Modello Anticorruzione di Sirti S.p.A.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 21/1/2026

INDICE

1. AMBITO DI APPLICAZIONE 3
1.1 Introduzione 3
1.2 Campo di applicazione 3
1.3 Definizioni 4
1.4 Obiettivi e contenuti 5
2. RIFERIMENTI 6
2.1 Riferimenti normativi 6
2.2 Le Leggi Anticorruzione 7
2.3 Ruoli e Responsabilità 7
2.3.1 Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione 7
2.4 Il Sistema Sanzionatorio 8
2.5 L'analisi del contesto di rischio e la pianificazione degli interventi 8
3. POLITICA GENERALE ANTICORRUZIONE 8
3.1 Pubblica Amministrazione 9
3.2 Parti Terze – Clienti 10
3.3 Parti Terze Rilevanti 10
3.3.1 Partners 12
3.3.2 Fornitori - Consulenti, prestatori di servizi professionali e collaboratori 12
3.3.3 Operazioni straordinarie con Parti Terze Rilevanti 13
3.4 Pagamenti agevolativi 14
3.5 Attività di sponsorizzazione 14
3.6 Contributi politici 15
3.7 Erogazioni liberali 15
3.8 Spese di rappresentanza e di ospitalità, omaggi e altre utilità 16
3.8.1 Spese di rappresentanza, viaggi ed ospitalità 16
3.8.2 Regali e omaggi 16
3.9 Tenuta dei conti e contabilità 17
4. RISORSE UMANE 18
4.1 Assunzione e gestione del personale 18
4.2 Formazione del personale 18
5. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO, MONITORAGGIO E MIGLIORAMENTO 18
6. SEGNALAZIONI 19

1. AMBITO DI APPLICAZIONE

1.1 Introduzione

Il Consiglio di Amministrazione di SIRTI S.p.A. ("SIRTI" o "la Società") ha adottato il presente Modello Anticorruzione in conformità agli standard etici e al pieno rispetto delle normative internazionali e nazionali in materia di prevenzione della corruzione in tutte le sue forme, dirette e indirette, inclusa la norma internazionale UNI ISO 37001:2025 per il Sistema di Gestione della Prevenzione della Corruzione (nel seguito "SGPC") nonché all'integrità, alla trasparenza e alla correttezza nello svolgimento delle attività lavorative della Società.
Il Modello è stato approvato con delibera da parte del Consiglio di Amministrazione di SIRTI S.p.A. e contestualmente sono stati individuati i responsabili incaricati dell'attuazione del Modello e del Sistema di Gestione aziendale per la Prevenzione della Corruzione in conformità alla norma UNI ISO 37001.
SIRTI promuove l'adozione ed il rispetto degli standard definiti dal presente Modello, da parte delle società o degli enti riconducibili al Gruppo (consorzi, ATI, joint venture, ecc.).
A partire dalla data di adozione del presente Modello, i contratti con le Terze Parti in genere, che dovessero rappresentare SIRTI nei confronti di terzi, dovranno prevedere specifiche clausole sul rispetto dei principi di comportamento dettati dal presente Modello e dalla Politica anticorruzione adottata dalla Società.
Tutti i soggetti Destinatari sono tenuti a leggere, comprendere ed attuare il presente Modello Anticorruzione.

1.2 Campo di applicazione

Il presente Modello Anticorruzione viene applicato a tutte le attività operative/gestionali condotte dalla Società sia sul territorio nazionale che su quello internazionale.

Il campo di applicazione in cui opera Sirti è il seguente:

- progettazione, sviluppo, costruzione, fornitura, manutenzione e qualsiasi altra attività attinente a prodotti, impianti, reti e sistemi di telecomunicazioni;
- progettazione, sviluppo, costruzione, fornitura, manutenzione e qualsiasi altra attività attinente a prodotti, impianti, reti e sistemi di energia elettrica anche da fonti rinnovabili;
- progettazione, sviluppo, costruzione, fornitura, manutenzione e qualsiasi altra attività attinente a prodotti, impianti e sistemi ferroviari;
- progettazione, sviluppo, costruzione, fornitura, manutenzione e qualsiasi altra attività attinente a prodotti, impianti e sistemi di telecomando/telecontrollo, segnalamento e sicurezza;
- progettazione, sviluppo, costruzione, fornitura, manutenzione e qualsiasi altra attività attinente a prodotti hardware e software, system integration, applicazioni di information & communication technology;
- esercizio dell'industria e del commercio di materiali attinenti ed in generale ogni altra attività complementare.
- assunzione, in via prevalente e non nei confronti del pubblico, a scopo di stabile investimento, e la gestione di interessenze e partecipazioni in altre società, imprese, enti ed organismi in genere, in Italia e/o all'estero, qualunque ne sia l'oggetto sociale;
- costituzione di nuove società, l'acquisizione e gestione di diritti economici e/o amministrativi, rappresentati da titoli o no - sul capitale sociale di altre imprese, nonché l'acquisizione, la gestione, la cessione di immobilizzazioni materiali (impianti, macchinari, prodotti), immateriali (diritti, brevetti, marchi etc.);

- svolgimento di attività di direzione e coordinamento di società controllate e/o collegate, nonché l'esercizio di attività di indirizzo, pianificazione, organizzazione e controllo strategico nei confronti di queste ultime;
  prestazione di garanzie, finanziamento e coordinamento tecnico-finanziario, nei limiti in cui tale attività sia indirizzata in via esclusiva in favore di società appartenenti al medesimo gruppo di imprese o comunque non sia rivolta nei confronti del pubblico;
- erogazione di servizi accentrati, funzionali a consentire o favorire perseguimento dell'oggetto sociale di società controllate e/o collegate.

1.3 Definizioni

Destinatari: vertici aziendali e componenti degli organi sociali della Società, dipendenti, collaboratori, consulenti, nonché ogni Parte Terza che a qualunque titolo, stabilmente o temporaneamente, intrattenga rapporti con la Società;

Parte Interessata: persona oppure organizzazione che può influenzare, essere influenzata, o percepire sé stessa come influenzata da una decisione o attività;

Corruzione: offrire, promettere, fornire, accettare o richiedere un vantaggio indebito di qualsivoglia valore (che può essere economico o non economico), direttamente o indirettamente, e indipendentemente dal luogo, violando la legge vigente, come incentivo o ricompensa per una persona ad agire o a omettere azioni in relazione alla prestazione delle mansioni di quella persona;

Corruzione attiva: azione deliberata di chiunque promette o dà, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio o ad un privato, per se stesso o per terzi, per agire o rifiutare di agire conformemente ai suoi doveri o al Modello Anticorruzione;

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 agisce per conto di un altro soggetto;

Corruzione passiva: azione deliberata di un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio o di un privato che, direttamente o indirettamente, richiede o riceve vantaggi di qualsivoglia tipo, per se stesso o per terzi, o accetta promesse o vantaggi, per agire o rifiutare di agire conformemente ai suoi doveri o nell'esercizio delle sue funzioni violando gli obblighi inerenti al suo ufficio o gli obblighi di fedeltà;

Alta Direzione: persona o gruppo di persone che, al livello più elevato, dirigono e controllano un'organizzazione. In SIRTI l'Alta Direzione è identificata nella figura dell'Amministratore Delegato.

Organo Direttivo: gruppo o organo che detiene la responsabilità definitiva e l'autorità per le attività, l'amministrazione e le politiche dell'organizzazione a cui fa capo l'Alta Direzione e che controlla le responsabilità dell'Alta Direzione. In SIRTI l'Organo Direttivo è identificato nel Consiglio di Amministrazione.

Politica: orientamenti e indirizzi di un'organizzazione espressi in modo formale dalla propria Alta Direzione o dal proprio Organo Direttivo;

Obiettivo: risultato da conseguire;

Rischio: effetto dell'incertezza sugli obiettivi;

Conformità: soddisfacimento di un requisito;

Non Conformità: mancato soddisfacimento di un requisito;

Funzionari Pubblici: titolari di pubblico ufficio a livello nazionale, statale, provinciale o comunale, compresi i membri degli organi legislativi, chi detiene poteri esecutivi e la magistratura; funzionari di partiti politici; candidati a pubblici uffici; dipendenti pubblici, compresi i dipendenti dei ministeri, delle agenzie governative, dei tribunali amministrativi e degli enti pubblici; funzionari delle organizzazioni internazionali pubbliche; dipendenti di imprese controllate anche solo in parte dal pubblico o che gestiscono un servizio pubblico (a meno che l'impresa non operi su normale base commerciale nel mercato di riferimento, ossia su una base sostanzialmente equivalente a quella di un'impresa privata, senza sussidi preferenziali o altri privilegi o diritti speciali/esclusivi).

Parte Terza: persona o ente indipendente dall'organizzazione;

Socio in affari: terza parte con cui SIRTI ha o progetta di stabilire una qualsivoglia forma di relazione commerciale (ad esempio: clienti, acquirenti, "joint venture", partner in joint venture, partner in consorzio, fornitori esterni, appaltatori, consulenti, sub-appaltatori, fornitori, venditori, esperti, agenti, distributori, rappresentanti, intermediari e investitori);
Le Parti Terze Rilevanti sono identificate anche quali Soci in Affari a rischio superiore al basso e sono soggette al processo di *Due Diligence* e a tutte le misure previste nel presente Modello.

Parte Terza Rilevante: ogni terza parte, non dipendente, che agisce per conto di SIRTI che è possibile che abbia un contatto rilevante con un pubblico ufficiale o con un soggetto privato nello svolgimento del suo incarico (ad esempio partner di joint venture, partner, fornitori, consulenti e persone giuridiche oggetto di operazioni straordinarie, ecc.).
Le Parti Terze rilevanti sono identificate anche quali Soci in Affari a rischio superiore al basso e sono soggette al processo di *Due Diligence* e a tutte le misure previste nel presente Modello;

Conflitto di interessi: qualsiasi situazione, anche solo potenziale o percepita, in cui un interesse personale, familiare, finanziario o professionale di un soggetto coinvolto nelle attività dell'organizzazione può influenzare, o apparire in grado di influenzare, l'imparzialità e l'indipendenza delle sue decisioni o dei suoi comportamenti, con possibile pregiudizio per gli interessi dell'organizzazione o per il corretto svolgimento delle sue attività;

Due Diligence: Processo per approfondire la natura e l'entità del rischio di corruzione e per supportare il processo decisionale in relazione a transazioni, progetti, attività, rapporti con soci in affari e con il personale di Sirti.

1.4 Obiettivi e contenuti

SIRTI, in conformità a quanto già definito dal Codice Etico, si impegna a condurre le proprie attività, in tutti i Paesi in cui opera, nel rispetto dei principi etici del Gruppo ed in conformità alle leggi applicabili.
È importante, per la Società, dotarsi di uno strumento che definisca i principi e le politiche da adottare nello svolgimento delle operazioni aziendali, al fine di consentire che le stesse siano svolte coerentemente

a quanto previsto dalle principali normative internazionali in materia di Anticorruzione ("*FCPA" Foreign Corrupt Practices Act e "UKBA" UK Bribery Act),* da quelle specifiche dei Paesi nei quali opera e secondo quanto definito dalla direzione aziendale.
Il Modello Anticorruzione è adottato, inoltre, in osservanza del decimo principio del Global Compact, in base al quale "*le imprese si impegnano a contrastare la corruzione in ogni sua forma, incluse l'estorsione e le tangenti*", cui SIRTI si ispira.
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.
In tal senso, il presente Modello Anticorruzione è adottato allo scopo di fornire un quadro sistematico di riferimento degli strumenti normativi e delle politiche in materia di Anticorruzione, che SIRTI intende perseguire per escludere condotte di **corruzione attiva** e **passiva**, in particolare, per offerte o richieste di denaro, vantaggi e/o altre utilità, o pagamenti, effettuati o ricevuti, da chiunque agisca in nome o per conto della Società in relazione alle attività d'impresa, garantendo la conformità alle normative Anticorruzione (incluse quelle richieste ai fini della conformità alla norma internazionale UNI ISO 37001).
Il Modello si prefigge l'obiettivo, dunque, di fungere da guida nell'affrontare i rischi di corruzione che potrebbero occorrere nello svolgimento delle attività di business e di riportare le informazioni utili a far comprendere come i requisiti della norma UNI ISO 37001 siano soddisfatti dal sistema di gestione aziendale.
Si precisa, inoltre, che, qualora le disposizioni previste da una legge locale di uno dei Paesi in cui il Gruppo opera dovessero essere più restrittive del presente Modello, SIRTI si impegna ad operare nel rispetto delle stesse.
Tuttavia, si evidenzia che nessun Modello è in grado di regolare tutte le potenziali situazioni che potrebbero verificarsi in concreto, per tale ragione, in caso di dubbio, i Destinatari sono tenuti a chiedere informazioni alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione su fatti e circostanze specifiche che possano riguardare tali tematiche (cfr. successivo paragr. 2.3.1).

2. RIFERIMENTI

2.1 Riferimenti normativi

- D.Lgs. 231/2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (vedasi Modello Organizzativo e Codice Etico della Società) e successivi aggiornamenti;
- Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successivi aggiornamenti;
- Global Compact – 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;
- US Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) emanato nel 1977 dal congresso degli Stati Uniti d'America;
- UK Bribery Act entrato in vigore in Gran Bretagna nel luglio 2011;
- UNI ISO 37001:2016 "Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione – Requisiti e guida all'utilizzo."

2.2 Le Leggi Anticorruzione

La normativa internazionale in materia di corruzione è molto estesa. La corruzione di Pubblici Ufficiali è un reato in quasi tutti i Paesi, in certuni è considerato reato anche la corruzione di Pubblici Ufficiali di altri Paesi. Molti Paesi hanno, inoltre, leggi che proibiscono anche la corruzione tra privati. L'Italia, con la Legge n. 190 del 6.11.2012, ha inteso adeguare la normativa nazionale ai dettami della Convenzione di Strasburgo del 27.01.1999.

Le Leggi Anticorruzione in estrema sintesi:

- Proibiscono i pagamenti effettuati sia direttamente che indirettamente – inclusi quei pagamenti effettuati ad un soggetto terzo con la consapevolezza che la somma di denaro sarà poi condivisa con un Pubblico Ufficiale o con un privato – così come le offerte o promesse di un pagamento o altra utilità a fini corruttivi a Pubblici Ufficiali o privati;
- Richiedono alle società di dotarsi e tenere libri, registri e scritture contabili che, con ragionevole dettaglio, riflettano accuratamente e correttamente le operazioni, le spese (anche se non "*significative*" sotto il profilo contabile), le acquisizioni e le cessioni di beni.

Negli ultimi anni, le problematiche relative alla corruzione hanno assunto progressivamente a livello internazionale importanza sempre maggiore, vedendo inasprirsi progressivamente le pene associate alle violazioni delle principali normative. I soggetti (persone fisiche, persone giuridiche ed enti di fatto) che violano le Leggi Anticorruzione possono incorrere in sanzioni pecuniarie, interdittive e detentive a seconda dei soggetti implicati, danneggiando gravemente la reputazione della società.
Si noti, inoltre, che al fine di massimizzare l'efficacia delle sanzioni, è solitamente prevista una responsabilità concorrente della Società oltre a quella del proprio personale per le violazioni delle Leggi Anticorruzione.

Il Modello Anticorruzione è soggetto a revisione periodica qualora le normative Anticorruzione nazionali e internazionali, cui si fa riferimento in qualità di Best Practices, siano soggette a cambiamenti o interpretazioni giurisprudenziali.

2.3 Ruoli e Responsabilità

Tutti i Destinatari sono tenuti a leggere, comprendere ed attuare il presente Modello Anticorruzione.
Tutte le funzioni, nell'ambito dei rispettivi ruoli e attribuzioni, sono tenute al rispetto delle Politiche per la prevenzione della corruzione e a collaborare al raggiungimento degli obiettivi stabiliti per dare concreta attuazione a tali Politiche.

2.3.1 Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione

L'Alta Direzione ha individuato nella Funzione Compliance di Gruppo - all'interno della Direzione Group Corporate, Legal, Public & Tax Affairs di Sirti Telco Infrastructures S.p.A., la "Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione" del Gruppo Sirti, in ottemperanza alla norma UNI ISO 37001:2016, che ha il compito di:

- supervisionare la progettazione e l'attuazione da parte dell'Organizzazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione;
- fornire consulenza e guida al personale circa il SGPC;
- assicurare che il SGPC sia conforme ai requisiti del presente documento;
- relazionare sulla prestazione del Sistema di Gestione all'Organo Direttivo, all'Alta Direzione e alle altre funzioni aziendali.

La Funzione Compliance ha accesso diretto e tempestivo all'Organo Direttivo e all'Alta Direzione nel caso di segnalazioni rilevanti in relazione ad atti di corruzione.

2.4 Il Sistema Sanzionatorio

Le politiche e le procedure contenute nel Modello Anticorruzione e nelle Linee Guida rappresentano una parte integrante del programma di compliance aziendale di SIRTI.
I Destinatari che non agiscano conformemente a quanto previsto dal presente Modello o non denuncino azioni altrui illecite note o sospette saranno soggetti a una sanzione (disciplinare, ove prevista ovvero contrattuale) commisurata alla gravità della violazione effettuata (tra cui le sanzioni previste dai relativi contratti di lavoro, il licenziamento, il sollevamento dall'incarico oltre all'eventuale avvio di azioni nelle sedi giudiziarie competenti o la risoluzione del contratto).
I responsabili di ogni Direzione e Funzione aziendale devono incoraggiare attivamente i propri collaboratori a qualsiasi titolo ad osservare le politiche e procedure contenute nel presente Modello, senza ignorare le prove di possibili violazioni.
Essi saranno soggetti ad azioni disciplinari nel caso in cui siano a conoscenza o abbiano motivo di sospettare con elementi concreti che la condotta vietata dalle presenti politiche e procedure venga perpetrata dai soggetti sotto la propria supervisione, senza attuare nessuna azione dissuasiva e senza aver intrapreso le necessarie ed adeguate misure correttive.

2.5 L'analisi del contesto di rischio e la pianificazione degli interventi

La Società effettua con cadenza almeno annuale un'analisi del contesto interno ed esterno e delle esigenze delle parti interessate al fine di identificare fattori che possono influenzare i rischi di corruzione, inclusi, ove pertinenti, aspetti connessi al cambiamento della governance, del business e ai relativi requisiti espressi dagli stakeholder. L'analisi del contesto interno ed esterno è condotta nell'ambito delle attività di risk assessment svolte ai fini della conformità ai modelli di organizzazione, gestione e monitoraggio aziendali interni, tra cui il MOG 231 e l'Enterprise Risk Management Model.

Sirti, tramite la Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione, conduce valutazioni periodiche del rischio di corruzione per identificare, analizzare e valutare i rischi ragionevolmente prevedibili, definire priorità di trattamento e verificare l'adeguatezza dei controlli in essere. I risultati sono documentati e utilizzati per progettare e migliorare il SGPC: sulla base della valutazione del rischio di corruzione, la Società pianifica e attua azioni per prevenire, rilevare e gestire i rischi individuati, definendo obiettivi specifici di prevenzione, indicatori di monitoraggio, responsabilità operative e spunti di miglioramento.

3. POLITICA GENERALE ANTICORRUZIONE

SIRTI proibisce di:

- indurre un pubblico ufficiale, un incaricato di pubblico servizio o un privato, a svolgere in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica, o qualsiasi attività associata a un business oppure ricompensarlo per averla svolta;
- influenzare un atto (o un'omissione) o qualsiasi decisione da parte di un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio o un privato in violazione di un dovere d'ufficio o obbligo di fedeltà;
- ottenere, assicurarsi o mantenere ingiustamente un business o un vantaggio in relazione alle attività d'impresa;

- ottenere, assicurarsi o mantenere un ingiusto beneficio di qualsivoglia tipo, non solo ad interesse e/o vantaggio della Società, ma anche per interessi personali o di familiari o conoscenti – in violazione degli obblighi di fedeltà;
- più in generale, violare le leggi applicabili.

Il rispetto del Modello Anticorruzione, e della Policy di Gruppo "Linee Guida Anticorruzione" e della Procedura "Sistema di Gestione Anticorruzione del Gruppo Sirti" è obbligatorio per tutti i Destinatari e, per quanto di competenza, per le Parti Terze Rilevanti che operano per la Società, in particolare:

- il personale SIRTI è responsabile, ciascuno per quanto di propria competenza, del rispetto del Modello Anticorruzione; inoltre, direttori e manager sono responsabili di vigilare sul rispetto dello stesso da parte dei propri collaboratori e di adottare le misure per prevenire, identificare e riferire le potenziali violazioni;
- nessuna attività che violi il presente Modello Anticorruzione e/o le Leggi Anticorruzione e le Policy/Procedure richiamate può essere in alcun caso giustificata o tollerata per il fatto che essa è "*consuetudinaria*" nel settore di appartenenza e/o nei Paesi nei quali la Società opera. Nessuna prestazione può essere imposta o accettata in violazione del presente Modello;
- le Parti Terze che violano il presente Modello Anticorruzione e/o le Leggi Anticorruzione saranno soggette a provvedimenti contrattuali (quali la sospensione dell'esecuzione del contratto, le richieste di risarcimento danni, la risoluzione del contratto, il divieto di intrattenere rapporti commerciali futuri con SIRTI).

3.1 Pubblica Amministrazione

Le numerose interazioni che occorrono con le Pubbliche Amministrazioni, possono creare potenziali situazioni di rischio, in quanto SIRTI può essere ritenuta responsabile per atti di corruzione intrapresi o tentati verso Funzionari Pubblici, i quali potrebbero richiedere benefici impropri per agire in modo non conforme ai propri doveri o in violazione degli obblighi inerenti il proprio ufficio. Le possibili interazioni con Enti o esponenti della Pubblica Amministrazione (di seguito anche "*PA*") riguardano, principalmente, le seguenti categorie di rapporti:

- *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, etc.;
- *Ottenimento di provvedimenti amministrativi di competenza della PA* – tali attività possono generare rischi di corruzione principalmente nello svolgimento dei processi maggiormente rilevanti per SIRTI, tra cui si annovera 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, la gestione delle ispezioni sanitarie o di sicurezza, etc.;
- *Adempimenti di obblighi nei confronti della PA* – il soddisfacimento di tali obblighi tra cui, l'attuazione di prescrizioni di normative, esecuzione di specifiche verifiche, presentazione di dichiarazioni, etc., potrebbe generare rischi di corruzione;
- *Verifiche e/o controlli da parte della PA* – la gestione di tali aspetti tra cui, ispezioni, verifiche, controlli, indagini, etc. in cui i rappresentanti SIRTI sono incaricati di gestire le relative richieste, potrebbe generare rischi per la Società;

- *Contenziosi con la PA* – 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.

SIRTI proibisce qualsivoglia pagamento, utilità o altro beneficio non dovuto a favore di Funzionari Pubblici in violazione del presente Modello Anticorruzione e delle Leggi Anticorruzione applicabili, anche se questi dovessero essere esplicitamente richiesti ovvero realizzarsi per intermediazione. SIRTI richiede altresì a tutti i Destinatari di notificare immediatamente alla Funzione Compliance per la prevenzione della corruzione, ogni eventuale richiesta ritenuta illegittima ricevuta da parte di Funzionari Pubblici, ovvero ogni dubbio di comportamento dovesse sorgere nella gestione dei rapporti con quest'ultimi.

3.2 Parti Terze – Clienti

SIRTI richiede che i rapporti con le Parti Terze (clienti, appaltatori, consulenti, fornitori e altre persone fisiche, persone giuridiche ed enti di fatto) intrattenuti durante lo svolgimento delle attività di business, siano improntati a criteri di massima correttezza, trasparenza e tracciabilità delle fonti informative, nonché al rispetto delle Leggi Anticorruzione e di tutte le altre leggi applicabili.

Eventuali atti di corruzione posti in essere da parte o a favore di clienti di SIRTI, sono sensibili rispetto alle Leggi Anticorruzione e possono comportare responsabilità per SIRTI stessa.
Un rischio corruzione può verificarsi anche quando un cliente tenti di imporre alla Società di lavorare con un determinato fornitore con cui il cliente ha qualche rapporto, al fine di ottenere benefici personali.
SIRTI vieta qualsiasi comportamento del cliente contrario al Modello, del quale SIRTI non assume alcuna responsabilità.
Al fine di minimizzare la possibilità del verificarsi di tali comportamenti, potenzialmente lesivi degli interessi e dei diritti di SIRTI, quest'ultima prevede l'obbligo per tutti i clienti di rispettare gli standard etici del Gruppo e le leggi applicabili, ivi incluse le Leggi Anticorruzione, nell'ambito delle attività di business svolte con SIRTI. Tale obbligo dovrà essere esplicitamente accettato in fase di stipula dei contratti, a seguito della presa visione dei documenti riportanti i principi etici del Gruppo, compreso il Codice Etico e il presente Modello.

In particolare, tutti i contratti devono prevedere una clausola a carico della controparte di "*Responsabilità Amministrativa*" in cui la stessa si impegna ad agire:

- nel rispetto del Codice Etico, dei principi previsti dal Modello Anticorruzione di SIRTI;
- oppure nel rispetto dei principi previsti dal proprio Codice Etico e del Modello Anticorruzione qualora questi siano aderenti a quelli di SIRTI.

Tale clausola deve concedere il diritto a SIRTI di risolvere il contratto, ricevere il risarcimento dei danni ovvero applicare le penali eventualmente stabilite nel contratto, in caso di violazione della controparte degli obblighi e dichiarazioni sopra riportati, o in caso di violazione delle Leggi Anticorruzione o degli impegni anticorruzione previsti dal contratto.

3.3 Parti Terze Rilevanti

Per Parte Terza Rilevante si intende ogni terza parte, non dipendente, che agisce per conto di SIRTI o che è possibile che abbia un contatto rilevante con Funzionari Pubblici o un soggetto privato nello svolgimento del suo incarico per conto di SIRTI.

Le Parti Terze ritenute rilevanti per SIRTI sono:

- Partners (in Joint venture, consorzi, società di scopo, ecc.)
- Sub-appaltatori e sub-contrattisti;
- Consulenti, prestatori di servizi professionali, collaboratori, qualora abbiano un contatto con un soggetto della PA o un soggetto privato per conto di SIRTI
- Terze parti coinvolte in operazioni straordinarie

Le Parti Terze Rilevanti sono tenute al rispetto dei principi contenuti nel presente Modello in qualità di Destinatari dello stesso e sono soggette a una più specifica attività di due diligence da parte della Società.

SIRTI vieta qualsiasi comportamento delle Parti Terze Rilevanti contrario al Modello, del quale SIRTI non assume alcuna responsabilità.
Al fine di minimizzare la possibilità del verificarsi di tali comportamenti, potenzialmente lesivi degli interessi, dei diritti e dell'immagine di SIRTI, quest'ultima richiede il rispetto da parte delle Parti Terze Rilevanti delle leggi applicabili, incluse le Leggi Anticorruzione, nell'ambito delle attività di business svolte con SIRTI.
SIRTI esegue le opportune procedure di verifica e di approvazione in modo da poter determinare se una Parte Terza Rilevante agisca o se sussiste un concreto rischio che possa agire, in violazione del Presente Modello, del Codice Etico o delle leggi applicabili.

In particolare, SIRTI prevede che prima di stabilire un rapporto e durante tutta la vita del contratto con una Parte Terza Rilevante, siano effettuate le seguenti procedure di valutazione (cd. *Due Diligence*):

- conduzione di una verifica di livello appropriato, da svolgersi con le modalità definite dalle Linee Guida Anticorruzione, prima di instaurare una relazione o eseguire un'operazione con una Parte terza Rilevante;
- in fase di *Due Diligence* in caso si evidenziassero segnali di cautela, accertamento che questi siano stati adeguatamente risolti o che siano state stabilite le idonee tutele al fine di garantire SIRTI;
- monitoraggio nel corso del rapporto o dell'esecuzione di un'operazione con la Parte Terza Rilevante, prevedendo la verifica della persistenza dei requisiti di conformità della controparte ai principi contenuti nel Modello.

Le presenti linee di indirizzo stabiliscono le fasi necessarie che consentono alla Società di valutare effettivamente i rischi rappresentati dalla Parte Terza Rilevante. In particolare, i dipendenti di SIRTI devono poter documentare che:

- la Parte Terza Rilevante ha una reputazione etica verificata;
- esiste una valida ragione commerciale che giustifichi un rapporto con tale Parte Terza Rilevante;
- le modalità di pagamento sono ragionevoli dal punto di vista commerciale e proporzionate al livello e alla tipologia dei servizi forniti;
- in seguito allo svolgimento della Due Diligence, secondo il procedimento previsto dalle Policies e Procedure interne rilevanti, con riferimento a eventuali aspetti di incompatibilità o di conflitti di interesse, è stato stabilito che non esiste alcun rapporto non conforme a quanto previsto dalle procedure interne, dal Codice Etico di Gruppo e dalla normativa in vigore (controparti indipendenti) tra la Parte Terza Rilevante e Funzionari Pubblici o soggetti in conflitto di interessi con la Società, né sono emersi altri segnali di attenzione che indichino possibili irregolarità;
- il rapporto è strutturato e disciplinato da appositi documenti scritti, contenenti idonee tutele contrattuali contro il comportamento improprio delle Parti Terze Rilevanti;
- il rapporto è monitorato efficacemente e tempestivamente, dal momento della stipula dell'accordo fino alla conclusione dello stesso e alla sua gestione contabile, avendo cura di verificare che gli elementi valutati nel corso della *Due Diligence* rimangano validi per tutta la durata del contratto.

Prima di stabilire rapporti con una nuova terza parte qualificabile quale Parte Terza Rilevante, SIRTI adotta tutte le misure previste nel presente paragrafo.

3.3.1 Partners

SIRTI, qualora necessario, collabora con persone giuridiche al fine di aggiudicarsi ovvero sviluppare o gestire commesse anche sulla base di eventuali imposizioni della normativa locale dei Paesi in cui opera.
Il Partner è una persona giuridica che condivide i rischi legati all'investimento, ovvero i profitti o la proprietà di un'operazione.
Tali forme di collaborazione possono essere effettuate sia attraverso la costituzione di specifiche strutture societarie, previste dalla normativa locale, sia per il tramite di accordi di "raggruppamento temporaneo di imprese", "*joint venture*" o altre realtà associative.
È importante per SIRTI conoscere i propri partner potenziali ed essere in grado di valutare i rischi esistenti o potenziali, derivanti da attività non in linea con regolamenti interni e/o principi etici definiti da SIRTI. In tal senso la Società conduce una verifica di *Due Diligence* con riferimento alla reputazione e all'affidabilità dei Partner selezionati.

3.3.2 Fornitori - Consulenti, prestatori di servizi professionali e collaboratori

Eventuali atti di corruzione posti in essere da parte o a favore di fornitori (ivi inclusi sub-appaltatori, sub-contrattisti, consulenti, prestatori di servizi professionali e collaboratori a vario titolo) sono sensibili rispetto alle Leggi Anticorruzione e possono comportare responsabilità per la Società stessa.
Un rischio corruzione può verificarsi anche quando un consulente tenti di imporre alla Società di lavorare con un determinato fornitore con cui il consulente ha qualche rapporto, al fine di ottenere benefici personali.
SIRTI vieta qualsiasi comportamento delle Parti Terze contrario al Modello, del quale SIRTI non assume alcuna responsabilità. Al fine di minimizzare la possibilità del verificarsi di tali comportamenti, potenzialmente lesivi degli interessi e dei diritti della Società, quest'ultima prevede l'obbligo per tutti i fornitori di rispettare gli standard etici imposti dal Gruppo Sirti e le leggi applicabili, ivi incluse le Leggi Anticorruzione, nell'ambito delle attività di business svolte con SIRTI.
Tale obbligo dovrà essere esplicitamente accettato in fase di stipula dei contratti, a seguito della presa visione dei documenti riportanti i principi etici del Gruppo, compreso il Codice Etico e il presente Modello.

In particolare, tutti i contratti devono prevedere una clausola a carico della controparte di "Responsabilità Amministrativa" in cui la stessa si impegna ad agire:

- nel rispetto del Codice Etico e dei principi previsti dal Modello Anticorruzione di SIRTI;
- oppure nel rispetto dei principi previsti dal proprio Codice Etico e del Modello Anticorruzione qualora questi siano aderenti a quelli di SIRTI.

Tale clausola deve concedere il diritto a SIRTI di risolvere il contratto, interrompere i pagamenti, ricevere il risarcimento dei danni ovvero applicare le penali eventualmente stabilite nel contratto in caso di violazione della controparte degli obblighi e dichiarazioni sopra riportati, o in caso di violazione delle Leggi Anticorruzione o degli impegni anticorruzione previsti dal contratto.

SIRTI può avvalersi del supporto di consulenti, prestatori di servizi professionali e collaboratori a vario titolo nello svolgimento delle proprie attività di business. In alcuni casi, questi agiscono per conto di SIRTI e hanno un contatto rilevante con Funzionari Pubblici o soggetti privati nello svolgimento del loro incarico, facendo sì che il rapporto contrattuale con la Società rientri nelle condizioni previste per le Parti Terze Rilevanti e rendendo pertanto necessari controlli e verifiche ulteriori rispetto a quanto previsto dalle procedure che disciplinano i rapporti con le Parti Terze.

E' importante valutare consulenti, prestatori di servizi professionali e collaboratori ed essere in grado di determinare se ciascuno di essi abbia intrapreso oppure se esiste la ragionevole possibilità che possa intraprendere attività proibite dal Codice Etico della Società e dalle politiche definite dal presente Modello Anticorruzione.
Le verifiche di Due Diligence consentono di valutare efficacemente i rischi connessi all'assunzione di rapporti con consulenti, prestatori di servizi professionali e collaboratori.

Con riferimento ai contratti di consulenze e di prestazioni professionali, SIRTI ha definito i principi di controllo specifici da adottare nella fase di selezione, stipula e gestione di tali tipi di contratti, per i quali si rimanda alle procedure aziendali che disciplinano il processo, al fine di garantire che i rapporti con le Parti Terze intrattenuti durante lo svolgimento delle attività di business siano improntati a criteri di massima correttezza, trasparenza e tracciabilità delle fonti informative, nonché nel rispetto delle Leggi Anticorruzione e di tutte le altre leggi applicabili.

In particolare, la Società prevede che siano rispettati i seguenti principi:

- i fornitori di tali servizi devono essere soltanto persone fisiche o persone giuridiche o enti di fatto, affidabili e di eccellente reputazione;
- i contratti suddetti devono essere redatti per iscritto e prevedere la descrizione dei servizi dovuti dalla controparte, il corrispettivo, i termini e le condizioni di pagamento;
- il diritto di SIRTI di effettuare controlli sull'attività della controparte, nel caso in cui la stessa possa aver violato le disposizioni previste nel contratto e/o nei documenti regolanti i principi etici e di controllo sottoscritti dalla controparte;
- i contratti riportano le clausole di "Responsabilità Amministrativa" e richiedono l'adesione del consulente/professionista ai principi del Codice Etico e del Modello Anticorruzione adottati dalla Società;
- non devono essere corrisposti compensi, provvigioni o commissioni a consulenti, o collaboratori in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società o non conformi all'incarico conferito e alle condizioni/prassi esistenti sul mercato o determinate da tariffe professionali;
- deve essere prevista una dichiarazione in cui la controparte garantisce (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 SIRTI di risolvere il contratto nel caso in cui le verifiche sul predetto soggetto non diano esito positivo.

Il processo di approvvigionamento e le relative attività sono regolate nel dettaglio dalle procedure aziendali e operative previste dal Gruppo Sirti, le quali identificano i ruoli e le responsabilità dei principali attori coinvolti nel processo di approvvigionamento, 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 di processo

3.3.3 Operazioni straordinarie con Parti Terze Rilevanti

SIRTI prevede che, in caso di operazioni straordinarie, quale una fusione, un'acquisizione o una dismissione, sia effettuata una *Due Diligence* sulla società oggetto dell'operazione. Nello specifico, tale attività, svolta anche tramite advisor esterni, deve prevedere:

- la conduzione di una *Due Diligence* di integrità della società oggetto dell'operazione e dei soggetti titolari delle principali cariche societarie;
- la possibilità di condurre una forensic review al fine di poter individuare e valutare, nella società oggetto dell'operazione, potenziali carenze del sistema di controllo interno e/o potenziali transazioni

sospette (ad esempio "*Red Flag*" schemi di pagamento anomali, sospette interazioni con pubbliche amministrazioni, etc.).

3.4 Pagamenti agevolativi

SIRTI proibisce di corrispondere o promettere, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici o altre utilità a favore di Funzionari pubblici, al fine di velocizzare, favorire o assicurare prestazioni 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 considerati tali a condizione che riguardino attività che sarebbero comunque svolte da un Pubblico Ufficiale, ovvero attività di routine e non discrezionali, e che tutti i requisiti legali per l'ottenimento della prestazione siano già stati soddisfatti.

I Destinatari che si trovino ad affrontare la richiesta di un pagamento agevolativo devono rifiutare di effettuare il pagamento ovvero chiedere la prova che il pagamento sia legittimo e una ricevuta ufficiale per il pagamento notificando l'accaduto alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione ai fini di una specifica reportistica e indagine e, se del caso o se previsto dalla legge, la segnalazione alle autorità competenti.

3.5Attività di sponsorizzazione

Le attività di sponsorizzazione sono sensibili per ciò che attiene le normative Anticorruzione. SIRTI presta attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale e/o aziendale per qualunque attività di sponsorizzazione, la quale potrebbe rappresentare un rischio per la Società qualora potesse essere configurata come un atto di corruzione.

SIRTI ha previsto che le sponsorizzazioni, affinché possano essere effettuate, debbano rientrare nella sfera delle iniziative che abbiano l'esclusivo scopo di promozione istituzionale del brand, creazione di visibilità e reputazione positiva per SIRTI.
Tutte le attività di sponsorizzazione, al fine di evitare che possano essere considerate una forma dissimulata di conferimento di un beneficio ad una Parte Terza al fine di ottenere un vantaggio per la Società, devono essere contrattualizzate in forma scritta e devono realizzarsi conformemente a quanto predisposto nelle procedure interne di riferimento.
SIRTI 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, devono essere tracciabili e documentate;
- deve essere effettuata una verifica sui potenziali conflitti di interesse nell'iniziativa che si intende sponsorizzare;
- i partner in contratti di sponsorizzazione devono essere soltanto enti (o singoli individui fondatori di nuove società, ad esempio nel caso di start up) ben noti, affidabili e di eccellente reputazione;
- deve essere effettuata una *due diligence* sui potenziali partner del contratto di sponsorizzazione e la verifica della legittimità del contratto in base alle leggi applicabili;
- 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;
- una clausola a carico della controparte al rispetto delle Leggi Anticorruzione e delle leggi applicabili;
- una clausola a carico della controparte di "Responsabilità Amministrativa" con la quale la stessa si impegni ad agire nel rispetto del Codice Etico e dei principi previsti dal Modello Anticorruzione di SIRTI;
- il diritto di SIRTI di risolvere il contratto, interrompere i pagamenti e ricevere il risarcimento dei danni, ovvero applicare le penali eventualmente stabilite nel contratto, in caso di violazione della controparte degli obblighi e dichiarazioni sopra riportati, o in caso di violazione delle Leggi Anticorruzione o degli impegni anticorruzione previsti dal contratto;
- il diritto di SIRTI di effettuare controlli sulla controparte, nel caso in cui abbia un ragionevole sospetto che la controparte possa aver violato le disposizioni previste dalle normative applicabili e/o nel contratto.

3.6 Contributi politici

I contributi politici rappresentano un rischio in materia di corruzione per la Società. In particolare, potrebbero essere 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.
SIRTI 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.

3.7 Erogazioni liberali

Le erogazioni liberali a favore di un Pubblico Ufficiale o di un privato rappresentano un rischio per la Società qualora finalizzate ad ottenere o mantenere un business o assicurare un illecito vantaggio.
Le erogazioni liberali devono rientrare 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.
In particolare, tali erogazioni sono non prevedono alcuna controprestazione, di qualsiasi natura.
SIRTI prescrive le modalità relative all'autorizzazione e all'erogazione di contributi liberali, i quali rispettano i seguenti principi:

- devono essere effettuati in coerenza con il budget approvato;
- devono essere verificati i potenziali conflitti di interesse nell'iniziativa solidale che si intende effettuare;
- gli enti beneficiari devono essere ben noti, affidabili e di eccellente reputazione;
- laddove possibile (nel caso di soggetti beneficiari individuati o individuabili), deve essere effettuata una *due diligence* sul potenziale ente beneficiario e la verifica che abbia soddisfatto tutti i requisiti per operare in base alle leggi applicabili;
- deve essere verificata la legittimità del contributo rispetto alle Leggi Anticorruzione e alle leggi applicabili;
- tutte le proposte devono essere esaminate, con l'eventuale supporto dell'Unità di Supporto Legale anticorruzione, e autorizzate dai soggetti dotati di idonei poteri nel rispetto delle procedure che disciplinano l'attività;
- devono essere documentati.

Tutti 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 (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.

In base alle procedure interne vigenti, la funzione Compliance è responsabile infine di aggiornare un registro delle spese sostenute per donazioni e sponsorizzazioni indicando per ogni voce di spesa la funzione proponente, i singoli beneficiari, gli importi sostenuti, le motivazioni e la descrizione degli eventi sponsorizzati e delle donazioni / iniziative di volontariato.

3.8 Spese di rappresentanza e di ospitalità, omaggi e altre utilità

3.8.1 Spese di rappresentanza, viaggi ed ospitalità

Anche le visite alla sede, le riunioni fuori sede e altre occasioni che comportano il pagamento o il rimborso, da parte della Società, di costi di viaggi e spese correlate (per esempio, il trasporto, la sistemazione, i pasti e le spese supplementari) sostenuti per funzionari amministrativi o dipendenti di un partner commerciale, possono generare rischi di corruzione.
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 SIRTI, giustificati da attività commerciali o finalizzati a promuovere il brand aziendale. La loro caratteristica consiste nell'assenza di un corrispettivo.
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, l'ente di appartenenza, nonché la finalità del pagamento.
Qualunque spesa di rappresentanza, oltre ad essere ragionevole ed effettuata in buona fede, deve possedere le seguenti caratteristiche:

- non prevedere la forma di pagamento in contanti;
- essere effettuata in relazione a finalità di business in buona fede e legittime;
- non essere motivata dal desiderio di esercitare un'influenza impropria o dall'aspettativa di reciprocità;
- essere conforme agli standard di cortesia professionale generalmente accettati;
- essere in linea con le leggi Anticorruzione, le leggi locali e i regolamenti applicabili;
- essere giustificata da attività commerciali e non avere quale scopo principale visite ad attrazioni turistiche o visite per motivi personali dei funzionari stranieri.

SIRTI prevede, oltre a quanto sopra, che i Destinatari rispettino quanto prescritto dalle procedure interne di riferimento, con particolare riguardo all'iter autorizzativo e alla tracciabilità di tutte le fonti informative.

3.8.2 Regali e omaggi

Gli omaggi, vantaggi economici 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. SIRTI vieta l'effettuazione e

l'accettazione, diretta o indiretta, di qualsiasi forma di regalìa rivolta all'ottenimento di un improprio vantaggio, personale o di business, o che anche possa essere interpretato come tale.
Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti solo se conformi alle procedure aziendali definite.
Regali e/o omaggi non devono essere elargiti se questo può comportare la violazione del divieto di corruzione previsto da SIRTI o delle relative normative di riferimento.
Le uniche forme di regalie ammesse, quale forma di cortesia commerciale, devono essere:

- di modesto valore, ovvero commisurate alle circostanze del destinatario;
- 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;
- in linea con le Leggi Anticorruzione, le leggi locali e i regolamenti applicabili.

Tali principi non ammettono alcuna forma di deroga e sono applicabili con riferimento ai Destinatari, anche in Paesi in cui è consuetudine l'offerta di regali e omaggi o benefici che non rispettino i principi sopra riportati.
Inoltre, SIRTI prevede che, in caso di omaggi o regali offerti o ricevuti, venga mantenuta la completa tracciabilità dell'atto, della stima del relativo valore e l'indicazione dei soggetti/società coinvolti (ovvero di beneficiari e concedenti).

3.9 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.
SIRTI ha previsto che la tenuta della contabilità sia conforme ai principi contabili applicabili riflettendo in modo completo e trasparente i fatti alla base di ogni operazione. 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 avere adeguati documenti di supporto, emessi in conformità con tutte le leggi applicabili e con le relative disposizioni del sistema di controllo interno.
SIRTI ha emesso un Manuale Contabile e specifiche procedure contabili, in conformità alla normativa applicabile, e ha previsto la conservazione e la messa a disposizione del revisore esterno, dei libri contabili e della documentazione, in modo da poter giustificare accuratamente tutti gli incassi, pagamenti ed in genere tutte le transazioni, ed identificare chiaramente lo scopo di tali eventi.
Per soddisfare questi requisiti, tutti i Destinatari devono, senza alcuna eccezione, osservare le disposizioni normative, regolamentari e procedurali in tema di contabilità aziendali. Il personale SIRTI non deve mai acconsentire a richieste di fattura per prestazione non resa o fuorviante o di pagamento di spese insolite, eccessive, non descritte adeguatamente, non documentate a sufficienza e comunque deve chiedere supporto ai sensi delle presenti politiche e procedure o linee guida aziendali correlate sul bilancio e la tenuta dei conti.
Nessuna documentazione contabile o altro documento correlato ad una transazione deve essere falsificato in alcun modo che possa rendere poco chiara o contraffare la vera natura della transazione. Nessun dipendente deve prendere disposizioni che risultino come voci inaccurate nei libri contabili e nella documentazione di SIRTI. Nessun pagamento a nome di SIRTI deve essere approvato o eseguito 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. I fondi e i conti nascosti o non registrati sono vietati. Questi requisiti si applicano a tutte le transazioni, a prescindere dalla rilevanza finanziaria.

Inoltre, tutti i dipendenti devono osservare integralmente ogni requisito applicabile alla preparazione e all'inoltro di resoconti delle spese (per esempio, devono descrivere un obiettivo finanziario collegato a spese per pasti e intrattenimenti con funzionari amministrativi, elencare tutti i partecipanti e allegare tutte le ricevute necessarie). In caso di dubbi o quesiti, è possibile consultare la Funzione Compliance per la prevenzione della corruzione.
L'adeguatezza delle procedure amministrative e contabili è attestata semestralmente dall'Amministratore Delegato e dal Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari e i relativi controlli sono verificati periodicamente dagli organi societari di controllo e certificati dalla società di revisione.

4. RISORSE UMANE

SIRTI può essere ritenuta responsabile per comportamenti posti in essere da parte del proprio personale non conformi alle Leggi Anticorruzione. Il personale è tenuto a osservare il presente Modello e le Leggi Anticorruzione applicabili. Eventuali violazioni del Modello Anticorruzione e/o delle Leggi Anticorruzione potranno comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari o di misure equivalenti, secondo quanto previsto dalla normativa e dalle procedure interne.

4.1 Assunzione e gestione del personale

SIRTI disciplina il processo di assunzione e gestione del personale al fine di garantire che le attività operative siano svolte nel rispetto dei principi di professionalità, trasparenza e correttezza, rispettando quanto previsto dalle Leggi e dai regolamenti applicabili.
Tali attività sono condotte in conformità alle procedure aziendali e nel rispetto dei seguenti principi:

- l'esigenza di assunzione è comprovata da specifiche necessità autorizzate da soggetti aventi potere decisionale;
- i candidati sono valutati da più persone e gli esiti dell'intero processo di valutazione sono adeguatamente tracciati;
- è verificata l'affidabilità etica dei candidati e l'assenza di potenziali conflitti di interesse;
- la remunerazione ed eventuali premi aggiuntivi sono coerenti con il ruolo, la responsabilità e le politiche societarie.

4.2 Formazione del personale

SIRTI, al fine di diffondere un'adeguata conoscenza e comprensione dei contenuti del presente Modello, prevede che tutto il personale effettui un programma formativo anticorruzione obbligatorio.
Il livello di formazione è modulato, con un differente grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei destinatari e al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili.
L'attività formativa è gestita dalla Direzione Human Resources and Organization, con l'eventuale supporto di consulenti esterni e la partecipazione di soggetti interni appartenenti alla Funzione Compliance, Quality, Environment and Health & Safety (EHS).
In particolare, ai neo-assunti, viene consegnata una copia del Modello Anticorruzione (oltre alla copia del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001, ivi incluso il Codice Etico) e fatta firmare una dichiarazione di impegno al rispetto dei principi in essi contenuti.
SIRTI prevede, altresì, che, entro i primi sei mesi dalla data di assunzione e ogni volta che sia ritenuto necessario (ad esempio, in seguito a modifiche significative nei contenuti), venga erogato un corso formativo sul presente Modello e sulle Leggi Anticorruzione, al fine di poter diffondere i principi, gli impegni e le modalità di implementazione degli stessi.

5. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO, MONITORAGGIO E MIGLIORAMENTO

Tutte le attività di business, oltre a prevedere controlli specifici eseguiti nel normale corso delle operazioni, devono essere svolte nel rispetto dei seguenti principi:

- rilevazione e 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;
- rilevazione di soggetti qualificati allo svolgimento di determinate attività di controllo e autorizzazione e l'attribuzione di idonei poteri e responsabilità in linea con i compiti assegnati;
- la tracciabilità di tutte le operazioni eseguite e il regolare accurato mantenimento di registri e libri contabili.

La Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione è incaricata di esaminare e valutare indipendentemente l'efficacia dei controlli interni, sulla base del proprio programma delle attività. Le verifiche svolte sono relative alla conformità Anticorruzione nel suo complesso, incluso il rispetto del Modello Anticorruzione.
La Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione è inoltre responsabile della redazione di una relazione annuale al Consiglio di Amministrazione, contenente, quanto meno, le seguenti informazioni:

- la sintesi delle attività svolte nell'anno;
- una descrizione delle eventuali problematiche sorte riguardo alle procedure operative di attuazione delle disposizioni del Modello;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, su ogni eventuale violazione, sospettata o conclamata, del presente Modello Anticorruzione e/o della normativa interna e/o esterna, dei principi etici o di una qualsiasi Legge Anticorruzione, e l'esito delle conseguenti verifiche effettuate;
- i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello e delle Leggi Anticorruzione nonché delle relative procedure di attuazione (Linee guida, ecc.);
- una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche;
- la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa che richiedono un aggiornamento del Modello.

La Funzione di Conformità per la prevenzione della corruzione riesamina periodicamente il presente Modello per assicurare che rimanga efficace, anche sulla base di suggerimenti e raccomandazioni provenienti dalle unità di business, dall'Organismo di Vigilanza, dalla Direzione Internal Audit e dai revisori esterni della società, derivanti dagli esiti delle attività di competenza, dall'analisi delle "*best practice*" emergenti o nel caso in cui siano individuati gap o criticità. Inoltre, la Società pianifica e attua i programmi di audit interni al fine di valutare la frequenza, i metodi e le responsabilità nei processi interessati e valuta i risultati degli audit ai fini della pianificazione delle azioni di miglioramento.

6. SEGNALAZIONI

I Destinatari del presente Modello sono tenuti a segnalare ogni eventuale violazione, presunta o conclamata, del presente Modello Anticorruzione e/o della normativa interna e/o esterna, dei principi etici o di una qualsiasi Legge Anticorruzione, da parte della Società, di un collega, di un collaboratore o di una Parte Terza, ivi comprese le richieste o le offerte di pagamenti indebiti da queste ricevute.

Le segnalazioni devono essere inviate all'Organismo di Vigilanza della Società in conformità a quanto previsto dalla **Procedura di Segnalazione Whistleblowing,** adottata dalla Società e accessibile dal sito internet aziendale.

In particolare, la menzionata procedura disciplina il sistema di segnalazione di condotte illecite sia tramite canale interno sia tramite canale esterno ANAC, garantendo (i) la tutela del segnalante, (ii) la riservatezza delle informazioni e (iii) una gestione strutturata delle indagini. All'interno di SIRTI viene utilizzata una piattaforma online dedicata attraverso la quale i Destinatari possono inviare una segnalazione scegliendo se restare anonimi oppure no. Al termine dell'inserimento viene elaborato un codice identificativo univoco, che consente di monitorare lo stato della segnalazione e comunicare in modo anonimo eventuali chiarimenti o integrazioni.

Le segnalazioni vengono trasmesse all'Organismo di Vigilanza, mentre la gestione operativa fa capo alla Funzione Internal Audit, che svolge le verifiche necessarie coinvolgendo di volta in volta le funzioni aziendali opportune, e, qualora emergono profili rilevanti di Anticorruzione, ingaggia la Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione per quanto di competenza e salvo che le segnalazioni non riguardino la stessa Funzione. Se la segnalazione riguarda Internal Audit, quest'ultima si astiene e l'indagine è condotta dall'Organismo di Vigilanza.

Per tutta la durata del processo, l'istruttore della segnalazione è tenuto a utilizzare strumenti e procedure che garantiscano il più alto livello di sicurezza e riservatezza dei dati, nel rispetto delle procedure di sicurezza delle informazioni e di protezione dei dati personali.

La procedura di segnalazione riconosce un sistema di tutele a favore del segnalante, che includono la protezione della riservatezza della sua identità, delle persone coinvolte e della documentazione, il divieto di ritorsioni connesse alla segnalazione, nonché alcune limitazioni di responsabilità in relazione alla rivelazione di determinate informazioni, se ricorrono le condizioni di legge. L'identità del segnalante può essere rivelata soltanto con suo consenso espresso e scritto, quando ciò risulti indispensabile per la difesa del presunto autore della violazione o delle persone coinvolte, e previa comunicazione scritta delle motivazioni alla base del disvelamento.