

# Atlantia

Polityka Antykorupcyjna  
Grupa Atlantia



# Atlantia

## Spis treści

Wstęp.....	2
1. Cele.....	2
2. Prowadzona polityka.....	3
3. Zakres działań.....	4
3.1. Przyjęcie i wprowadzenie przez Spółki Grupy .....	4
4. Definicje.....	4
5. Funkcje i obowiązki.....	6
5.1 Odpowiedzialny za przeciwdziałanie korupcji w Grupie .....	6
5.2 Odpowiedzialny za przeciwdziałanie korupcji .....	6
6. Zasady ogólne .....	7
7. Zasady postępowania w kluczowych obszarach.....	8
8. Szkolenie kadr.....	13
9. Zgłoszenia .....	13
10. Sankcje .....	14
10.1 Kary dyscyplinarne .....	14
10.2 Działania umowne.....	14
11. Stałe monitorowanie i doskonalenie .....	15

## Wstęp

Grupa Atlantia, mając na uwadze negatywne skutki praktyk korupcyjnych dla rozwoju gospodarczego i społecznego na swoim obszarze działania, zaangażowała się w zapobieganie i zwalczanie nielegalnych praktyk w swojej działalności.

Zapobieganie korupcji jest nie tylko obowiązkiem prawnym, ale również jedną z głównych zasad Grupy Atlantia, także ze względu na strategiczne znaczenie sektorów, w których działa Grupa i z uwagi na społeczne i prawne znaczenie środowiska, w którym prowadzona jest działalność.

W ramach swojego działania na tym obszarze Grupa Atlantia przyjęła Kodeks Etyki, który — w połączeniu z modelem organizacyjnym oraz modelem zarządzania i kontroli, wprowadzonymi zgodnie z Dekretem z mocą ustawy nr 231/01 (który został przygotowany przez wszystkie włoskie firmy i jest bieżąco przez nie aktualizowany) i Programem Zgodności, który został wdrożony przez zagraniczne spółki zależne.

## 1. Cele

Kolejnym potwierdzeniem podjętych zobowiązań mających na celu zwalczanie nielegalnych praktyk w ramach wprowadzanej i prowadzonej Polityki, jest fakt, iż Grupa Atlantia zamierza zgromadzić i połączyć w spójną całość wszystkie obowiązujące przepisy, w celu zapobieganie i zwalczanie takich zachowań, a jednocześnie zwiększyć świadomość Odbiorców tego dokumentu co do zasad i zachowań, których należy przestrzegać.

Polityka ma być stosowana przez wszystkie spółki Grupy Atlantia SpA w krajach, w których prowadzą one swoją działalność, zapewniając każdej firmie punkt odniesienia celem identyfikacji, przeglądu i osiągnięcia celów antykorupcyjnych, które zostały ustalone zgodnie z prowadzoną polityką.

## 2. Prowadzona polityka

Zgodnie z przepisami krajowymi i międzynarodowymi oraz zgodnie z punktem 3 Kodeksu Etyki Grupa Atlantia nie toleruje żadnej formy korupcji.

W szczególności w odniesieniu do obecnie prowadzonej lub przyszłej działalności Grupy oraz na każdym obszarze zainteresowania, Adresat tego dokumentu, zgodnie z prowadzoną polityką nie mogą:

- oferować, obiecywać, dawać, płacić ani zezwalać osobie trzeciej na dawanie lub przekazywanie, bezpośrednio lub pośrednio, nienależnych korzyści lub innych korzyści bez względu na ich wartość jak również żadnych pieniężnych lub niepieniężnych gratyfikacji osobie trzeciej (Urzędnikowi Państwowemu, pracownikowi organów lub osobom wykonującym usługi publiczne czy też osobom prywatnym) w ramach zachęty lub nagrody celem podjęcia działania lub powstrzymania się od działania niezależnie od tego, gdzie gratyfikacja jest dokonywana lub oferowana oraz bez względu na miejsce, w którym strona trzecia lub Adresat tego dokumentu działa;
- żądać lub przyjmować lub zezwalać osobie trzeciej na dawanie lub przyjmowanie, bezpośrednio lub pośrednio, nienależnych korzyści lub innych korzyści bez względu na ich wartość jak również żadnych pieniężnych lub niepieniężnych rekompensat od osoby trzeciej (Urzędnika Państwowego lub osób wykonujących usługi publiczne lub osób prywatnych) w ramach zachęty lub nagrody celem powstrzymania się od działania od wykonywania obowiązków służbowych, niezależnie od tego, gdzie wypłata jest dokonywana lub oferowana oraz bez względu na miejsce, w którym strona trzecia lub Adresat tego dokumentu działa;

Ponadto zabrania się prowadzenia praktyk wskazanych w pkt. 7.

Naruszenie opisanych zasad polityki stanowi naruszenie Kodeksu Etyki i może narazić grupę Atlantia i jej spółki zależne na ryzyko nałożenia kar i znaczne szkody dla

reputacji. Zgodnie z polityką "zero tolerancji" Grupa Atlantia nie będzie dopuszczała żadnych wyjątków od przepisów i zakazów określonych w niniejszej Polityce. Przekonanie o działaniu na rzecz Grupy nie może uzasadniać w jakikolwiek sposób zachowań, które są sprzeczne z powyższymi zasadami.

Grupa Atlantia zachęca swoich pracowników do niezwłocznego wyjaśniania i rozwiewania wszelkich wątpliwości.

Pracownicy, którzy mają wątpliwości dotyczące prowadzenia podejmowanego postępowania powinni zgłosić się do Osoby odpowiedzialnej za przeciwdziałanie korupcji w danej Spółce Grupy, w której pracują, lub zgłosić swoje wątpliwości drogą mailową pisząc na podany adres mailowy [antykorupcja@domena spółki] lub formie zwykłego pisma sporządzonego na papierze.

Zgodnie z pkt. 9 należy zgłaszać w trybie natychmiastowym rzeczywiste naruszenie lub nawet podejrzenie naruszenia zasad Polityki lub Przepisów z zakresu przeciwdziałania korupcji.

Grupa Atlantia gwarantuje, że żaden pracownik nie będzie ukarany, zwolniony, zdegradowany, zawieszony, przeniesiony lub dyskryminowany w jakikolwiek sposób, (i) za odmowę niezgodnego prawem postępowania, mimo że taka odmowa spowodowała negatywne konsekwencje dla prowadzonej przez grupę działalności (ii) za zgłoszenie w dobrej wierze naruszenia zasad i przepisów antykorupcyjnych i niniejszej polityki.

## 3. Zakres działań

Polityka została opracowana przez Atlantia SpA i jej przyjęcie jest obowiązkowe we wszystkich Spółkach przez nią kontrolowanych.

Przestrzeganie Regulaminu zwalczania korupcji oraz niniejszej Polityki jest obowiązkowe dla wszystkich Adresatów tego dokumentu.

W przypadku, gdy zasady i przepisy antykorupcyjne są bardziej rygorystyczne niż postanowienia prowadzonej Polityki, należy ich przestrzegać, a ich naruszenie w każdym przypadku będzie również stanowić naruszenie zasad Polityki.

### 3.1. Przyjęcie i wprowadzenie przez Spółki Grupy

Każda spółka Grupy, czy to włoska czy zagraniczna, wprowadza Politykę w całości i bez żadnych wyjątków.

W sytuacji, gdy w związku ze szczególnymi wymaganiami lokalnymi, zagraniczne spółki zależne Grupy będą musiały przyjąć swój własny kodeks z zakresie przeciwdziałania korupcji, taki kodeks pod każdym względem musi odpowiadać przepisom prowadzonej Polityki, której treść będzie stanowić podstawę dla takiego kodeksu.

Ponadto, każda z jednostek zależnych powinna podjąć wszelkie kroki, które będą niezbędne do zapobiegania i zwalczania określonego ryzyka, na które jest spółka jest narażona i do ustanowienia wytycznych operacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem odpowiednich przepisów i środowiska działania.

Każda Grupa spółka ma obowiązek opublikować zasady prowadzonej polityki na swojej stronie internetowej.

## 4. Definicje

Dla celów niniejszej polityki pojęcia wymienione poniżej przyjmują następujące znaczenie:

**Atlantia:** Atlantia S.p.A.

**Kodeks Etyki:** Kodeks Etyki Grupy Atlantia

**Jednostki zależne (lub Spółki Zależne):** Spółki bezpośrednio lub pośrednio kontrolowane przez Atlantia.

**Korupcja:** Postępowanie w ramach którego każdy, kto działając bezpośrednio lub pośrednio w imieniu lub interesie spółki Grupy, oferuje, obiecuje, otrzymuje lub zapewnia nienależne nagrody i/lub rekompensaty, bezpośrednio lub pośrednio (również przez osoby trzecie), dla osobistej korzyści i na rzecz spółek Grupy lub osób trzecich. Do celów polityki nie rozróżnia się działania na "korumpowanie funkcjonariusza publicznego lub osoby wykonującej funkcje publiczne" a "korumpowaniem osoby prywatnej". Ponownie dla celów niniejszej polityki, wśród powszechnie używanych odwołań, uwagę zwraca się również na definicję korupcji przyjętą przez Transparency International ("nadużycie powierzonej władzy dla prywatnych korzyści") i Bank Światowy ("oferowanie, dawanie i przyjmowanie lub namawianie, czy to bezpośrednio lub pośrednio, wszelkich wartościowych rzeczy celem niewłaściwego wpływu na działania innej strony").

**Adresaci tego dokumentu:** Pracownicy Grupy na świecie i wszystkie osoby działające w imieniu i/lub na rzecz i/lub w interesie Grupy Atlantia lub które łączą z nią stosunki biznesowe lub zawodowe.

**Grupa Atlantia lub Grupa (lub także Spółki Grupy):** Atlantia i Spółki zależne.

**Osoba sprawująca funkcje publiczne:** Osoba, która wykonuje usługi publiczne z dowolnego tytułu, w tym dla agencji krajowych lub międzynarodowych, zgodnie z definicją przewidzianą ustawodawstwem krajowym, odnoszącego się do organów publicznych.

**Przepisy z zakresu przeciwdziałania korupcji:** przepisy krajowe poszczególnych Państw w których działa Grupa Atlantia, najlepsze praktyki i wytyczne opracowane przez instytucje prywatne międzynarodowe (ICC – Izba Handlu

Międzynarodowego, Transparency International, PACI – Funkcjonariusz publiczny: Osoba, która sprawuje Partnering Against Corruption Initiative i Global Compact publiczne funkcje ustawodawcze, administracyjne lub Narodów Zjednoczonych, UNI ISO 37001), oraz sądowe, bez względu na to, czy urząd jest sprawowany z następujące umowy z zakresu prawa międzynarodowego, powołania, wyboru lub sukcesji.

wymienione tytułem przykładu, ale niewyczerpująco:

- Porozumienie OCSE w sprawie przeciwdziałania korupcji wśród urzędników państwowych zagranicznych w międzynarodowych transakcjach gospodarczych (1997);
- Porozumienie w sprawie karania korupcji opracowane przez Radę Europy (1999);
- Porozumienie Narodów Zjednoczonych przeciw Korupcji (2004).

**Personel Grupy Atlantia:** Pracownicy Grupy Atlantia i spółek Grupy (dyrektorzy, kierownicy średniego szczebla, pracownicy administracyjni, pracownicy fizyczni.)

**Polityka:** Polityka antykorupcyjna przyjęta przez Atlantia i spółki zależne zgodnie z punktem 3.

**Osoba odpowiedzialna za przeciwdziałanie korupcji w**

**Grupie:** Osoba odpowiedzialna za przeciwdziałanie korupcji powoływana przez Atlantia w Dyrekcji Zgodności (Compliance) i bezpieczeństwa Grupy, działająca w ramach udzielonego przy powołaniu pełnomocnictwa, którego niezależność gwarantuje brak zaangażowania w działalności uznane za zagrożone Korupcją.

**Osoba odpowiedzialna za przeciwdziałanie korupcji:**

Osoba odpowiedzialna za przeciwdziałanie korupcji powoływana w każdej ze Spółek zależnych, działająca w ramach udzielonego przy powołaniu pełnomocnictwa, którego niezależność gwarantuje brak zaangażowania w działalności przedsiębiorstwa uznane za zagrożone Korupcją.

## 5. Funkcje i obowiązki

### 5.1 Odpowiedzialny za przeciwdziałanie korupcji w Grupie

Odpowiedzialny za przeciwdziałanie korupcji w Grupie jest powoływany przez Dyрекcję ds. Zgodności i Bezpieczeństwa Grupy. Zostaje mu powierzony zadanie udzielania metodologicznego wsparcia na poziomie Grupy w zakresie przeciwdziałania korupcji.

Odpowiedzialny za przeciwdziałanie korupcji w Grupie, w porozumieniu z Dyрекcją ds. Obsługi Prawnej zapewnia (i) stałe monitorowanie przepisów i orzecznictwa w zakresie zwalczania korupcji; (ii) stosowanie odnośnych zasad, ustalając standardy obowiązujące w Grupie; (iii) dostosowanie, aktualizację i usprawnienia w zakresie Polityki.

Ponadto, Odpowiedzialny za przeciwdziałanie korupcji w Grupie działa także jako Odpowiedzialny za przeciwdziałanie korupcji w Atlantia SpA.

### 5.2 Odpowiedzialny za przeciwdziałanie korupcji

Odpowiedzialny za przeciwdziałanie korupcji sprawuje nadzór nad zgodnością z Polityką zapobiegania korupcji i zapewnia: (i) realizację polityki przez spółkę zależną; (ii) specjalistyczne wsparcie w zapobieganiu korupcji pracownikom spółki zależnej; (iii) weryfikuje spełnianie wymogów ogólnych systemu zarządzania w optyce zapobiegania korupcji; oraz (iv) monitoruje na bieżąco ryzyko korupcji.

Poza tym, Odpowiedzialny za przeciwdziałanie korupcji:

- (i) regularnie składa sprawozdania ze swojej działalności i przedkłada je Organowi Nadzoru w Spółce, w której pracuje i zapewnia współpracę w celu zapewnienia realizacji zadań;
- (ii) przekazuje do Działu Kontroli Wewnętrznej Grupy wskazówki dotyczące planowania działań kontrolnych w danej Spółce oraz wszelkie inne niezbędne lub przydatne informacje;
- (iii) współpracuje z właściwym działem prawnym (i ds. zgodnością, o ile dotyczy) celem uzyskania aktualnych informacji na temat regulacji prawnych i zmian w obszarze zainteresowania.



## 6. Zasady ogólne

Aby zapewnić zgodność z polityką, Grupa stosuje i przestrzega następujących ogólnych kryteriów:

- **Obowiązek rozdziału kompetencji:** odpowiedzialnym za określoną działalność operacyjną w spółce nie może być osoba, która kontroluje taką działalność (i/lub osoba upoważniająca do takiego działania, o ile dotyczy), jako że działalność operacyjna i funkcje kontrolne należy odpowiednio rozdzielić;
- **upoważnienie do składania podpisów:** pełnomocnictwa do podpisywania dokumentów w imieniu spółki muszą zostać odpowiednio sformalizowane i jasno ustalone, a także przyznane w ścisłym powiązaniu z potrzebami spółki w zakresie odpowiedzialność pełnomocników za działania i organizację. Wykonywanie tego uprawnienia musi odbywać się w ustalonych granicach uprawnień i kwotowych, a także znajdujących zastosowanie przepisów prawa. Podstawowym obowiązkiem służb przedsiębiorstwa, aby we właściwym zakresie dla nich, przedłożone do podpisu pełnomocnikowi dokumenty były zgodne z niniejszą Polityką, a także znajdującymi zastosowanie przepisami i procedurami. Procedura dotycząca przygotowania i złożenia dokumentów do podpisu musi być odpowiednio monitorowana, a stosowna dokumentacja odpowiednio przechowywana;
- **bezstronność i brak konfliktu interesów:** Adresaci Polityki muszą działać z profesjonalizmem, przejrzystością i bezstronnością oraz w poszanowaniu przepisów z zakresu przeciwdziałania korupcji i są zobowiązane do zgłaszania niezwłocznie każdej sytuacji, która może doprowadzić do konfliktu interesów. Personel Grupy w zakresie zawiadomień o możliwości zaistnienia konfliktu interesów powinien postępować zgodnie z ustalonymi zasadami w odpowiedniej procedurze;
- **identyfikacja i archiwizacja:** Wszystkie prowadzone działania i kontrole należy przeprowadzać w sposób umożliwiający ich identyfikację i weryfikację ex post. Przygotowaną dokumentację należy prawidłowo zarejestrować. Musi być ona również łatwa do zidentyfikowania i znalezienia.

- **znajomość partnera:** każda służba przedsiębiorstwa odpowiadająca za konkretny proces (tzw. "proces owner") musi wdrożyć, w ramach swoich kompetencji, odpowiednie procedury (zgodnie z kryterium racjonalności i proporcjonalności w odniesieniu do stosunku, który ma zostać nawiązany), w celu: (i) sprawdzenia rzetelności, reputacji i adekwatności jakiegokolwiek strony trzeciej, z którą Grupa Atlantia rozważa nawiązanie profesjonalnego lub biznesowego stosunku; (ii) zapewnienia konkretnych klauzul umownych, które zobowiążą strony trzeciej do działania zgodnie z zasadami zawartymi w Kodeksie Etyki, w Polityce i w procedurach i protokołach ustalonych do zapewnienia przestrzegania przepisów z zakresu przeciwdziałania korupcji (iii) sprawdzić efektywność usług świadczonych przez strony trzeciej na podstawie umów zawartych ze spółką Grupy, a także sprawdzić czy wynagrodzenie się należy oraz rzetelność kwoty do wypłaty.

Jako kryterium ogólne przy stosowaniu zasad Polityki należy uznać za zakazane (podobnie jak rodzaje zachowania, o którym mowa w Polityce, a w szczególności w pkt. 7):

- (i) wszelkie inne zachowania, które, mimo iż Polityka wyraźnie ich nie zabrania, mają ten sam cel, co jedno lub więcej zakazanych zachowań, o których mowa w Polityce;
- (ii) wszelkie działania mające na celu obejście lub uniknięcie zakazów, o których mowa w Polityce (tytułem przykładu): a) postępowanie, o którym mowa w Polityce jest zabronione również w przypadku, gdy dana osoba wykorzystuje fundusze lub zasoby, które są albo osobiste lub udostępnione przez osoby trzecie spoza Grupy; (b) świadczenie pieniężne lub przekazanie innej korzyści określonej w Polityce jest również zabronione w przypadku, gdy beneficjent nie jest bezpośrednio zaangażowany w działalność spółki — na przykład Funkcjonariusz Publiczny, dostawca, partner, itp. - ale jest członkiem rodziny, figurantem, pośrednikiem, wierzycielem, dłużnikiem, itp.;

## 7. Zasady postępowania w kluczowych obszarach

c) zakaz przekazywania i przyjmowania prezentów, oprócz prezentów małej wartości oznacza także zakaz przekazywania/przyjmowania znacznej liczby prezentów o małej wartości, w okresie czasu ustalonym zgodnie z Polityką.

Każda Spółka Grupy gwarantuje, że partnerzy handlowi i finansowi, specjaliści, konsultanci oraz komercyjne firmy świadczące usługi promocyjne, wszyscy współpracownicy i dostawcy zostaną również zaznajomieni z przepisami Polityki. Wszystkie te osoby są zobowiązane do podpisania oświadczenia potwierdzającego fakt zaznajomienia się z zasadami oraz zobowiązania do ich przestrzegania, a także zapewnienia, że będą one przestrzegane przez ich następców prawnych i kontrahentów.

Co się tyczy rodzajów działalności Grupy Atlantia, to najbardziej narażone na ryzyko korupcji są następujące obszary:

- Relacje z Administracją Publiczną (we wszelkich aspektach)
- Podarunki, koszty goszczenia i reprezentacyjne
- Płatności ułatwiające
- Relacje z organizacjami politycznymi i związkowymi
- Powierzanie zleceń na doradztwo, działalność specjalistyczną i zawodową
- Udzielanie zleceń na roboty i dostawy dóbr i usług
- Nabywanie udziałów w innych spółkach i joint venture (M&A)
- Rekrutacja i zatrudnienie personelu
- Działalność non profit i sponsoring
- Rozliczenia księgowe

### Relacje z Administracją Publiczną (w szerokim rozumieniu)

Relacje, które Grupa utrzymuje z przedstawicielami Administracji Publicznej, w szerokim rozumieniu, muszą opierać się o bezwzględne przestrzeganie przepisów z zakresu zapobiegania korupcji i nie mogą w żaden sposób zagrazić integralności i reputacji Grupy.

Podjęcie zobowiązań i prowadzenie wszelkiego typu relacji z przedstawicielami Administracji Publicznej i/lub instytucjami publicznymi zastrzeżone zostało wyłącznie dla osób i działów do tego wyznaczonych i upoważnionych.

W relacjach tych Grupa nie może próbować niewłaściwie wpływać na decyzje lub działania instytucji, ani bezpośrednio ani za pośrednictwem innych osób.

W szczególności w relacjach z Organami Regulacyjnymi, Nadzorującymi i Kontrolującymi, Grupa zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania zasady przez nie dyktowanych w obszarach kompetencji. Pracownicy Grupy mają stosować się do żądań takich Organów w trakcie działań kontrolnych, współpracując w tych czynnościach.

### Podarunki, koszty ugoszczenia i reprezentacyjne

Podarunki, prezenty i inne koszty reprezentacyjne są dozwolone w zakresie powszechnego, uprzejmego działania w relacjach zawodowych i biznesowych, z zastrzeżeniem przyjmowania i oferowania kwot pieniężnych.

W tym celu, podarunki, prezenty i wszelkie inne korzyści, które Adresaci tego dokumentu oferują (lub przyjmują od) osobom publicznym lub prywatnym, w określonych okolicznościach, muszą być: (a) właściwe, rozsądne i oferowane w dobrej wierze; (b) takie by nie (i) zagrozić integralności i reputacji którejkolwiek z stron, ani też (ii) nie stworzyć wrażenia u beneficjenta lub bezstronnej osoby trzeciej, że są one przeznaczone do uzyskania, utrzymania lub wyrównania nienależnych korzyści lub do wywierania niewłaściwego lub niegodnego z prawem wpływu na działania lub decyzje obdarowanego; (c) zarejestrowane a w każdym razie nieoferowane lub nieakceptowane potajemnie; (d) zgodne z przepisami z zakresu przeciwdziałania korupcji i procedurami oraz protokołami korporacyjnymi.

Z zastrzeżeniem powyższych kryteriów : (1) Adresaci tego dokumentu mogą oferować lub przyjmować prezenty, podarunki lub inne korzyści niepieniężne pod warunkiem, że ich wartość nie

przekracza 150 euro. W razie wątpliwości i w każdym przypadku przekroczenia tego progu, szczególnie w odniesieniu do przypadków, gdzie nie można łatwo ustalić wartości finansowej należy zwrócić się do Osoby odpowiedzialnej za przeciwdziałanie korupcji spółki Grupy. (2) gościnne traktowanie (transport, zakwaterowanie, posiłki, rozrywka, itp.) są dozwolone do celów biznesowych, do wspierania działalności i rozwoju stosunków handlowych i partnerstwa.

Pomiędzy pracownikami Grupy, którzy pozostają w bezpośrednich relacjach hierarchicznych, nie mogą być wymieniane podarunki lub prezenty niezgodne z powszechną praktyką i przekraczające wartość wskazaną powyżej.

### Płatności ułatwiające

Grupa zabrania wyraźnie, we Włoszech i za granicą, dokonywania wszystkich tak zwanych płatności ułatwiających, to znaczy wszelkiego rodzaju płatności i wypłat przekazanych bezpośrednio lub pośrednio funkcjonariuszom publicznym lub osobom wykonującym usługi publiczne lub podmiotom prywatnym, bez względu na toczy są to osoby fizyczne czy podmioty gospodarcze, włoskie lub zagraniczne, w celu przyspieszenia, ułatwienia lub po prostu zagwarantowania wykonania rutynowych czynności lub innej zgodnej z prawem i właściwej czynności wchodzących w zakres obowiązków takich osób.

### Relacje z organizacjami politycznymi i związkami zawodowymi

Grupa nie wspiera finansowo w żaden sposób, ani bezpośrednio ani pośrednio żadnych partii politycznych, ruchów, komitetów czy organizacji związkowych i politycznych, ani ich przedstawicieli lub kandydatów, czy to we Włoszech czy za granicą, bez uszczerbku dla tego, co zostało ustalone i dozwolone na mocy obowiązującego prawa.

## Zatrudnianie doradców, specjalistów i profesjonalistów

Procedura wyboru konsultanta lub specjalisty musi opierać się na kryterium profesjonalizmu, przejrzystości, bezstronności, opłacalności i skuteczności.

Procedury Grupy muszą realizować opisane kryteria, regulując w sposób szczegółowy stosowne procesy.

Zapewnione zostają poniższe fundamentalne zasady:

- w przypadku, gdy charakter zaangażowania uzasadnia wybór konkretnego specjalisty (*intuitus personae*), pod warunkiem, że jest odpowiednie uzasadnienie zapotrzebowania na konkretną usługę profesjonalną, zostają podjęte kroki do pozyskania takiego specjalisty. Właściciel procesu gwarantuje, w oparciu o posiadaną odpowiednią dokumentację, że wybrany profesjonalista spełnia wymogi dotyczące integralności, statusu, reputacji, niezawodności, profilu organizacji, posiada techniczne i zawodowe kwalifikacje i spełnia wymogi dotyczące kompetencji, które są niezbędne do realizacji zlecenia;
- w innych przypadkach, pod warunkiem odpowiedniego uzasadnienia zapotrzebowania na konkretną usługę profesjonalną i spełnienia następujących kryteriów, specjalista zostaje wybrany poprzez porównanie kwalifikacji różnych kandydatów z kwalifikacjami, które są niezbędne do realizacji bieżącego zadania. Kompetentny pracownik spółki sprawdzi, czy zatrudniony specjalista spełnia wymogi dotyczące integralności, statusu, reputacji, niezawodności, profilu organizacji, czy posiada techniczne i zawodowe kwalifikacje i czy spełnia wymogi dotyczące kompetencji, które są niezbędne do realizacji danego zlecenia;
- w każdym przypadku właściwa służba spółki musi upewnić się, czy nie ma jakichkolwiek niezgodności lub czy nie występuje konflikt interesów i czy kraj, w którym zamieszkuje specjalista (lub podmiot gospodarczy) nie znajduje się na liście krajów z

z uprzywilejowanym systemem podatkowym, jeśli Państwo to nie jest Państwem, w którym usługa ma być świadczona.

Umowy i/ lub porozumienia zawarte z wybranymi specjalistami muszą określać — w sposób wyczerpujący, jasny i odpowiednio szczegółowo — zakres wymaganych świadczeń i kryteria obliczania uzgodnionego wynagrodzenia.

Procedura wyboru specjalistów, zawarte umowy i porozumienia, świadczone usługi muszą być odpowiednio udokumentowane i uzasadnione.

## Udzielanie zamówień na roboty i dostawę towarów i usług

Wybór dostawców dokonany przez Grupę musi być przejrzysty, możliwy do prześledzenia, publiczny i oparty na wolnej konkurencji, braku dyskryminacji, równym traktowaniu i kryteriach obrotu oraz weryfikowalnych danych dotyczących konkurencyjności i jakości produktów i wymaganych usług.

Procedury Grupy muszą być dostosowane do wyżej wymienionych kryteriów, określających szczegółowo procesy.

Należy zapewnić wypełnianie następujących obowiązków:

- ścisła zgodność z przepisami obowiązującymi w krajach, w których Grupa prowadzi działalność;
- przyjęcie obiektywnych i przejrzystych kryteriów przy wyborze dostawcy;
- w relacjach z dostawcami przestrzeganie wszystkich obowiązujących przepisów i warunków umowy;
- przyjęcie zasad uczciwości i działania w dobrej wierze w korespondencji i dialogu z dostawcami, zgodnie z najlepszymi praktykami biznesowymi.

Konieczność uzyskania jak największej przewagi konkurencyjnej Grupy wymaga od dostawców wdrożenia rozwiązań operacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami i, bardziej ogólnie, zgodnie z zasadami ochrony osobistej i ochrony zdrowia oraz bezpieczeństwa w pracy i ochrony środowiska.

### Nabycie udziałów w innych spółkach i spółkach joint venture (M&A)

Inicjatywy Grupy M&A muszą uwzględniać (pod nadzorem właściciela procesu, przy wsparciu działu prawnego i innych zainteresowanych służb) właściwą i uzasadnioną weryfikację kontrahentów, szczególnie ich tożsamości, reputacji i wiarygodności, toczących się postępowań lub wyroków skazujących za korupcję (lub za inne przestępstwa, które sugerowałyby wątpliwą etykę zawodową) kontrahenta lub jego przedstawicieli (np. partnerów, dyrektorów, kierowników wyższego szczebla, itp.).

Kontrahent oznacza tak stronę transakcji M&A (np. sprzedającego udział spółki do spółki Grupy), jak i docelową transakcję M&A (np., firma, w której spółka Grupa nabywa udziały).

Zachowanie należytej staranności przy współpracy ze spółką docelową musi obejmować również identyfikację i ocenę ryzyka "spuścizny", która wiąże się z poprzednimi przypadkami korupcji.

W ramach wstępnej oceny Grupy należy również rozważyć przyjęcie polityki i procedur zapobiegania korupcji w przedsiębiorstwie kontrahenta. Jeśli cel transakcji M&A w konsekwencji staje się częścią Grupy, zgodnie z pkt. 3.1, cel musi przyjąć jej Politykę (lub własny kodeks, który jest zgodny z Polityką, jeżeli zaistniała konieczność przyjęcia własnego kodeksu ze względu specyfikę kontekstu działalności tej spółki).

### Rekrutacja i zatrudnienie personelu

Rekrutacja i zatrudnienie personelu przez Grupę Atlantia opiera się na zasadach bezstronności i sprawiedliwości.

Grupa Atlantia rekrutuje pracowników, których kwalifikacje spełniają jej wymagania kadrowe, dokonuje wyborów (tak jak w przypadku już posiadanych pracowników) wyłącznie w oparciu o profesjonalizm i kompetencje i odrzuca wszelkiego rodzaju faworyzowanie.

Ponadto, podczas selekcji kandydaci muszą wskazać, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, istnienie jakichkolwiek sytuacji lub okoliczności, które Grupa uzna za istotne dla ewentualnej kontynuacji procesu selekcji (np. pokrewieństwo z urzędnikami Administracji Publicznej, skazania karne, niedopuszczalność łączenia funkcji, itp.).

Dział Kadr każdej ze spółek Grupy odpowiada za zapewnienie, by procesy selekcji i rekrutacji były przez cały czas zgodne z powyższymi zasadami i kryteriami, również w przypadku kandydatur przesyłanych przez Adresatów tego dokumentu.

### Inicjatywy non-profit i sponsoring

Inicjatywy non-profit i sponsoring są podejmowane według uznania spółki, zgodnie ze powszechnymi praktykami biznesowymi.

Powyższe działania muszą być realizowane przez spółki Grupy na mocy upoważnienia i zgodnie z obowiązującymi procedurami i procesami.

W każdym przypadku, jednym z aspektów do wzięcia pod uwagę przy propozycjach do przyjęcia przez spółkę Grupy jest zwrócenie uwagi na wszelkie możliwe konflikty interesów, czy to osobistych czy dla spółki.

Należy działać rozsądnie i adekwatnie do zakładanych przez Grupę. Właściciel procesu musi ustalić z góry charakter i znaczenie inicjatywy, sprawdzić tożsamość i reputację beneficjentów końcowych sponsoringu lub dofinansowania (promotorzy, organizatorzy, itp.). Ponadto, należy zweryfikować realizację inicjatywy, zwłaszcza pod względem jej spójności z programem proponowanym spółce z Grupy.

### Zapisy księgowo

Każda transakcji lub operacji Grupy musi być poprawnie wprowadzona do systemu księgowego Grupy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i standardami rachunkowości. Każda transakcja lub operacja musi być odpowiednio autoryzowana, możliwa do sprawdzenia, zgodna z prawem, spójna i należyta.

Rachunki muszą być prawdziwe, kompletne i przejrzyste, co oznacza, że Grupa będzie prowadzić odpowiednią i pełną dokumentację dla każdej transakcji w swoim rejestrze tak, aby umożliwić:

- prawidłowe zapisy księgowo;
- natychmiastowe określenie rodzaju i podstaw transakcji;
- łatwe odtworzenie chronologiczne przebiegu transakcji;
- sprawdzenie procesu podejmowania decyzji, wydawania zezwoleń i procesu wdrażania, jak również identyfikację różnych poziomów odpowiedzialności.

W związku z tym, wszyscy pracownicy są zobowiązani do współpracy — w zakresie swojej indywidualnej odpowiedzialności — tak, aby każda transakcja Grupy była prawidłowo i terminowo rejestrowana.

Każdy zapis księgowy musi odzwierciedlać dokładnie treść wpisów w dokumentacji towarzyszącej. W związku z tym, obowiązkiem każdego pracownika jest upewnienie się, że dokumentacja uzupełniająca jest łatwo dostępna i prawidłowo uporządkowana.

## 8. Szkolenie kadr

Grupa zapewnia zaznajomienie pracowników z zasadami Polityki, Kodeksem Etyki i Przepisów z zakresu przeciwdziałania korupcji.

Każda spółka Grupy planuje i prowadzi działalność szkoleniową w tym zakresie, w celu zapewnienia poznania przez pracowników na zajmowanych stanowiskach i w ramach pełnionych funkcji:

- ryzyka korupcji, na które są oni narażeni i struktury w których pracują;
- Polityki zapobiegania korupcji
- istotnych aspektów, związanych z pełnioną przez nich funkcją w Grupie, w systemie zarządzania i zapobiegania korupcji;
- podejmowanych działań zapobiegawczych i zgłoszeń, dokonywanych w odniesieniu do ryzyka lub podejrzenia o stosowanie nielegalnych praktyk.

Udział w szkoleniu jest obowiązkowy.

Dział Zasobów Ludzkich każdej spółki musi mieć pewność, że ścieżka zaplanowanych szkoleń obejmuje cały personel.

Zasady są rozpowszechniane wśród wszystkich pracowników i są dostępne w zakładowym intranecie.

## 9. Raporty

Naruszenie lub podejrzenie naruszenia Przepisów z zakresu zapobiegania korupcji lub niniejszej Polityki powinny być niezwłocznie zgłaszane:

- przy zgłoszeniach dotyczących Atlantia SpA, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [organismodivigilanza@atlantia.it](mailto:organismodivigilanza@atlantia.it); pocztą do Organu Nadzorczego na adres: Via A. Nibby, 20, 00161 Roma; faksem na numer: +39 06 43632075; przez stronę internetową: [www.Atlantia.it](http://www.Atlantia.it); i
- przy zgłoszeniach dotyczących spółek Grupy, do właściwego Organu Nadzorczego; oraz
- do wiadomości Odpowiedzialnego za przeciwdziałanie korupcji w danej Spółce, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [antykorupcja@domenaspółki] lub na zwykły adres mail.

Ponadto Atlantia uruchomiła platformę cyfrową, która umożliwia każdemu (pracownikom, współpracownikom, dostawcom i wszelkim innym osobom, które nawiązały lub zamierzają nawiązać stosunek biznesowy ze Spółką) na zgłoszenie - za pośrednictwem pilotowanej ścieżki on-line - przypadków naruszenia Polityki zapobiegania korupcji (a także nielegalnych praktyk lub nieprawidłowości, naruszeń przepisów, Modelu 231, Kodeksu Etyki, procedur i przepisów zakładowych ogólnie).

Platforma jest prowadzona przez wyspecjalizowany podmiot obcy i niezależny od Grupy Atlantia. System pozwala na wysyłanie zgłoszeń bez obowiązku rejestrowania się ani podawania danych. Jeżeli zgłaszający zdecyduje się podać swoje dane, gwarantowana jest ich poufność. Zgłoszenia są otrzymywane przez Eksperta ds. etyki w Grupie Atlantia lub Organ Nadzorczy 231 w danej Spółce (tak jak w przypadku zgłoszeń o możliwym naruszeniu zasada Polityki przeciwdziałania korupcji). Platforma cyfrowa jest dostępna dla wszystkich (pracowników i osób obcych) na stronie internetowej (home page) w każdej spółce Grupy, a także dla pracowników Spółek włoskich Grupy, także za pomocą dedykowanego dostępu do zakładowego intranetu.

Dalsze informacje związane z wykorzystaniem platformy cyfrowej i procesu zarządzania zgłoszeniami są dostępne na Whistleblowing Policy Grupy Atlantia (<https://www.atlantia.it/it/corporategovernance/whistleblowing>).

## 10. Sankcje

Dla każdej Grupy spółki Polityka wchodzi w życie z dniem jej publikacji na stronie internetowej spółki.

### 10.1 Kary dyscyplinarne

Naruszenie zasad Polityki przez pracowników Grupy spowoduje podjęcie przez spółkę Grupy, działań dyscyplinarnych. Grupa zapewnia pełną współpracę z odpowiednimi władzami. Każde naruszenie będzie podlegać odpowiednim karom dyscyplinarnym, proporcjonalnym do przewinienia, z uwzględnieniem ewentualnego charakteru karnego danego postępowania.

### 10.2 Środki umowne

Naruszenie zasad i regulacji Polityki przez osoby trzecie może spowodować, według oceny przeprowadzonej przez Spółkę Grupy, nienawiązanie lub rozwiązanie stosunku umownego.



## 11. Stałe monitorowanie i doskonalenie

Dyrekcja Audytu Wewnętrznego Grupy, na podstawie rocznego planu audytu, zatwierdzonego przez Zarząd dokona przeglądu i oceny systemu kontroli wewnętrznej, aby upewnić się, że stosowane są postanowienia Polityki.

Odpowiedzialny za przeciwdziałanie korupcji w Grupie dokonuje regularnego przeglądu Polityki, w zagwarantowania jest maksymalnej skuteczności. Ponadto Organ Nadzorczy i Dyrekcja audytu wewnętrznego w Grupie mogą zalecić udoskonalenie zasad Polityki na podstawie nowowprowadzonych najlepszych praktyk.

W przypadku naruszeń, Odpowiedzialny za przeciwdziałanie korupcji w Grupie rozważy, czy ewentualne aktualizacje lub zmiany Polityki oraz wewnętrznych zasad i przepisów może przyczynić się do zapobieżenia kolejnym naruszeniom.

Odpowiedzialny za przeciwdziałanie korupcji w Grupie przygotowuje co sześć miesięcy sprawozdanie z monitorowania działalności i przedstawi je Organowi Nadzorującemu Atlantia S.p.A., Radzie Nadzorczej Atlantia S.p.A., Radzie Kontroli, Ryzyka i Ładu Korporacyjnego Atlantia S.p.A. i Dyrekcji Zarządzania Ryzykiem Grupy.

Każda spółka Grupy zapewnia spełnianie wymogów ogólnych przez własny system zarządzania zapobieganiem korupcji i angażuje się w ciągłe doskonalenie tego systemu.

Atlantia S.p.A.  
Via A. Nibby 20  
00161 Roma  
[www.atlantia.it](http://www.atlantia.it)

Polityka Antykorupcyjna - sierpień 2019

