tangenziale di napoli

Brochure Informativa
per consulenti e professionisti

LA LINEA GUIDA ANTICORRUZIONE E LE MISURE DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE ADOTTATE DA TANGENZIALE DI NAPOLI S.P.A.

INDICE

Premessa e Scopo della brochure

1 Chi sono i «destinatari» della Linea Guida Anticorruzione e cosa intende il Gruppo per principio «Zero Tolerance»?

2 La Linea Guida è resa disponibile ai consulenti e professionisti (ed in generale ai terzi)?

3 Quali sono i principi di comportamento generali che il Gruppo adotta per rispettare la Linea Guida Anticorruzione?

4 Quali sono i principi di comportamento che Tana adotta nella selezione e gestione dei propri consulenti e professionisti?

5 Cosa si aspetta Tana dai propri consulenti e professionisti?

6 Quali possono essere per i consulenti e professionisti le conseguenze del mancato rispetto della Linea Guida Anticorruzione?

7 Chi può segnalare una violazione (anche sospetta) della normativa o della Linea Guida Anticorruzione e con quali modalità?

Premessa

Tangenziale di Napoli S.p.A. (o "TANA" o la "Società") ha adottato la "Linea Guida Anticorruzione del Gruppo ASPI" (documento che compendia ed integra in un quadro organico le regole di prevenzione e contrasto alla Corruzione già vigenti nel Gruppo).

Lo scopo della presente Brochure (*)

Nel suo impegno alla prevenzione della corruzione, TANA ritiene fondamentale sensibilizzare i propri consulenti e professionisti sulle misure di contrasto alla corruzione adottate dalla Società e soprattutto sul contenuto della Linea Guida Anticorruzione del Gruppo, rendendoli edotti degli obblighi loro imposti in qualità di "Destinatari" della stessa.

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

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

DESTINATARI DELLA LINEA GUIDA

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

PRINCIPIO «ZERO TOLERANCE»

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

2) LA LINEA GUIDA E' RESA DISPONIBILE AI CONSULENTI E PROFESSIONISTI (ED IN GENERALE AI TERZI)?

Assolutamente si! La Linea Guida è pubblicata sul sito internet di TANA www.tangenzialedinapoli.it (chi-siamo/Policy Anticorruzione).

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

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

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

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

Segregazione delle responsabilità

Poteri di firma

Imparzialità e conflitti di interesse

Tracciabilità e archiviazione

Know your partner

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

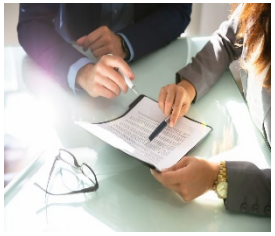
Tutte le attività ed i relativi controlli devono essere tracciati e verificabili a posteriori.

LINEA GUIDA ANTICORRUZIONE

4) QUALI SONO I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO CHE TANA NELLA SELEZIONE E GESTIONE DEI PROPRI CONSULENTI E PROFESSIONISTI?

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

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



CONTRATTI ESAUSTIVI, CHIARI E DETTAGLIATI

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

DUE DILIGENCE ANTICORRUZIONE

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

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

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

5) COSA SI ASPETTA TANA DAI PROPRI CONSULENTI E PROFESSIONISTI? (1/2)

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

OMAGGI, REGALI E SPESE DI RAPPRESENTANZA

Gli omaggi, regali ed altre spese di rappresentanza sono consentiti come comune prassi di cortesia professionale e commerciale, fermo il divieto di offrire od accettare somme di denaro.
Omaggi, regali o altre utilità sono consentiti solo se di modico valore, intendendo per tale un valore orientativo non superiore alla soglia dei 150 € (intesa anche come soglia cumulata).

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

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

DIVIETO DI ACCETTARE/EROGARE INDEBITI VANTAGGI

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

DIVIETO DI EROGARE PAGAMENTI DI FACILITAZIONE

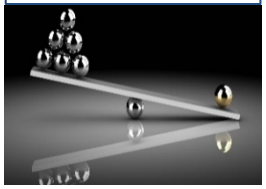
Sono espressamente proibiti, sia in Italia che all'estero i pagamenti di facilitazione (pagamenti o dazione di altre utilità effettuate direttamente/indirettamente nei confronti di Pubblici ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, o privati, siano essi persone fisiche o enti economici, italiani o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

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

OMAGGI*

- ❑ Non effettuare omaggi a TANA/né accettare eventuali omaggi da parte di TANA o di terzi (in relazione all'incarico ricevuto da TANA) che deroghino ai principi espressi dalla Linea Guida Anticorruzione, la quale prevede che gli omaggi sono:
  - consentiti come comune prassi di cortesia professionale e commerciale;
  - vietati in forma di somme di denaro;
  - consentiti solo se di modico valore intendendo per tale un valore non superiore alla soglia di 150 € (tale soglia deve intendersi anche quale "soglia cumulata": derivante dalla somma dei singoli omaggi erogati/ricevuti in un arco temporale ravvicinato da parte di/verso un medesimo soggetto);
  - consentiti solo se approvati e ragionevoli (es. vanno evitati omaggi di natura strettamente personale che sono al di fuori delle prassi dei rapporti professionali, non devono ingenerare nel terzo l'impressione che siano finalizzati ad acquisire/mantenere/ricompensare indebiti e/o influenze illecite-improprie sulle decisioni del beneficiario).

CONFLITTI DI INTERESSE



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

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

6) QUALI POSSONO ESSERE PER I CONSULENTI E PROFESSIONISTI LE CONSEGUENZE DEL MANCATO RISPETTO DELLA LINEA GUIDA ANTICORRUZIONE ?

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

Ethics Clauses

Gli standard contrattuali della Società contengono specifiche "Ehics Clauses" con le quali il consulente/professionista dichiara il proprio impegno a rispettare le norme e dei principi stabiliti in una serie di documenti adottati da TANA, tra i quali si fa espresso riferimento anche alla Linea Guida Anticorruzione. L'inosservanza dei principi stabiliti nei suddetti documenti costituirà inadempimento contrattuale, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c., e darà la possibilità a TANA di risolvere di diritto il contratto, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno subito da TANA.

7) CHI PUO' SEGNALARE UNA VIOLAZIONE (ANCHE SOSPETTA) DELLA NORMATIVA O DELLA LINEA GUIDA ANTICORRUZIONE E CON QUALI MODALITA'?

Chiunque(*) può effettuare una segnalazione di violazione (anche sospetta) della normativa o della Linea Guida Anticorruzione con le modalità sotto riportate:

TRAMITE POSTA ELETTRONICA

❑ all'**Organismo di Vigilanza** di TANA **(organismodivigilanza@tangenzialedinapoli.it)**

e per conoscenza al

❑ **Responsabile Anticorruzione** di TANA **(anticorruzione@tangenzialedinapoli.it)**

TRAMITE CORRISPONDENZA CARTACEA

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

presso la sede legale della Società **(Via Cintia – Svincolo Fuorigrotta – 80126 Napoli)**.

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

Ulteriori modalità di segnalazione:
La nuova PIATTAFORMA INFORMATICA per le segnalazioni del Gruppo
(https://www.autostrade.it/it/chi-siamo/ethics-officer)

Ethics Office del Gruppo ASPI

Fai qui la tua segnalazione in merito a possibili frodi, reati, illeciti e qualunque condotta irregolare

Gestione delle Segnalazioni all'Ethics Office

Puoi utilizzare questa pagina per effettuare una segnalazione in merito a possibili frodi, reati, illeciti e qualunque condotta irregolare

L'**Ethics Office del Gruppo ASPI** (di seguito anche "Ethics Office") è un **organismo collegiale** responsabile di ricevere ed esaminare segnalazioni - pervenute dal personale aziendale e/o da soggetti terzi - di comportamenti sospetti, violazione delle norme interne (regole di condotta contemplate nel **Codice Etico**, nella **Linea Guida Anticorruzione**, nel **Modello 231** e più in generale nel corpus normativo aziendale) e delle norme esterne, condotte illecite ed irregolarità circa la conduzione delle attività aziendali del Gruppo ASPI.

Al fine di garantire ampio e indiscriminato accesso a tutti coloro che vogliano effettuare una segnalazione, sono a disposizione una pluralità di canali tra loro alternativi, nello specifico:

Piattaforma informatica, accessibile da parte di tutti i Segnalanti (Dipendenti, Terzi, ecc.). Il sistema consente l'invio di segnalazioni attraverso un percorso guidato on-line senza l'obbligo di registrarsi né di dichiarare le proprie generalità.

INSERISCI QUI LA TUA SEGNALAZIONE

La piattaforma tutela la riservatezza dell'identità del Segnalante e consente all'Ethics Office di richiedere al segnalante, anche anonimo, eventuali chiarimenti o ulteriori informazioni utili alla comprensione e all'analisi del caso, nel corso della fase istruttoria e di esecuzione delle verifiche. Il portale prevede inoltre la possibilità di fornire al segnalante un riscontro sullo status dell'indagine interna.

Posta elettronica, all'indirizzo mail: **segnalazioni@autostrade.it**
Tale indirizzo non deve essere utilizzato per inviare reclami e richieste di assistenza su temi commerciali. Per tale tipologia di comunicazioni per favore **clicca qui**.

Posta ordinaria, all'indirizzo:
Autostrade per l'Italia S.p.A.
Ethics Office del Gruppo ASPI
Via Alberto Bergamini, 50
00159 Roma

Casella vocale, al numero: **06/43634213**.
La modalità di registrazione della segnalazione garantirà, mediante distorsione della tonalità e contraffazione della voce, l'anonimato del segnalante.

Inoltre, l'Ethics Office è disponibile ad **incontrare il Segnalante per raccogliere la segnalazione, verbalizzando quanto riferito**, qualora questi ne faccia richiesta tramite i canali sopra citati.