismo di Vigilanza e dalla società di revisione, in base agli esiti delle attività di rispettiva competenza. Il Referente Anticorruzione riferisce annualmente al Consiglio di Amministrazione, attraverso apposita relazione, che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:

- a) la sintesi delle attività svolte nell'esercizio;
- b) una descrizione delle eventuali problematiche sorte riguardo alle procedure operative di attuazione del Modello;
- c) il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, su ogni eventuale violazione, sospettata o conclamata, del presente MAC e/o della normativa interna e/o esterna, dei principi etici o di qualsiasi Legge Anticorruzione, nonché l'esito delle conseguenti verifiche effettuate;
- d) l'elenco dei provvedimenti disciplinari e delle sanzioni eventualmente applicate dalla Società, in relazione alle violazioni di cui al punto c);
- e) una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Sistema Anticorruzione, con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche;
- f) la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modifiche dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa, che richiedano un aggiornamento del Sistema Anticorruzione.

#### **3.1 SEGNALAZIONI**

I Destinatari sono tenuti a segnalare ogni eventuale violazione del Sistema Anticorruzione in generale e/o di qualsiasi Legge Anticorruzione di cui abbiano avuto conoscenza, anche indiretta, nel corso della propria attività.

Salini richiede altresì ai Destinatari di notificare immediatamente al Referente Anticorruzione ogni eventuale richiesta ritenuta illegittima ricevuta da parte di Funzionari Pubblici o soggetti privati ovvero ogni dubbio che dovesse sorgere in merito al comportamento da tenere nella gestione dei rapporti con i terzi.

Le segnalazioni possono essere effettuate tramite:

- la specifica piattaforma informatica <https://salinigroup.integrityline.com/frontpage>;

- e-mail indirizzata alla mailbox: **odv.231@salini.it**
- lettera riservata inviata all'indirizzo postale:  
**Salini Costruttori S.p.A. - Organismo di Vigilanza 231**  
**Via del Lauro n. 3 – 20121 Milano.**

Il Referente Anticorruzione e l'Organismo di Vigilanza acquisiscono ed esaminano le segnalazioni concernenti le possibili violazioni del MAC e delle Leggi Anticorruzione, anche in forma anonima. Al fine di proteggere e salvaguardare l'autore della segnalazione, Salini assicura, tramite apposite misure di sicurezza, la riservatezza sull'identità del segnalante nell'intero processo di gestione delle segnalazioni, dalla fase di ricezione a quelle istruttoria e conclusiva. Le attività di investigazione sono coordinate dal Referente Anticorruzione e dall'Organismo di Vigilanza sulla base delle apposite procedure adottate dalla Società.

Ai segnalanti è garantita tutela da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone in caso di utilizzo strumentale o in mala fede di una segnalazione.

Salini non consente ritorsioni di alcun tipo contro un dipendente che riferisca in buona fede episodi sospetti di illeciti.

I sistemi di segnalazione di cui sopra possono essere utilizzati anche per presentare spunti di miglioramento del Sistema Anticorruzione.

#### **4. IL SISTEMA SANZIONATORIO**

La violazione dei principi e delle prescrizioni del presente MAC e, in generale, del Sistema Anticorruzione, da parte del personale Salini costituisce grave inadempimento contrattuale, per il quale la Società si riserva la facoltà di sanzionare tali violazioni nel rispetto della disciplina legale e/o contrattuale applicabile al singolo rapporto, tanto con sanzioni conservative quanto tramite la risoluzione del rapporto contrattuale medesimo (licenziamento ovvero recesso). Resta altresì ed in ogni caso ferma la facoltà della Società di esperire azioni di risarcimento danni secondo la vigente normativa.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, la Società potrà irrogare sanzioni nei confronti del personale Salini che:

- i. violi le Leggi Anticorruzione o il Sistema Anticorruzione della Società;
- ii. ometta immotivatamente di rilevare o riportare eventuali violazioni o che minacci o adotti ritorsioni contro altri che riportano eventuali violazioni;

- iii. non partecipi o porti a termine le sessioni di formazione nei tempi e nei termini indicati dalla Società.

Le violazioni da parte del personale saranno sanzionate – nel rispetto delle procedure, modalità e tempistiche previste dalla disciplina legale e/o contrattuale applicabile - con tempestività ed immediatezza, attraverso l'irrogazione di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati (i) alla gravità della violazione; (ii) alle conseguenze della violazione; (iii) al grado soggettivo di colpevolezza e intenzionalità e (iv) alla posizione ricoperta, tenuto conto anche dell'eventuale rilevanza penale delle condotte in violazione del Sistema Anticorruzione e dell'eventuale instaurazione di un procedimento penale.

Le sanzioni, fermo restando quanto previsto dalla Legge , si applicano anche agli amministratori, ai sindaci della Società e agli altri Destinatari.

Non sarà applicata alcuna sanzione disciplinare nel caso di rifiuto da parte dei Destinatari di adottare un comportamento che violi il MAC e/o le Leggi Anticorruzione, anche se ciò dovesse comportare per Salini una perdita di attività commerciali o dovesse ripercuotersi negativamente sui suoi programmi.

La violazione dei principi e delle prescrizioni del MAC da parte delle Terze Parte costituisce grave inadempimento contrattuale, a seguito del quale la Società si riserva la facoltà di risolvere il rapporto contrattuale stesso.

## **5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE**

Non risultando allo stato dipendenti, la Società non prevede uno specifico piano formativo. Qualora dovesse avvenire l'assunzione di nuovo personale verrà attuato uno specifico programma formativo Anticorruzione obbligatorio.

Il MAC è sempre disponibile per tutti i soggetti Terzi esterni, attraverso specifica richiesta alle strutture societarie e presso gli uffici della Società a cura della funzione HR. Agli *Stakeholder* esterni sono inoltre resi disponibili informazioni e documenti utili ad assicurare che il proprio piano di prevenzione della corruzione preceda presidi e/o obiettivi almeno equivalenti a quelli del Sistema Anticorruzione di Salini Costruttori.

## **Allegato: GLOSSARIO**

*Accordo di partnership* – accordo con cui due o più imprese, anche appartenenti a Paesi diversi, si impegnano a collaborare nella realizzazione di uno o più progetti, per ripartire i rischi e sfruttare le reciproche competenze e finalizzato alla costituzione di joint venture, consorzi, associazioni temporanee di impresa (ATI), associazioni, accordi di collaborazione o altri enti con o senza personalità giuridica.

*Condizione ostative* – condanna della Terza Parte Rilevante in via definitiva, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di corruzione, di frode, di riciclaggio di denaro o coinvolgimento in un'associazione a delinquere/criminale; presenza della Terza Parte Rilevante nelle Sanction List e nelle Debarment List; interdizione temporanea o definitiva dal contrattare in qualunque forma con enti pubblici o per attività finanziate da istituzioni finanziarie accreditate, quali le Banche Multilaterali.

*Conflitto di interessi* – situazione che si manifesta nel caso in cui un soggetto cui è affidata una determinata responsabilità decisionale abbia interessi personali e/o professionali in conflitto con l'imparzialità richiesta da tale responsabilità, la quale può venire meno a causa dei propri interessi in causa.

*Corruzione attiva* – azione deliberata di chiunque promette o dà, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altre utilità ad un Funzionario Pubblico o ad un privato, per lui stesso o per terzi, per agire o rifiutare di agire conformemente ai suoi doveri o nell'esercizio delle sue funzioni in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà.

*Corruzione diretta* – atto di corruzione posto in essere direttamente da un soggetto verso un altro.

*Corruzione indiretta* – atto di corruzione posto in essere da una terza parte che agisca per conto di un altro soggetto.

*Corruzione passiva* – azione deliberata di chiunque riceve o richiede o accetta promesse per ottenere, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altre utilità da un Funzionario Pubblico o da un privato, per sé stesso o per terzi, per agire o rifiutare di agire conformemente ai suoi doveri o nell'esercizio delle sue funzioni in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà.

*Erogazione liberale* – Contributo (somma o bene) concesso a favore di persone fisiche, diverse dai dipendenti di Salini, e di persone giuridiche (Stato, enti/istituzioni pubbliche, fondazioni/associazioni senza scopo di lucro, ONLUS, etc.) senza richiedere alcuna contro-prestazione. Le erogazioni liberali possono essere effettuate in denaro o in natura a favore dell'ente.

*Funzionario Pubblico* – comprende in generale qualsiasi funzionario pubblico, tra i quali in via esemplificativa, i funzionari eletti o nominati; qualsiasi dipendente o altra persona che agisce per o a nome di un funzionario pubblico, un organismo, una strumentalità o un'azienda che svolge una funzione governativa; qualsiasi dipendente o altra persona che agisce per o a nome di un'entità interamente o parzialmente posseduta o controllata dal governo; qualsiasi partito politico, funzionario, dipendente o altro individuo che agisce per o a nome di un partito politico oppure qualsiasi candidato a una carica pubblica; qualsiasi dipendente o persona che agisce per o a nome di un'organizzazione pubblica internazionale (come le Nazioni Unite) o una Banca Multilaterale. Questa definizione comprende tutti i funzionari e i dipendenti di aziende possedute o controllate, anche solo in parte, dal governo, inclusi tutti i dipendenti di aziende e strumentalità di proprietà del governo, anche se le aziende vengono gestite come società private. In alcuni casi, potrebbe non essere chiaro se un'azienda sia effettivamente di proprietà del governo. In caso di dubbi, si consiglia di contattare la Funzione Compliance. Rientrano nella definizione di Funzionario Pubblico anche gli incaricati di un servizio pubblico – coloro i quali cioè a qualunque titolo prestano un servizio pubblico. Per servizio pubblico si intende una attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine o della prestazione di opera meramente materiale.

*Omaggio* – bene la cui distribuzione è effettuata come mera liberalità, quale atto unilaterale privo di qualsiasi contropartita.

*Pratiche oggetto di sanzione* – Corruzione Passiva, Corruzione Attiva, Pratiche Corruttive, Pratiche Fraudolente, Pratiche Coercitive, Pratiche Collusive, Pratiche Ostruttive, riciclaggio di denaro o finanziamento del terrorismo.

*Pratiche coercitive* – il danneggiamento o la minaccia di provocare danni, direttamente o indirettamente, ad un soggetto o a beni di sua proprietà al fine di influenzarne impropriamente le azioni.

*Pratiche collusive* – un'intesa o un accordo tra due o più parti definita per raggiungere uno scopo illecito, incluso influenzare in modo improprio le azioni di un'altra parte.

*Pratiche corruttive* – l'offerta, la dazione, la ricezione o la sollecitazione, diretta o indiretta, di qualsiasi utilità per influenzare l'azione di un Funzionario Pubblico.

*Pratiche fraudolente* – qualsiasi atto o omissione, ivi inclusa una rappresentazione fuorviante, che consapevolmente o per imprudenza induce in errore, o tenta di indurre in errore, un soggetto al fine di ottenere un vantaggio finanziario o di altra natura o per evitare di adempiere ad un'obbligazione.

*Pratiche ostruttive* – l’atto di distruggere, falsificare, alterare o occultare deliberatamente materiale probatorio rilevante ai fini di un’indagine e/o di minacciare, molestare o intimidire un soggetto per impedirgli di rivelare le sue conoscenze circa questioni relative ad un’indagine o di proseguire l’indagine; oppure (b) l’atto di ostacolare materialmente l’esercizio del diritto contrattuale della Banca Multilaterale in questione di controllare o di accedere alle informazioni che qualsiasi banca, autorità o altro organismo equivalente dell’Unione Europea o dei suoi Stati Membri possano avere in conformità con qualsiasi legge, regolamento o trattato o in base a qualsiasi accordo che tale Banca Multilaterale abbia stipulato in applicazione di tale legge, regolamento o trattato.

*Pubblica Amministrazione* – comprende in generale qualsiasi organismo, strumentalità o azienda che svolge una funzione governativa, qualsiasi agenzia, ufficio o organo dell’Unione Europea, qualsiasi impresa di proprietà, controllata o partecipata, anche solo in parte, da un governo italiano o straniero, qualsiasi organizzazione pubblica internazionale, quali le Nazioni Unite o le Banche Multilaterali, o qualsiasi partito politico o candidato a una carica politica, italiano o straniero.

*Red Flag* – qualsiasi circostanza o evento in grado di segnalare, rispetto ad una possibile situazione di rischio, una violazione delle Leggi Anticorruzione, dei principi contenuti nel MAC o nelle Linee Guida.

*Regalo* – vedere “*Omaggio*”.

*Sistema Anticorruzione* – la Politica, il MAC e le Linee Guida “*Valutazione delle Terze Parti Rilevanti -Anticorruzione e Compliance*”.

*Solidarietà sociale* – attività a titolo gratuito rivolta a soggetti in “*stato di bisogno e svantaggio*” tendente ad offrire un supporto socio-assistenziale, sanitario, socio-riabilitativo, socio-rieducativo e di tutela dei diritti.

*Spese di ospitalità* – spese di rappresentanza sostenute (es. spese di viaggio, vitto e alloggio) per ospitare fornitori, clienti o altri soggetti, in relazione alle attività di *business*.

*Spese di rappresentanza* – erogazioni gratuite di beni e servizi, derivanti da obblighi relazionali e/o da doveri di ospitalità, sulla base di pratiche commerciali di settore ed in relazione ad attività di *business*, finalizzate a mantenere e accrescere la reputazione positiva di Salini.

*Sponsorizzazione* – spesa finalizzata alla promozione istituzionale, diretta a migliorare l’immagine o la reputazione generale della Società.