



Atlantia

Polityka
przeciwdziałania
korupcji w Grupie
Atlantia

Spis treści

Wprowadzenie	2
1. Cele	2
2. Oświadczenie w sprawie Polityki przeciwdziałania korupcji	3
3. Zakres	5
3.1. Przyjęcie i wdrożenie Polityki przeciwdziałania korupcji przez Spółki należące do Grupy Atlantia	5
4. Definicje	5
5. Stanowiska i zakresy obowiązków	7
5.1 Rzecznik ds. przeciwdziałania korupcji w Grupie.....	7
5.2 Rzecznik ds. przeciwdziałania korupcji.....	7
6. Zasady ogólne	8
7. Zasady postępowania w głównych obszarach wrażliwych	10
8. Szkolenie personelu	15
9. Zgłaszanie naruszeń	15
10. Sankcje i kary	17
10.1 Środki dyscyplinarne	17
10.2 Środki zaradcze, konsekwencje dla porozumień umownych.....	17
11. Monitorowanie i stałe doskonalenie	18

Wprowadzenie

Grupa Atlantia, świadoma niekorzystnych skutków praktyk korupcyjnych dla rozwoju gospodarczego i społecznego w obszarach, w których prowadzi działalność, jest zobowiązana do zapobiegania i przeciwdziałania ich powstawaniu w zakresie swojej działalności.

Zapobieganie praktykom korupcyjnym to nie tylko obowiązek natury prawnej. Jest to jedna z zasad leżących u podstaw działania samej Grupy, z uwzględnieniem również strategicznego znaczenia sektorów gospodarczych oraz obszarów prawnych i społecznych w kontekście prowadzonej działalności.

Sposobem realizacji zobowiązań w tej dziedzinie jest przyjęcie przez Grupę Atlantia Kodeksu Etyki określającego wartości, jakie uznano za podstawowe przy realizacji celów oraz zasady prowadzenia działań – w ścisłym powiązaniu z modelami organizacyjnymi, zarządczymi i nadzoru, o których mowa w Rozporządzeniu z mocą ustawy nr 231/01 (wprowadzonymi przez wszystkie włoskie spółki należące do Grupy i nieustannie aktualizowanymi), oraz z Programem Zgodności (*Compliance Programme*) wdrożonym przez zagraniczne spółki zależne.

1. Cele

Dodatkowym potwierdzeniem zaangażowania w przeciwdziałanie zachowaniom niedozwolonym jest wdrożenie niniejszej Polityki przeciwdziałania korupcji, w której Grupa Atlantia zamierza objąć i połączyć w jednym przejrzystym zestawieniu obowiązujące już zasady przeciwdziałania i zapobiegania korupcji, w celu dalszego zwiększania świadomości zasad i zachowań, jakie winny być przestrzegane.

Polityka przeciwdziałania korupcji jest opracowana w sposób, który pozwoli na jej zastosowanie w Atlantia SpA oraz we wszystkich Spółkach Grupy Atlantia w krajach, w których Grupa prowadzi działalność, zapewniając jednocześnie każdej Spółce, zdefiniowane zgodnie z przyjętą Polityką, punkty odniesienia przydatne do identyfikacji, ponownej oceny oraz osiągnięcia celów w zakresie przeciwdziałania korupcji.

2. Oświadczenie w sprawie Polityki przeciwdziałania korupcji

Zgodnie z krajowymi i międzynarodowymi przepisami prawa oraz zgodnie z postanowieniami paragrafu 3 Kodeksu Etyki, Grupa Atlantia nie toleruje korupcji w jakiegokolwiek formie.

W szczególności Odbiorcy Polityki przeciwdziałania korupcji nie mogą w odniesieniu do aktualnej lub potencjalnej działalności gospodarczej Grupy Atlantia ani w którymkolwiek z obszarów zainteresowania Grupy:

- oferować, obiecywać, dawać, płacić, upoważniać osoby trzecie do dawania lub zapłaty, w sposób pośredni lub bezpośredni, nienależnych świadczeń korzyści ekonomicznych o dowolnej wartości lub innej użyteczności, w tym korzyści w formie pieniężnej i niepieniężnej, osobie trzeciej (urzędnikowi państwowemu, osobie świadczącej usługi publiczne lub osobie prywatnej) jako zachęty lub formy nagrody za działania lub zaniechania działań związanych z obowiązkami któregośkolwiek z nich – niezależnie od miejsca prowadzenia działalności przez osobę trzecią bądź odbiorcę dokumentu lub miejsca, w którym świadczenie zostało dokonane lub zaoferowane;
- żądać, przyjmować lub upoważniać osoby trzecie do żądania lub przyjmowania, w sposób pośredni lub bezpośredni, nienależnych świadczeń korzyści ekonomicznych o dowolnej wartości lub innej użyteczności, w tym korzyści w formie pieniężnej i niepieniężnej, od osoby trzeciej (urzędnika państwowego, osobie świadczącej usługi publiczne lub osobie prywatnej) jako zachęty lub formy nagrody za działania lub zaniechania działań związanych z obowiązkami któregośkolwiek z nich – niezależnie od miejsca prowadzenia działalności przez osobę trzecią bądź odbiorcę dokumentu lub

miejsca, w którym świadczenie zostało dokonane lub zaoferowane.

Zakazuje się ponadto zachowań, o których mowa w paragrafie 7.

Naruszenie zasad zawartych w niniejszej Polityce przeciwdziałania korupcji jest równoznaczne z naruszeniem Kodeksu Etyki oraz może narazić Grupę Atlantia i Spółki Zależne na ryzyko nałożenia sankcji oraz na poważne szkody w zakresie reputacji.

Zgodnie z zasadą „zero tolerancji dla korupcji” w Grupie Atlantia nie dopuszcza się wyjątków od zaleceń i zakazów zawartych w niniejszej Polityce. Przekonanie o działaniu na rzecz Grupy Atlantia w żadnym wypadku nie może usprawiedliwiać zachowań sprzecznych z powyższymi zasadami.

Grupa Atlantia zachęca pracowników do niezwłocznego zgłaszania wszelkich wątpliwości.

Pracownicy, którzy nie są pewni prawidłowości postępowania, jakie należy podjąć, powinni zwrócić się do Rzecznika ds. przeciwdziałania korupcji w danej spółce należącej do Grupy Atlantia, za pośrednictwem dedykowanej skrzynki pocztowej [antykorpucja@domenaspółki] •abartosiak@stalexport-autostrady.pl

lub zwykłej poczty elektronicznej.

Przypadki naruszenia – jak również podejrzenia naruszenia – zasad Polityki przeciwdziałania korupcji lub Przepisów antykorupcyjnych należy niezwłocznie zgłaszać w sposób przewidziany w paragrafie 9.

2. Oświadczenie w sprawie Polityki przeciwdziałania korupcji

Grupa Atlantia zapewnia, że żaden pracownik nie zostanie ukarany, zwolniony, odwołany, zawieszony, przeniesiony lub dyskryminowany w jakikolwiek sposób (i) za odmowę podjęcia zachowań nielegalnych, nawet jeżeli taka odmowa będzie skutkowałą niekorzystnymi konsekwencjami dla działalności prowadzonej przez Grupę; ani (ii) za zgłoszenie w dobrej wierze naruszeń Przepisów antykorupcyjnych lub zasad Polityki przeciwdziałania korupcji.

3. Zakres

Niniejsza Polityka przeciwdziałania korupcji została wydana przez Atlantia SpA, a wszystkie spółki przez nią kontrolowane są zobowiązane do jej przyjęcia.

Wszyscy Odbiorcy są zobowiązani do przestrzegania Przepisów antykorupcyjnych oraz zasad samej Polityki przeciwdziałania korupcji.

Jeżeli obowiązujące Przepisy antykorupcyjne są bardziej rygorystyczne od zasad Polityki przeciwdziałania korupcji, to te właśnie przepisy będą przestrzegane, a ich naruszenie traktowane będzie tak jak naruszenie zasad Polityki przeciwdziałania korupcji.

3.1. Przyjęcie i wdrożenie Polityki przeciwdziałania korupcji przez Spółki należące do Grupy Atlantia

Każda ze spółek Grupy, włoska lub zagraniczna, przyjmuje postanowienia Polityki przeciwdziałania korupcji bez żadnych wyjątków.

Jeżeli jednak, z uwagi na specyfikę działalności, zagraniczna spółka zależna musiałaby przyjąć własny kodeks w zakresie działań antykorupcyjnych, to kodeks ten musi być zgodny z postanowieniami Polityki przeciwdziałania korupcji i odzwierciedlać jej treść.

Każda ze spółek Grupy Atlantia przyjmie i zastosuje każdy kolejny środek zapobiegawczy i kontrolny, aby móc sprostać poszczególnym zagrożeniom oraz określić procesy charakterystyczne dla prowadzonej przez nie działalności, ze szczególnym uwzględnieniem prawnego i operacyjnego kontekstu odniesienia.

Każda ze Spółek Grupy Atlantia zamieści na swojej stronie internetowej tekst Polityki zapobiegania korupcji.

4. Definicje

Do celów niniejszej Polityki przeciwdziałania korupcji wymienione poniżej terminy otrzymują następujące znaczenie:

Przepisy antykorupcyjne: Przepisy krajowe obowiązujące w poszczególnych krajach, w których działa Grupa Atlantia, „najlepsze praktyki” i wytyczne opracowane przez międzynarodowe organizacje prywatne (ICC – Międzynarodowa Izba Handlowa, *Transparency International*, *PACI – Partnering Against Corruption Initiative* oraz *United Nations Global Compact*, UNI ISO 37001), jak również następujące konwencje międzynarodowe, w tym między innymi:

- Konwencja OCSE o zwalczaniu korupcji zagranicznych funkcjonariuszy publicznych w międzynarodowych operacjach gospodarczych,
- Konwencja prawnokarna o korupcji Rady Europy (1999),
- Konwencja Narodów Zjednoczonych o zwalczaniu korupcji (2004).

Atlantia: Spółka Atlantia SpA.

Grupa Atlantia lub Grupa (także Spółki Grupy): Atlantia i spółki od niej zależne.

Pracownicy Grupy Atlantia: pracownicy zatrudnieni w Spółce Atlantia oraz w Spółkach Grupy (dyrektorzy, menedżerowie, pracownicy administracyjni, pracownicy fizyczni).

Kodeks Etyki: Kodeks Etyki Grupy Atlantia.

4. Definicje

Korupcja: zachowanie każdego, kto bezpośrednio lub pośrednio prowadząc działalność w imieniu lub w interesie Spółki Grupy, oferuje, obiecuje, otrzymuje lub udziela świadczeń i/lub płatności nienależnych stronom trzecim, w sposób pośredni lub bezpośredni (a zatem także poprzez pośrednika), dla uzyskania korzyści osobistej, na rzecz Spółki Grupy lub osoby trzeciej. Do celów Polityki przeciwdziałania korupcji nie rozróżnia się „korupcji w stosunku do urzędnika państwowego lub funkcjonariusza służb publicznych” od „korupcji w stosunku do osoby prywatnej”. Do celów niniejszej Polityki przywołuje się także między innymi definicje korupcji przyjęte przez Transparency International („*the abuse of entrusted power for private gain*” – „nadużycie powierzonej władzy dla zysku osobistego”) oraz przez Bank Światowy („*offering, giving, receiving or soliciting, directly or indirectly, anything of value to influence improperly the actions of another party*” – „oferowanie, dawanie, otrzymywanie lub pozyskiwanie, bezpośrednio lub pośrednio, czegokolwiek wartościowego, aby wpłynąć niewłaściwie na działania innej strony”).

Rzecznik ds. przeciwdziałania korupcji: Rzecznik ds. przeciwdziałania korupcji powołany przez każdą ze Spółek Zależnych, posiadający wymagane uprawnienia udzielone mu w ramach powołania i którego niezależność jest gwarantowana przez brak zaangażowania w działalność gospodarczą uznaną za zagrożoną korupcją.

Rzecznik ds. przeciwdziałania korupcji w Grupie: Rzecznik ds. przeciwdziałania korupcji powołany przez Spółkę Atlantia w związku z „Programem przestrzegania prawa” przyjętym w Grupie oraz zgodnie z zasadami Działu Bezpieczeństwa, posiadający wymagane uprawnienia udzielone mu w ramach powołania i którego niezależność jest gwarantowana przez brak zaangażowania w działalność gospodarczą, uznaną za zagrożoną korupcją.

Funkcjonariusz służb publicznych: osoba, która z jakiegokolwiek tytułu świadczy usługi publiczne, w tym dla agencji krajowych lub międzynarodowych, w rozumieniu ustawodawstwa krajowego odnoszącego się do usług publicznych.

Polityka: Polityka przeciwdziałania korupcji przyjęta przez Spółkę Atlantia i Spółki Zależne w rozumieniu przepisów paragrafu 3.

Urzędnik państwowy: osoba sprawująca publiczną funkcję o charakterze ustawodawczym, administracyjnym lub sądowniczym, niezależnie od tego, czy funkcja ta jest pełniona w wyniku mianowania/powołania, wyboru lub sukcesji.

Odbiorcy: Pracownicy Grupy na świecie i wszystkie osoby działające w imieniu i/lub na rzecz i/lub w interesie Grupy Atlantia lub te, które nawiązują z nią stosunki zawodowe lub biznesowe.

Spółki zależne: Bezpośrednie i pośrednie spółki zależne Atlantia.

5. Stanowiska i zakresy obowiązków

5.1 Rzecznik ds. przeciwdziałania korupcji w Grupie

Rzecznik ds. przeciwdziałania korupcji zostaje powołany do działania w Dziale ds. zgodności i bezpieczeństwa w Grupie z zadaniem zapewnienia pomocy metodologicznej na poziomie Grupy w zakresie zapobiegania praktykom korupcyjnym.

Przede wszystkim Rzecznik ds. przeciwdziałania korupcji w Grupie, w porozumieniu z Biurem Generalnego Doradcy, zapewnia: (i) stałe monitorowanie ustawodawstwa i orzecznictwa w zakresie zapobiegania korupcji, (ii) zastosowanie metod odniesienia, ustalając standardy Grupy, oraz (iii) dostosowanie, aktualizowanie oraz doskonalenie Polityki przeciwdziałania korupcji.

Ponadto Rzecznik ds. przeciwdziałania korupcji w Grupie działa również jako Rzecznik ds. przeciwdziałania korupcji Spółki Atlantia SpA.

5.2 Rzecznik ds. przeciwdziałania korupcji

Rzecznik ds. przeciwdziałania korupcji nadzoruje zgodność w celu zapobiegania korupcji oraz zapewnia: (i) wdrożenie zasad Polityki przez Spółki Zależne, (ii) specjalistyczną pomoc antykorupcyjną dla osób zatrudnionych w Spółce, (iii) weryfikację zgodności z ogólnymi wymaganiami Systemu Zapobiegania Korupcji oraz (iv) ciągłe monitorowanie ryzyka Korupcji.

Ponadto Rzecznik ds. przeciwdziałania korupcji:

- (i) składa Radzie Nadzorczej swojej Spółki okresowe sprawozdania z podjętych przez siebie działań oraz współdziała z Radą Nadzorczą w celu skutecznego wykonywania tych zadań;
- (ii) dostarcza Departamentowi Audytu Wewnętrznego Grupy wskazówek w zakresie planowania działań kontrolnych związanych ze Spółką oraz wszelkich innych niezbędnych lub użytecznych informacji;
- (iii) współpracuje z odpowiednim działem prawnym (i w stosownych przypadkach z Rzecznikiem ds. ładu korporacyjnego) w celu otrzymania informacji na temat zmian prawa i orzecznictwa w obszarach działalności Spółki.

6. Zasady ogólne

W celu przestrzegania zasad Polityki przeciwdziałania korupcji w Grupie przyjmuje się i stosuje następujące zasady ogólne:

- **podział obowiązków:** osoba odpowiedzialna za działania operacyjne musi zawsze być podmiotem innym niż osoba kontrolująca daną działalność (i/lub osoba, która na nią zezwała – jeżeli dotyczy), ponieważ działania operacyjne i funkcje kontrolne muszą być odpowiednio rozdzielone;
- **upoważnienia do składania podpisu:** upoważnienia do podpisu muszą być odpowiednio sformalizowane i jasno zdefiniowane, a także muszą być przydzielane w sposób ściśle związany z potrzebami w zakresie konkretnych obowiązków organizacyjnych i zarządczych osoby, której zostają przyznane. Ich faktyczne wykonywanie musi spełniać zarówno ograniczenia określone według wartości lub podmiotu, jak również być zgodne z otrzymanymi instrukcjami, procedurami stosowanymi w przedsiębiorstwie oraz obowiązującymi przepisami prawa. Podstawowym zadaniem osób pełniących funkcje kierownicze w przedsiębiorstwie, które – w zakresie leżącym w ich kompetencji – przedstawiły podpisany dokument i/lub zaproponowały jego podpisanie przez pełnomocnika, jest zapewnienie legalności dokumentu oraz jego zgodności z niniejszą Polityką przeciwdziałania korupcji, a także spełnienie wszelkich innych obowiązujących przepisów prawnych i obowiązujących procedur. Procedura związana z przygotowaniem i przedłożeniem dokumentu do podpisu musi być monitorowana, a dokumentację w wersji papierowej należy przechowywać w stosowny sposób;
- **bezstronność i brak konfliktu interesów:** odbiorcy niniejszej Polityki przeciwdziałania korupcji muszą działać w sposób profesjonalny, transparentny, bezstronny i z poszanowaniem

przepisów antykorupcyjnych oraz muszą niezwłocznie zgłaszać powstanie wszelkich sytuacji, w których może dojść do konfliktu interesów. W przypadku pracowników Grupy, zawiadomienia dotyczące zaistnienia ewentualnego konfliktu interesów muszą być dokonywane zgodnie z procedurami obowiązującymi w Grupie;

- **identyfikowalność i archiwizacja:** musi istnieć możliwość prześledzenia i weryfikacji po fakcie wszystkich zrealizowanych działań i odpowiednich, wykonanych działań kontrolnych. Sporządzona dokumentacja musi być starannie przechowywana i być łatwo dostępna;
- **proces „poznaj swojego partnera”:** wszyscy właściele procesu muszą wdrażać, w zakresie swoich obowiązków i kompetencji, odpowiednie procedury (zgodnie z kryteriami racjonalności i proporcjonalności w odniesieniu do nawiązywanej relacji) w celu: (i) sprawdzania wiarygodności, reputacji oraz adekwatności osób trzecich, z którymi Grupa Atlantia rozważa podjęcie stosunków zawodowych lub handlowych; (ii) zapewnienie określonych klauzul umownych, wymagających od stron trzecich przestrzegania zasad zawartych w Kodeksie Etyki, w Polityce oraz w procedurach i protokołach określonych dla przestrzegania przepisów antykorupcyjnych; oraz (iii) sprawdzenia skuteczności usług świadczonych przez osoby trzecie w ramach umów zawartych ze Spółką Grupy, a także sprawdzenia staranności i właściwości opłat, które mają zostać dokonane.

W kontekście niniejszej Polityki poniższe działania należy zawsze uznać za zabronione (podobnie rodzaje działań, o których mowa niniejszej w Polityce, a w szczególności w paragrafie 7):

- (i) wszelkie inne zachowania, nawet jeśli nie są wyraźnie zabronione przez niniejszą Politykę, a zmierzają do naruszenia jednej lub więcej zasad w

6. Zasady ogólne

niej określonych;

- (ii) wszelkie sposoby obchodzenia lub uchylania się od zakazów, o których mowa w Polityce, w tym między innymi a) zachowanie określone w Polityce jako zabronione, nawet jeśli strona wykorzystuje fundusze bądź zasoby osobiste lub udostępnione przez osoby trzecie niezwiązane z Grupą; b) darowizny w formie pieniężnej lub niepieniężnej przedstawione w niniejszej Polityce są zakazane również w przypadku, gdy beneficjent nie jest osobą bezpośrednio zaangażowaną w działalność przedsiębiorstwa – urzędnik państwowy, dostawca, partner handlowy, itp. – ale jest członkiem jego rodziny, osobą wyznaczoną, pośrednikiem, wierzycielem, dłużnikiem itp.; c) zakaz przekazywania lub przyjmowania wartościowych prezentów obowiązuje również samych odbiorców w odniesieniu do oferowania tego samego podmiotowi/przyjmowania od tego samego podmiotu znacznej liczby prezentów o niewielkiej wartości, w krótkim okresie czasu, opisanych w niniejszej Polityce).

Każda ze Spółek Grupy zobowiązuje się do przekazania w celu zapoznania się treści niniejszej Polityki przeciwdziałania korupcji również swoim partnerom handlowym i finansowym, ekspertom, konsultantom, przedstawicielom handlowym oraz wszelkim współpracownikom i dostawcom. Każdy z tych podmiotów jest zobowiązany do podpisania oświadczenia potwierdzającego udostępnienie mu Polityki oraz zobowiązania do jej przestrzegania i egzekwowania jej przez swoich następców prawnych oraz kontrahentów.

7. Zasady postępowania w głównych obszarach wrażliwych

W odniesieniu do rodzajów działalności Grupy Atlantia wskazuje się następujące obszary jako najbardziej narażone na wystąpienie praktyk i mechanizmów korupcyjnych:

- kontakty z władzami publicznymi (we wszystkich możliwych formach),
- prezenty, koszty reprezentacji, wydatki związane z wizytami, zaproszeniem i podejmowaniem gości,
- gratyfikacje,
- stosunki z organizacjami politycznymi i związkowymi,
- powierzanie zleceń w zakresie doradztwa specjalistycznego i zawodowego,
- udzielanie zamówień na prace oraz dostawy towarów i usług,
- nabywanie udziałów w innych spółkach i wspólnych przedsięwzięciach (fuzje i przejęcia),
- rekrutacja, wybór i zatrudnianie pracowników,
- przedsięwzięcia typu non-profit i działalność sponsorska,
- prowadzenie księgowości – zapisy księgowe.

W odniesieniu do obecnych bądź przyszłych przedsięwzięć biznesowych Grupy, a także w przypadku wszystkich obszarów zainteresowania Grupy, odbiorcy muszą przestrzegać postanowień Kodeksu Etyki, zasad i procedur antykorupcyjnych oraz podanych poniżej zasad postępowania.

Kontakty z władzami publicznymi (we wszystkich możliwych formach)

Stosunki utrzymywane przez Grupę z przedstawicielami władz publicznych, we wszystkich możliwych

postaciach, należy budować przy ścisłym przestrzeganiu Zasad antykorupcyjnych. Nie mogą one w żaden sposób zagrażać integralności i reputacji Grupy.

Jedynie upoważnieni pracownicy Grupy mogą zawierać zobowiązania i zarządzać relacjami z przedstawicielami władz publicznych i/lub podmiotami quasi-publicznymi.

W takich kontaktach Grupa nie powinna wywierać niewłaściwego wpływu na decyzje lub działania podejmowane przez daną instytucję, bezpośrednio lub za pośrednictwem udziału strony trzeciej (rzeczywistego lub domniemanego);

Szczególnie w kontaktach i relacjach z organami regulacyjnymi, jednostkami sprawującymi nadzór i kontrolę Grupa zobowiązuje się w pełni i ściśle przestrzegać zasad ustalonych przez te instytucje w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami w dziedzinach pozostających w zakresie ich kompetencji. Pracownicy Grupy dostosują się do wszelkich żądań takich organów, formułowanych w ramach sprawowanych przez nich funkcji kontrolnych, jednocześnie współpracując przy realizacji związanych z tym czynności.

Prezenty, koszty reprezentacji, wydatki związane z wizytami, zaproszeniem i podejmowaniem gości

Upominki, prezenty i inne „wydatki reprezentacyjne” są

7. Zasady postępowania w głównych obszarach wrażliwych

dozwolone w ramach ogólnie przyjętych zwyczajów zawodowych i handlowych, z jednoznacznym zakazem oferowania i przyjmowania kwot pieniężnych.

W związku z powyższym prezenty, upominki oraz wszelkie inne korzyści w formie niepieniężnej, które Odbiorcy oferują podmiotom publicznym lub prywatnym (lub od nich przyjmują) w określonych okolicznościach muszą być: (a) odpowiednie, uzasadnione i w dobrej wierze; (b) spełniać powyższe kryteria, aby (i) nie zagrozić integralności i reputacji którejkolwiek ze stron oraz aby (ii) nie stwarzać u osoby obdarowywanej czy też bezstronnej osoby trzeciej wrażenia, że mają one na celu uzyskanie, utrzymanie lub rekompensatę nienależnych korzyści ani wywarcia nieuprawnionego bądź bezprawnego nacisku na działalność lub decyzje strony obdarowanej; (c) zarejestrowane (zewidencjonowane) i nie mogą być przyjmowane ani oferowane potajemnie; (d) pozostawać w zgodzie z zasadami antykorupcyjnymi, procedurami i protokołami obowiązującymi w przedsiębiorstwie.

Zachowując powyżej wskazane kryteria:

- (1) Odbiorcy mogą oferować lub przyjmować prezenty, podarunki czy ewentualnie inne korzyści bądź pożytki niepieniężne o wartości nieprzekraczającej kwoty 150 Euro. W razie wątpliwości i w przypadku przekroczenia powyższego progu, w szczególności jeżeli nie można łatwo określić wartości, należy zasięgnąć opinii Rzecznika ds. przeciwdziałania korupcji danej Spółki w Grupie.
- (2) Wydatki związane z wizytami, podejmowaniem gości (transport, noclegi, wyżywienie, rozrywka, itd.) są dozwolone, jeśli są ponoszone w celach biznesowych, promocji Grupy oraz rozwoju stosunków handlowych i współpracy.

Pomiędzy pracownikami Grupy pozostającymi we wzajemnym stosunku zależności hierarchicznej nie dopuszcza się prezentów ani podarunków wykraczających poza przyjęte zwyczaje i przekraczających powyższą wartość.

Gratyfikacje

W Grupie kategorię zakazuje się – zarówno we Włoszech jak i za granicą – wszelkich tak zwanych gratyfikacji, tj. wszelkiego rodzaju płatności lub innych korzyści przekazywanych w sposób bezpośredni lub pośredni urzędnikom państwowym, funkcjonariuszom służb publicznych i osobom prywatnym – niezależnie czy będą to osoby fizyczne czy instytucje – w celu przyspieszenia, ułatwienia bądź po prostu zapewnienia wykonania rutynowych działań lub czynności, dozwolonych i zgodnych z prawem, należących do zakresu obowiązków takich podmiotów.

Stosunki z organizacjami politycznymi i związkowymi

Grupa nie przekazuje żadnych środków, w sposób bezpośredni lub pośredni, na rzecz partii politycznych, ruchów, komitetów i organizacji politycznych i związkowych ani ich przedstawicieli lub kandydatów – zarówno we Włoszech jak i za granicą – z wyłączeniem przypadków dozwolonych przez przepisy prawa.

Powierzanie zleceń w zakresie doradztwa specjalistycznego i zawodowego

Wybór konsultanta lub eksperta musi opierać się na jego kompetencjach zawodowych. Powinna być przejrzysta, bezstronna, ekonomiczna i skuteczna.

Procedury przeprowadzane w obrębie przedsiębiorstwa uwzględniają powyższe kryteria, skrupulatnie i drobiazgowo regulując właściwe procesy. W szczególności należy zapewnić przestrzeganie następujących, podstawowych zasad:

- jeśli ze względu na przedmiot zlecenia uzasadnione jest zastosowanie aspektu *intuitus personae*, jako pierwszorzędnego kryterium wyboru po wcześniejszym uzasadnieniu konieczności powierzenia zlecenia, dokonuje się wyboru i zatrudnienia konkretnego specjalisty. Właściciel procesu zapewnia, że wybrany specjalista spełnia wymogi dotyczące integralności, reputacji, rzetelności, posiadanych umiejętności, kwalifikacji zawodowych i technicznych koniecznych do wypełnienia powierzonego zadania;

7. Zasady postępowania w głównych obszarach wrażliwych

- w innych przypadkach dokonuje się wyboru specjalisty spośród kilku rywalizujących między sobą kandydatów spełniających wymagania konieczne dla wypełnienia czynności objętych zleceniem, po wcześniejszym uzasadnieniu konieczności powierzenia zlecenia i z zachowaniem, na ile to możliwe, kryterium rotacji. Odpowiedni pracownicy Spółki zapewniają, że wybrany specjalista spełnia wymogi dotyczące integralności, reputacji, rzetelności, posiadanych umiejętności, kwalifikacji zawodowych i technicznych koniecznych do wypełnienia powierzonego zadania;
- we wszystkich przypadkach odpowiedni pracownicy Spółki mają obowiązek sprawdzenia, czy w odniesieniu do danego specjalisty nie zachodzą przesłanki niezgodności bądź konfliktu interesów oraz czy kraj, w którym specjalista posiada adres zamieszkania (bądź spółka – siedzibę) nie znajduje się na liście rajów podatkowych oferujących bardzo korzystne przepisy podatkowe, jeżeli kraj ten nie jest tożsamy z krajem, w którym ma być wykonane zlecenie.

Umowy zawierane z wybranymi specjalistami winny wyczerpująco, w odpowiedni, jednoznaczny i przejrzysty sposób przedstawiać zlecane usługi oraz kryteria zastosowane w celu ustalenia wysokości należnego wynagrodzenia.

Procedura wyboru specjalistów, zawarte z nimi umowy oraz wykonane świadczenia winny być odpowiednio udokumentowane i uzasadnione.

Udzielanie zamówień na prace oraz dostawy towarów i usług

Procedura wyboru dostawców w Grupie powinna być zgodna z zasadami przejrzystości, identyfikowalności, wolnej konkurencji, tolerancji i braku dyskryminacji, równego traktowania i rotacji oraz musi opierać się na weryfikowalnych danych związanych z konkurencyjnością i jakością wymaganych produktów i usług.

Procedury Grupy muszą być zgodne z wyżej wymienionymi kryteriami, szczegółowo określając

procesy, które należy zastosować.

Należy zapewnić przestrzeganie podstawowych zasad, które przedstawiają się następująco:

- skrupulatne przestrzeganie przepisów obowiązujących w krajach, w których Grupa prowadzi działalność,
- stosowanie przy wyborze ewentualnych firm dostawczych obiektywnych i przejrzystych kryteriów oceny,
- przestrzeganie w kontaktach z dostawcami obowiązujących przepisów prawa oraz warunków określonych w umowie,
- kierowanie się zasadami poprawności i działania w dobrej wierze w korespondencji i kontaktach z dostawcami, zgodnie z najbardziej rygorystycznymi praktykami handlowymi.

Dążeniu do osiągnięcia jak największej przewagi konkurencyjnej dla Grupy musi zawsze i bezwzględnie towarzyszyć stosowanie – przez dostawców Grupy – rozwiązań operacyjnych zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa oraz w rozumieniu ogólnym – z zasadami poszanowania praw człowieka i pracownika, ochrony zdrowia i bezpieczeństwa pracy oraz ochrony środowiska.

Nabywanie udziałów w innych spółkach i wspólnych przedsięwzięciach (fuzje i przejęcia)

Inicjatywy w zakresie fuzji i przejęć muszą być poddane (na odpowiedzialność właściciela procesu, po uzgodnieniu z działem prawnym i innymi działami, których dana sprawa może dotyczyć) odpowiedniej i uzasadnionej weryfikacji przez strony przystępujące do transakcji, ze szczególnym uwzględnieniem ich tożsamości, reputacji i zaufania, ewentualnie istniejących postępowań lub wyroków skazujących za popełnienie przestępstwa korupcji (lub innych przestępstw lub wykroczeń mających bezpośrednie przełożenie na etykę zawodową) przez drugą stronę lub jej przedstawicieli (np. wspólników, członków Zarządu, kadre zarządzająca, itd.).

Przez drugą stronę rozumie się zarówno stronę czynności związanych z fuzjami i przejęciami (np.

7. Zasady postępowania w głównych obszarach wrażliwych

podmiot zbywający udział w danym przedsiębiorstwie na rzecz którejś ze Spółek Grupy), jak i cel/podmiot takiej transakcji (np. przedsiębiorstwo, którego udziały nabywa jedna ze Spółek Grupy).

Odpowiednia weryfikacja dotycząca danego celu/podmiotu powinna polegać także na ustaleniu i ocenie możliwych zagrożeń „przekazywanych” powiązanych z ewentualnymi czynami korupcyjnymi popełnionymi w przeszłości.

Dokonując wstępnej oceny należy uwzględnić również ewentualne stosowanie strategii i procedur antykorupcyjnych w ramach struktury organizacyjnej drugiej strony. Jeżeli cel/podmiot fuzji/przejęcia należy do Grupy, tenże cel/podmiot wdroży i zastosuje postanowienia niniejszej Polityki (bądź własny kodeks zgodny z treścią Polityki, jeżeli stosowanie własnego kodeksu będzie konieczne ze względu na specyfikę działalności) zgodnie z punktem 3.1.

Rekrutacja, wybór i zatrudnianie pracowników

Rekrutacja, wybór i zatrudnianie pracowników Grupy Atlantia odbywa się z poszanowaniem zasad poprawności i bezstronności.

Grupa Atlantia zatrudnia osoby, których umiejętności i kwalifikacje są zgodne z potrzebami przedsiębiorstwa, opierając się tylko i wyłącznie (podobnie jak przy zarządzaniu już zatrudnionym personelem) na kryteriach profesjonalizmu i kompetencji, z wykluczeniem wszelkich form faworyzowania.

Ponadto już na etapie wstępnej selekcji kandydaci są zobowiązani poinformować – zgodnie z obowiązującymi przepisami – o ewentualnym wystąpieniu sytuacji, czy zaistnieniu okoliczności uznanych przez Grupę za istotne, w celu właściwej oceny możliwości dalszego procedowania postępowania rekrutacyjnego (przykładowo: pokrewieństwo z osobami zatrudnionymi w organach administracji publicznej, wyroki skazujące, brak zgodności, itd.).

Dział zasobów ludzkich każdej Spółki Grupy

gwarantuje, by procesy wyboru i zatrudnienie kompetentnego personelu odbywały się z poszanowaniem wyżej opisanych reguł i kryteriów bez żadnego wyjątku, również w przypadku kandydatów zaproponowanych przez odbiorców.

Przedsięwzięcia typu non-profit i działalność sponsorska

Inicjatywy non-profit i sponsoring będą podejmowane według uznania Spółki, zgodnie z powszechnie stosowanymi praktykami biznesowymi.

Powyższe działania muszą być prowadzone przez Spółki Grupy zgodnie z obowiązującymi procedurami i z poszanowaniem dozwolonych sposobów postępowania.

W każdym przypadku, przy wyborze popieranego przedsięwzięcia, zainteresowana Spółka Grupy musi brać pod uwagę wszelkie ewentualne konflikty interesów - zarówno o charakterze personalnym, jak i powiązanych ze Spółką. Z zachowaniem kryteriów racjonalności i proporcji wobec wysokości zaangażowania finansowego przewidzianego dla Grupy, pod okiem właściciela procesu należy odpowiednio wcześniej sprawdzić charakter i znaczenie oraz wagę inicjatywy, dane i reputację beneficjentów sponsoringu czy odbiorców finansowania (promotorów, organizatorów, itd.).

Ponadto należy skontrolować, czy dane przedsięwzięcie faktycznie się odbywa i – przede wszystkim – czy jego przebieg i cele są zgodne z programem i założeniami przedstawionymi zainteresowanej Spółce Grupy.

Prowadzenie księgowości – zapisy księgowe

Każda operacja lub transakcja Grupy musi być prawidłowo zarejestrowana w systemie rachunkowości przedsiębiorstwa, z zachowaniem kryteriów określonych przepisami prawa i obowiązujących zasad rachunkowości. Każda transakcja lub operacja grupy musi być dozwolona, weryfikowalna, zgodna z prawem, spójna i uczciwa.

Aby zapisy księgowe spełniały wymóg prawdziwości, kompletności i przejrzystości rejestrowanych danych, w odniesieniu do każdej operacji należy przechowywać w

7. Zasady postępowania w głównych obszarach wrażliwych

dokumentacji Grupy właściwe i kompletne dokumenty na poparcie danej czynności, co pozwoli na:

- staranne i skrupulatne prowadzenie ewidencji księgowej,
- natychmiastowe określenie charakteru oraz przyczyn leżących u podstaw danej operacji,
- łatwe odtworzenie szczegółów formalnych i danych chronologicznych operacji,
- weryfikację procesu decyzyjnego, autoryzacji oraz realizacji, a także identyfikację różnych poziomów odpowiedzialności.

Każdy pracownik ma zatem obowiązek – w zakresie posiadanych kompetencji – współpracować w taki sposób, aby wszelkie zdarzenia związane z działalnością Grupy były prawidłowo i niezwłocznie rejestrowane w ewidencji i księgach rachunkowych.

Każdy zapis księgowy musi dokładnie odzwierciedlać informacje zawarte w dokumentacji odnoszącej się do tego zapisu. W związku z tym każdy pracownik jest zobowiązany do dołożenia wszelkich starań, aby taka dokumentacja była łatwo dostępna, usystematyzowana i właściwie uporządkowana.

8. Szkolenie personelu

W Grupie promuje się znajomość Polityki, Kodeksu Etyki oraz Przepisów Antykorupcyjnych przez wszystkich swoich pracowników.

W tym zakresie każda Spółka Grupy planuje i prowadzi programy szkoleniowe, mające na celu uświadomienie i zapoznanie swoich pracowników z następującymi kwestiami w odniesieniu do sprawowanych funkcji i pełnionych stanowisk:

- zagrożeniami, jakie niesie korupcja, przestępstwami i mechanizmami, jakim oni lub organizacja, do której należą, mogą być ewentualnie poddawani,
- polityką przeciwdziałania i zwalczania korupcji,
- kwestiami związanymi z Systemem Zapobiegania Korupcji, adekwatnie do sprawowanych przez nich funkcji w ramach Grupy,
- działaniami prewencyjnymi, które należy podjąć, oraz powiadomieniami (zgłoszeniami), które należy dokonać w przypadku wystąpienia zagrożeń lub podejrzenia zaistnienia niedozwolonych zachowań.

Udział w szkoleniach jest obowiązkowy.

Dział zasobów ludzkich danej Spółki gwarantuje, aby program szkoleń objął wszystkich pracowników.

Polityka powinna być rozpowszechniana wśród wszystkich pracowników i być dostępna w intranecie.

9. Zgłaszanie naruszeń

Przypadki naruszeń Zasad Antykorupcyjnych lub ich podejrzenia bądź złamania przepisów niniejszej Polityki należy niezwłocznie zgłosić:

- w przypadku Spółki Atlantia SpA zgłoszenia należy dokonać na adres e-mail: organismodivigilanza@atlantia.it; pocztowo na adres: Rada Nadzorcza, Via A. Nibby, 20, 00161 Roma; za pośrednictwem faksu: + 39 06 43632075; lub strony internetowej: www.atlantia.it; oraz
- w odniesieniu do Spółek Grupy – do właściwej Rady Nadzorczej; oraz
- Rzecznikowi ds. przeciwdziałania korupcji danej Spółki, za pośrednictwem specjalnie w tym celu utworzonej skrzynki poczty elektronicznej abartosiak@stalexport-autostrady.pl lub w formie korespondencji listowej.

Ponadto w Grupie Atlantia wprowadzono platformę cyfrową, która umożliwia każdemu (pracownikom, konsultantom zewnętrznym, dostawcom i każdemu podmiotowi, który angażuje się lub zamierza nawiązać relacje biznesowe ze Spółką) zgłaszanie – za pośrednictwem procedury internetowej – domniemych naruszeń Polityki przeciwdziałania korupcji (a także naruszeń przepisów prawa, nieprawidłowości oraz naruszeń Modelu 231, Kodeksu Etyki oraz innych procedur i zasad).

Platformą zarządza specjalistyczny organ zewnętrzny niezależny od Grupy Atlantia. System umożliwia osobom zgłaszającym złożenie raportu bez konieczności rejestracji lub identyfikacji. Jeżeli osoba zgłaszająca zdecyduje się na podanie swoich danych osobowych, system gwarantuje ich poufność.

Zgłoszenia są odbierane przez Specjalistę ds. etyki Grupy Atlantia bądź Radę Nadzorczą 23¹ danej spółki (tak jak w przypadku ewentualnych naruszeń Polityki przeciwdziałania korupcji).

8. Szkolenie personelu - 9. Zgłaszanie naruszeń

Platforma cyfrowa dostępna dla wszystkich osób (pracowników i osób trzecich) ze strony głównej witryny internetowej każdej spółki z Grupy, a także dla pracowników włoskich spółek Grupy za pośrednictwem specjalnego linku podanego w intranecie.

Dalsze informacje na temat korzystania z platformy i procesu postępowania ze zgłoszeniami przedstawiono w Polityce zgłaszania nieprawidłowości Grupy Atlantia (<https://www.atlantia.it/it/corporate-governance/whistleblowing>).

10. Sankcje i kary

W odniesieniu do każdej Spółki Grupy niniejsza Polityka wchodzi w życie z dniem opublikowania dokumentu na stronie internetowej danej Spółki.

10.1 Środki dyscyplinarne

Naruszenia niniejszej Polityki przez pracowników Grupy będą skutkować podjęciem środków dyscyplinarnych przez daną Spółkę Grupy. Jednocześnie Grupa deklaruje gotowość współpracy z właściwymi organami władzy. Każde naruszenie będzie karane przez nałożenie odpowiednich i proporcjonalnych sankcji dyscyplinarnych, z uwzględnieniem ewentualnego znaczenia i wagi w wymiarze karnym popełnionego naruszenia.

10.2 Środki zaradcze, konsekwencje dla porozumień umownych

Naruszenie zasad i założeń niniejszej Polityki przez osoby trzecie może skutkować – po przeprowadzeniu szczegółowej analizy i oceny danej Spółki Grupy – brakiem przedłużenia umowy bądź jej rozwiązaniem.

11. Monitorowanie i stałe doskonalenie

Zgodnie z rocznym harmonogramem audytów zatwierdzonym przez Zarząd dział audytu wewnętrznego Grupy oceni wewnętrzny system kontroli w celu zweryfikowania poprawnego i pełnego wdrożenia założeń i postanowień niniejszej Polityki.

Rzecznik ds. przeciwdziałania korupcji w Grupie regularnie ocenia niniejszą Politykę, aby zapewnić jej maksymalną skuteczność. Ponadto Rada Nadzorcza i dział audytu wewnętrznego w Grupie może zalecić wprowadzenie do zapisów Polityki ulepszeń i udoskonaleń w oparciu o najnowsze najlepsze praktyki.

W przypadku wystąpienia naruszeń Rzecznik ds. przeciwdziałania korupcji w Grupie oceni, czy ewentualne poprawki i zmiany wprowadzone do dokumentu Polityki i wewnętrznych regulacji mogłyby zapobiec dalszym ich przypadkom w przyszłości.

Rzecznik ds. przeciwdziałania korupcji w Grupie sporządza co pół roku sprawozdania z wykonanych działań monitorowania i przekazuje ten dokument Radzie Nadzorczej Spółki Atlantia SpA, Radzie Auditorów Spółki Atlantia SpA, Komitetowi Kontroli, Ryzyka i Nadzoru Korporacyjnego Spółki Atlantia SpA oraz działowi zarządzania ryzykiem Grupy.

Każda ze Spółek Grupy gwarantuje spełnienie ogólnych wymogów własnego systemu zarządzania działaniami w celu zapobieżenia ryzyku korupcji oraz jest zobowiązana do ustawicznego dopracowywania i stałego doskonalenia tego systemu.

Atlantia S.p.A.
Via A. Nibby, 20
I - 00161 Rzym
www.atlantia.it