

GUIDELINE ANTICORRUZIONE

Data	Rev.	Process Owner	Verifica	Approvazione
09/05/2024	1	Valentina Milazzo	HR&Services	AD

Tracking revisioni		
Rev	Data rilascio	Modifiche rilevanti
0	07/03/2024	Primo rilascio

Indice

1. Introduzione	5
1.1. Obiettivi del documento	5
1.1. Ambiti di applicazione	5
1.2. Modalità di recepimento	6
2. Contesto normativo: Le leggi anticorruzione e antiriciclaggio applicabili a SeaCorridor	7
2.1. Leggi anticorruzione	7
2.2. Conseguenze del mancato rispetto delle Leggi Anticorruzione e Antiriciclaggio	8
2.3. Conseguenze del mancato rispetto delle Leggi Anticorruzione e Antiriciclaggio	8
3. Condotte vietate e impegni in materia anticorruzione e antiriciclaggio	9
3.1. Condotte vietate	9
3.1.1. Corruzione e riciclaggio	9
3.1.2. Altre condotte vietate	10
3.2. Impegni in materia anticorruzione e antiriciclaggio	11
3.3. Impegni in materia anticorruzione e antiriciclaggio: elementi specifici	12
4. Individuazione delle attività a rischio e principi di riferimento	13
4.1. Terze Parti a Rischio	13
4.2. Operazioni di compravendita e joint venture	15
4.3. Iniziative non profit, progetti sociali e sponsorizzazioni	16
4.4. Vendita di beni e servizi	16
4.5. Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane	16
4.6. Rapporti con Pubblici Ufficiali	17
4.7. Omaggi e Ospitalità	18
4.7.1. Omaggi e Ospitalità offerti a o ricevuti da Persone di SeaCorridor	19
4.7.2. Omaggi e Ospitalità offerti o erogati a terzi	19
4.7.3. Registrazione omaggi e ospitalità	19
5. Due Diligence anticorruzione e presidi contrattuali	20

6. Controlli interni, procedure contabili e tenuta della contabilità	21
7. Il Sistema di reporting delle sospette violazioni	23
8. Provvedimenti interni e rimedi contrattuali	24
9. La funzione “LEGAL AND COMPLIANCE” di SeaCorridor	25
10. Il programma di formazione e comunicazione	26
11. Monitoraggio, reporting e miglioramento continuo	27
11.1. Monitoraggio	27
11.2. Reporting della funzione “LEGAL AND COMPLIANCE”	27
11.3. Miglioramento continuo	27
12. Definizioni, abbreviazioni e acronimi	28
Appendici	32
Appendice 1 – linee guida – requisiti omaggi e ospitalità	32
1A - Requisiti omaggi e ospitalità in entrata	32
1B - Requisiti omaggi e ospitalità in uscita	32
Appendice 2 – linee guida per lo svolgimento della due diligence	37

1. Introduzione

1.1. Obiettivi del documento

Uno dei fattori chiave della reputazione di SeaCorridor¹ è la capacità di svolgere il proprio business con lealtà, correttezza, trasparenza, onestà e integrità e nel rispetto delle leggi, regolamenti, analoghe normative obbligatorie, standard internazionali e linee guida, sia nazionali sia straniere, che si applicano alla società.

SeaCorridor adotta le presenti Linee Guida allo scopo di:

- esplicitare i principi generali e presidi di controllo, nonché gli impegni in materia anticorruzione e antiriciclaggio che SeaCorridor ha definito come quadro di riferimento per stabilire, riesaminare e raggiungere gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e del riciclaggio nel contesto delle proprie attività non finanziarie (di seguito “riciclaggio”), in coerenza con il proprio contesto di riferimento;
- indicare i principi e valori fondamentali di SeaCorridor al cui rispetto devono impegnarsi le Terze Parti a Rischio.

1.2. Ambiti di applicazione

Le presenti Linee Guida sono state esaminate e approvate dal Consiglio di Amministrazione di SeaCorridor e la sua adozione e attuazione è obbligatoria per SeaCorridor e tutte le sue Società Controllate e si applica a tutte le Persone di SeaCorridor, nonché a ogni altro soggetto, ovunque si trovi, che agisca, a qualsiasi titolo, in nome e/o per conto della stessa società, nei limiti del proprio incarico e delle proprie responsabilità.

Inoltre, SeaCorridor userà la propria influenza, per quanto ragionevole secondo le circostanze, affinché le società e gli enti (ossia joint venture, consorzi, ecc.) in cui SeaCorridor ha una partecipazione non di controllo e le Terze Parti a Rischio, rispettino i principi definiti nelle presenti Linee Guida, adottando e mantenendo un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la violazione delle Leggi Anti-Corruzione e Anti-Riciclaggio applicabili e coerente con le leggi e i regolamenti che disciplinano il business nel Paese nel quale la società o l'ente sono stabiliti o dove hanno base le relative attività.

Con particolare riferimento alle previsioni in materia di antiriciclaggio, le presenti Linee Guida prevedono principi di controllo volti a prevenire la commissione di tale fattispecie di reato nel contesto delle attività non finanziarie di SeaCorridor e delle sue Società Controllate. La Funzione “LEGAL AND COMPLIANCE” e la competente funzione “DIREZIONE FINANZIARIA” di SeaCorridor forniscono, ciascuna per gli aspetti di competenza, consulenza specialistica in materia.

Le presenti Linee Guida si applicano a SeaCorridor dalla data di emissione.

¹ Per SeaCorridor si intende SeaCorridor S.r.l.

Guideline Anticorruzione

Per quanto concerne l'applicazione alle Società Controllate si veda il successivo par. 1.3.

Le Società partecipate valutano in autonomia l'eventuale recepimento, sempre secondo le modalità descritte nel capitolo 1.3.

1.3. Modalità di recepimento

Le presenti Linee Guida sono di applicazione immediata per SeaCorridor.

Le Società Controllate da SeaCorridor assicurano tempestivamente il recepimento delle presenti Linee Guida, senza possibilità di deroga, tramite delibera del proprio Consiglio di Amministrazione od organo equivalente. Le Società Controllate di SeaCorridor tramite delibera del proprio Consiglio di Amministrazione (od organo equivalente) recepiranno inoltre gli strumenti normativi in ambito anticorruzione adottati da SeaCorridor e potranno adottare ulteriori strumenti normativi - in piena coerenza con quelli di SeaCorridor - eventualmente necessari per far fronte a specifici rischi o disciplinare specifici processi a rischio propri del business delle Società Controllate stesse (definiti in ogni caso in coerenza con i principi delle presenti Linee Guida e previa verifica da parte della funzione "LEGAL AND COMPLIANCE").

Le Società Controllate devono comunicare la data di adozione delle presenti Linee Guida e degli altri strumenti normativi adottati in ambito anticorruzione alla funzione "LEGAL AND COMPLIANCE" e alla funzione "HR AND SERVICES" di SeaCorridor.

Le presenti linee guida e gli altri strumenti normativi in materia anticorruzione sono tradotti in inglese.

Le esigenze di traduzione in lingue diverse dall'inglese devono essere comunicate per informativa alla funzione "HR AND SERVICES" di SeaCorridor. In ogni caso, le Società Controllate che necessitino di detta traduzione devono far valutare la conformità del testo tradotto con quello originario dal legale interno della Società Controllata ove presente, oppure da un legale esterno.

In caso di conflitto nell'interpretazione dei testi tradotti in lingue diverse, preverrà la versione italiana.

Per le società non sottoposte a controllo SeaCorridor, il board di nomina SeaCorridor si adopererà, al meglio delle sue possibilità, per garantire il massimo recepimento possibile delle presenti Linee Guida dalla società partecipata.

SEZIONE I

Nella presente Sezione sono indicati il contesto normativo anticorruzione e antiriciclaggio al cui rispetto è tenuta SeaCorridor, le condotte vietate e i principi generali anticorruzione e antiriciclaggio previsti nel Compliance Program² al cui rispetto devono impegnarsi anche le Terze Parti a Rischio secondo le formulazioni previste in apposite clausole contrattuali/dichiarazioni

2. Contesto normativo: Le leggi anticorruzione e antiriciclaggio applicabili a SeaCorridor

2.1. Leggi anticorruzione

SeaCorridor e le Persone di SeaCorridor rispettano le leggi vigenti, incluse le Leggi Anti-Corruzione e le Leggi Antiriciclaggio. In generale, le Leggi Anti-Corruzione proibiscono e sanzionano i pagamenti - così come le offerte o promesse di un pagamento o altra utilità - effettuati a fini corruttivi a Pubblici Ufficiali o privati sia direttamente sia indirettamente

In base alle Leggi Anticorruzione, SeaCorridor e le Persone di SeaCorridor possono essere ritenute responsabili per atti corruttivi effettuati da chiunque agisca per conto della Società in relazione alle attività di impresa, qualora SeaCorridor e/o le Persone di SeaCorridor siano a conoscenza o ragionevolmente avrebbero dovuto essere a conoscenza che tale offerta o pagamento è effettuato in maniera impropria. Le Leggi Anti-Corruzione richiedono inoltre alle società di dotarsi e tenere libri, registri e scritture contabili che, con ragionevole dettaglio, riflettano accuratamente e correttamente le spese (anche se non significative sotto il profilo contabile), le acquisizioni e cessioni di beni. Anche le inesattezze nell'attività di reportistica dei pagamenti senza scopi corruttivi costituiscono violazioni. A livello generale, per riciclaggio si intende quella condotta attraverso la quale i proventi di attività illecite vengono reimmessi nel mercato anche mediante plurime e frazionate operazioni legittime, volte ad ostacolare la ricostruzione della reale fonte dei proventi e a dissimulare la provenienza illecita del denaro, beni o altre utilità.

In diverse giurisdizioni nelle quali SeaCorridor o le Società Controllate da SeaCorridor operano, la normativa antiriciclaggio risulta essere molto estesa. Infatti, in alcuni Paesi può essere considerato riciclaggio svolgere qualsiasi tipo di operazione su beni (acquisto, utilizzo, possesso, trasferimento, ecc.) qualora si sappia o si abbia anche solo il sospetto che questi possano provenire da attività illecite, concluse o in corso. Lo stesso può valere qualora si prenda parte ad accordi che si sappia o si abbia il sospetto che possano agevolare l'acquisizione, l'utilizzo e il controllo di beni di cui si sappia o si abbia anche solo il sospetto che possano provenire da attività illecite. Infine, connessi al fenomeno del riciclaggio possono esservi profili rilevanti in materia di finanziamento al terrorismo.

² Si veda definizione in capitolo 12 delle presenti Linee Guida.

2.2. Conseguenze del mancato rispetto delle Leggi Anticorruzione e Antiriciclaggio

In caso di violazione delle Leggi Anti-Corruzione e/o le Leggi Anti-Riciclaggio possono essere applicate a persone giuridiche e persone fisiche notevoli sanzioni penali e amministrative, anche interdittive.

Le persone fisiche possono essere condannate a pene pecuniarie e/o detentive. Da tali violazioni possono, inoltre, derivare altre conseguenze accessorie previste dalla legge, quali l'interdizione dal contrattare con enti pubblici, la confisca del profitto del reato o richieste di risarcimento danni, alle cui conseguenze si aggiunge il rischio che la reputazione della Società possa essere gravemente danneggiata.

3. Condotte vietate e impegni in materia anticorruzione e antiriciclaggio

Il fenomeno corruttivo e quello del riciclaggio sono spesso strettamente connessi tra loro, sia in termini di modalità di commissione, sia in termini di presidi di controllo. Il riciclaggio, ad esempio, potrebbe essere utilizzato per reimettere nel mercato i proventi della corruzione, la quale potrebbe essere a sua volta utilizzata per agevolare le attività di riciclaggio. Da ciò consegue un necessario coordinamento tra i presidi di controllo anticorruzione e antiriciclaggio al fine di garantire una visione complessiva dei potenziali rischi.

In coerenza con quanto sopra, il rispetto delle Leggi Anti-Corruzione, delle Leggi Anti-Riciclaggio e delle presenti Linee Guida è pertanto obbligatorio per tutte le Persone di SeaCorridor e per le Terze Parti a Rischio.

3.1. Condotte vietate

3.1.1. Corruzione e riciclaggio

In ottemperanza alle previsioni normative riepilogate nel capitolo 2, SeaCorridor **vieta senza alcuna eccezione ogni forma di corruzione**, attiva, passiva, diretta e indiretta, in favore e da parte di chiunque. È pertanto vietato alle Persone di SeaCorridor, alle Terze Parti a Rischio e a chiunque agisca nell'interesse di SeaCorridor, senza alcuna eccezione:

- offrire, promettere, dare o pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, denaro o altre utilità (economiche e non) a Pubblici Ufficiali o soggetti privati (corruzione attiva);
- accettare, o autorizzare qualcuno ad accettare, direttamente o indirettamente, denaro o altre utilità (economiche e non) o le loro richieste o sollecitazioni da parte di un Pubblico Ufficiale o privato (corruzione passiva);

quando l'intenzione sia:

- indurre un Pubblico Ufficiale o un privato a svolgere in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica o qualsiasi attività associata a un business o ricompensarlo per averla svolta;
- influenzare un atto ufficiale (o un'omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio;
- ottenere o assicurarsi un vantaggio improprio in relazione alle attività d'impresa;
- in ogni caso violare le leggi applicabili.

Il conferimento di un vantaggio a fini corruttivi può assumere diverse forme: esso può consistere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in un pagamento in denaro, in un omaggio o ospitalità, in una

donazione o sponsorizzazione, oppure in un'opportunità di investimento o di lavoro, in informazioni riservate, o nel rilascio di sconti o crediti personali.

Inoltre, al fine di prevenire attività illecite connesse al riciclaggio, SeaCorridor vieta senza alcuna eccezione alle proprie Persone, alle Terze Parti a Rischio e a chiunque agisca nel suo interesse di:

- a) sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità essendo a conoscenza o in presenza di ragionevoli elementi idonei a ritenere che essi provengano da attività illecite ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni in modo da ostacolare, occultare o dissimulare l'identificazione della loro provenienza illecita;
- b) acquistare, ricevere, detenere, occultare o impiegare denaro, beni o altre utilità essendo a conoscenza o in presenza di ragionevoli elementi idonei a ritenere che questi abbiano provenienza illecita o l'intromissione nel far acquistare, ricevere o occultare tali beni;
- c) partecipare a uno degli atti di cui alle lettere precedenti, associarsi per commettere tale atto, tentarne, istigarne o agevolarne la commissione o aiutare chiunque sia coinvolto in tali attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche di tali azioni.

3.1.2. *Altre condotte vietate*

I **contributi politici** presentano il rischio di poter essere usati come un mezzo improprio di corruzione per mantenere o ottenere un vantaggio di business. A causa di questi rischi, come disposto dal Codice Etico di SeaCorridor, SeaCorridor non eroga contributi a partiti, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati.

Anche i **Facilitation Payment** sono espressamente proibiti. Non è accettabile per le Persone SeaCorridor, per SeaCorridor o qualunque Società Controllata o Terza Parte a Rischio, utilizzare tali tipologie di pagamento. Inoltre, a livello generale, non è permesso accettare, offrire o promettere in nessun caso vantaggi economici o altre utilità allo scopo di velocizzare, favorire o facilitare lo svolgimento di un'attività in modo improprio.

I Pagamenti effettuati in circostanze oggettive di violenza o minaccia seria e imminente alla propria o altrui persona (c.d. Extortion Payment) devono essere tempestivamente identificati e debitamente documentati. In particolare, le Persone di SeaCorridor coinvolte devono trasmettere al proprio superiore gerarchico e alla funzione “**LEGAL AND COMPLIANCE**”, o alla corrispondente funzione incaricata delle società controllate e/o partecipate, un report con l'indicazione della data, del luogo e dell'ammontare pagato e della descrizione dei fatti occorsi. Il superiore gerarchico del dipendente deve inoltre consultare la competente funzione legale per le eventuali azioni da intraprendere. Gli Extortion Payment rientrano nei fatti aziendali oggetto della contabilità di SeaCorridor, le registrazioni contabili ad essi collegate devono avvenire secondo le norme di SeaCorridor in materia di bilancio e contabilità e supportate dalla documentazione di riferimento.

3.2. Impegni in materia anticorruzione e antiriciclaggio

SeaCorridor, mediante le presenti Linee Guida, definisce i principi generali e gli impegni in materia di prevenzione della corruzione e del riciclaggio, stabilendo che:

- le attività poste in essere in SeaCorridor o per conto di SeaCorridor devono garantire sempre la conformità a leggi, norme e regolamenti per la prevenzione della corruzione e del riciclaggio applicabili a SeaCorridor, nel rispetto delle presenti Linee Guida e degli altri strumenti normativi anticorruzione adottati;
- è vietata ogni forma di corruzione e di riciclaggio e pertanto tutti i destinatari delle presenti Linee Guida, ivi incluse le Terze Parti a Rischio, devono garantire un comportamento etico, trasparente, corretto e professionale;
- non si giustifica né si tollera qualsiasi pratica discutibile o illegale (inclusi i Facilitation Payment) per il fatto che essa sia “consuetudinaria” nel settore industriale o nei Paesi nei quali SeaCorridor opera;
- deve essere rifiutata qualsiasi prestazione qualora questa possa essere raggiunta solo compromettendo gli standard etici di SeaCorridor;
- devono essere svolte verifiche preventive nei confronti delle Terze Parti a Rischio e sulle transazioni economiche;
- saranno interrotte e sanzionate, in coerenza con quanto previsto negli strumenti normativi interni in materia di risorse umane, le condotte dei dipendenti che violino il Compliance Program e/o le Leggi Anticorruzione e Antiriciclaggio; verranno inoltre intrapresi rimedi contrattuali nei confronti delle Terze Parti a Rischio che violino le Leggi Anti-Corruzione e Anti-Riciclaggio, o comunque gli impegni etici e di compliance previsti nei relativi contratti, inclusa la sospensione dell'esecuzione e fino alla risoluzione del contratto, al divieto dall'intrattenere rapporti commerciali con SeaCorridor e a richieste di risarcimento danni;
- sono incoraggiate le segnalazioni in merito a qualsiasi attività che possa costituire una eventuale violazione del Compliance Program e/o delle Leggi Anti-Corruzione e Anti-Riciclaggio. Tali segnalazioni devono essere effettuate in buona fede, senza il timore di ritorsioni garantendo che nessun segnalante sia discriminato³ con effetti sulle condizioni di lavoro collegati alla denuncia;
- si deve evitare e comunque segnalare, ogni situazione che possa costituire/determinare un conflitto di interesse tra le attività economiche personali, familiari e le mansioni che le Persone di SeaCorridor ricoprono all'interno della struttura od organo di appartenenza⁴, secondo gli

³ Si veda quanto previsto nella Guideline “Segnalazioni ricevute da SeaCorridor Srl e da Società Controllate”.

⁴ Si definisce conflitto di interesse una qualsiasi situazione in cui gli interessi personali, economici o l'attività di una Persona di SeaCorridor interferiscono, o potrebbero interferire, con gli interessi della società. Un conflitto di interesse si manifesta nei casi in cui comportamenti o decisioni assunte o da assumere da una Persona SeaCorridor, nell'ambito della propria attività Guideline Anticorruzione

strumenti normativi di riferimento; le Terze Parti a Rischio devono segnalare tempestivamente ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, con SeaCorridor;

- devono essere effettuate iniziative di sensibilizzazione, comunicazione e formazione periodica in materia anticorruzione e antiriciclaggio.

Le Persone di SeaCorridor che hanno rapporti con terze parti devono gestire i processi secondo rapporti improntati al rispetto del Codice Etico. Pertanto, sono tenute a evitare situazioni e attività in cui si possa manifestare l'esistenza o sopravvenienza di relazioni privilegiate/conflitti di interesse o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della società e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice Etico o, in senso generale, di adempiere esattamente alle proprie funzioni e alle proprie responsabilità.

In particolare, le Persone di SeaCorridor devono rispettare l'obbligo di segnalare tali situazioni nonché di astenersi dalla specifica attività (a titolo esemplificativo e non esaustivo: avviare/gestire interlocuzioni, avviare/proseguire trattative commerciali e negoziazioni, avviare/gestire rapporti contrattuali).

Il Management ha il compito di promuovere il Compliance Program e ciascun responsabile ha il compito di vigilare sul suo rispetto da parte dei propri collaboratori, di diffonderne i principi, e di adottare le misure per prevenire, identificare e riferire le potenziali violazioni.

3.3. Impegni in materia anticorruzione e antiriciclaggio: elementi specifici

Oltre quanto previsto nel paragrafo precedente, con specifico riferimento a SeaCorridor:

- al fine di assicurare l'operatività del Compliance Program è stata istituita la funzione "LEGAL AND COMPLIANCE" responsabile di assicurare assistenza specialistica centralizzata in materia anticorruzione e antiriciclaggio in coerenza con quanto definito nei documenti organizzativi interni e negli strumenti normativi adottati in ambito anticorruzione;
- a tutte le Persone SeaCorridor è richiesto di esercitare con consapevolezza il proprio ruolo e di rilevare e comunicare alla funzione "LEGAL AND COMPLIANCE" e alle altre funzioni competenti qualsiasi attività sospetta o qualsiasi criticità che rappresenti un potenziale rischio di corruzione o di riciclaggio. A tal fine occorre prestare particolare attenzione alla struttura e circostanze delle operazioni e ai potenziali fattori che potrebbero portare a ritenere che la stessa sia strutturata in modo insolito o con l'intenzione di eludere o violare i requisiti di legge;
- tutti i documenti interni di SeaCorridor rilevanti nell'ambito del Compliance Program devono essere in linea le presenti Linee Guida, affinché le finalità e gli obiettivi posti di volta in volta, siano corrispondenti ai principi ivi dichiarati.

lavorativa, siano idonei a generare un vantaggio immediato o differito, anche di natura non economica, per la stessa Persona di SeaCorridor o per suoi familiari o per altre persone con le quali intrattiene strette relazioni personali o di affari.

Le presenti Linee Guida:

- saranno mantenute e riesaminate, con cadenza periodica e ogni qualvolta si ritenga necessario;
- sarà diffusa, ovvero resa disponibile, come informazione documentata, a tutti i soggetti sopra richiamati, compresi gli stakeholder.

4. Individuazione delle attività a rischio e principi di riferimento

SeaCorridor definisce e attua uno strutturato processo di risk assessment volto a identificare, valutare e tracciare i rischi di corruzione e riciclaggio nell'ambito delle proprie attività di business e a orientare la definizione e l'aggiornamento dei presidi di controllo contenuti nelle presenti Linee Guida e in altri strumenti normativi anticorruzione.

Tra le attività a rischio rientrano a titolo esemplificativo:

- contratti con Terze Parti a Rischio corruzione e riciclaggio (quali, a titolo esemplificativo, business associate⁵, partner di joint venture, broker, controparti nelle operazioni di gestione di beni immobili, operatori della rete commerciale, fornitori.);
- operazioni di compravendita di partecipazioni societarie, aziende e rami d'azienda ecc. e contratti di joint venture;
- iniziative non profit, progetti sociali e sponsorizzazioni;
- vendita di beni e servizi;
- selezione, assunzione e gestione delle risorse umane⁶;
- omaggi e ospitalità;
- rapporti con Pubblici Ufficiali⁷.

SeaCorridor adotta strumenti normativi di dettaglio per la gestione delle attività a rischio individuate in relazione alle proprie attività di business, il cui rispetto è obbligatorio per SeaCorridor e le Persone di SeaCorridor e le cui previsioni costituiscono parte integrante delle presenti Linee Guida. Di seguito sono riportati i controlli minimi applicabili alle principali attività a rischio. Tali controlli costituiscono parte integrante del Compliance Program di SeaCorridor.

4.1. Terze Parti a Rischio

SeaCorridor, nell'ambito della propria attività di business, può intrattenere rapporti di vario tipo con diverse tipologie di Terze Parti a Rischio.

Tali rapporti possono presentare rischi per SeaCorridor sia in termini di riciclaggio sia di corruzione, in quanto potrebbe venire coinvolta in eventuali attività corruttive e/o di riciclaggio poste in essere dalle stesse Terze Parti a Rischio.

⁵ Si intende, in termini generali, qualsiasi terza parte che svolga attività o fornisca servizi per SeaCorridor o per suo conto, con o senza rappresentanza e qualsiasi controparte di accordi di collaborazione/partnership in cui SeaCorridor detiene un interesse.

⁶ Rilevante ai soli fini anticorruzione.

⁷ Rilevante ai soli fini anticorruzione.

Tenuto conto di quanto sopra, le Terze Parti a Rischio devono:

- essere sottoposte alle verifiche preventive e dalla Due Diligence, secondo le modalità declinate all'interno degli specifici strumenti normativi, prima dello svolgimento di attività a favore o per conto di SeaCorridor;
- stipulare contratti scritti che prevedano, tra l'altro, un corrispettivo ragionevole e commisurato alla prestazione espressamente indicata in contratto e alle prassi vigenti sul mercato, oltre a impegni contrattuali volti, tra l'altro, a richiedere alla Terza Parte a Rischio il rispetto della normativa anticorruzione e antiriciclaggio.

In caso di Terze Parti o di operazioni che presentino maggiori profili di rischio corruzione e/o riciclaggio, SeaCorridor può inoltre adottare specifiche e rafforzate misure di mitigazione, tra le quali:

- richiedere l'adozione e attuazione per tutta la durata del contratto di regole e controlli anticorruzione e antiriciclaggio in linea con quelli previsti nel Compliance Program di SeaCorridor;
- prevedere il diritto di SeaCorridor di svolgere audit sulla Terza Parte a Rischio in relazione alle attività oggetto del contratto e agli impegni di compliance ivi previsti.

Il sub contractor⁸ è sottoposto a controlli preventivi per verificarne l'affidabilità sotto il profilo etico-reputazionale e deve operare esclusivamente sulla base di un contratto scritto, che contenga impegni relativi alla compliance e alle Leggi Anti-Corruzione e Anti-Riciclaggio equivalenti a quelle previste da SeaCorridor Srl in capo alla Terza Parte a Rischio⁹.

Dal momento della stipula del contratto con la Terza Parte a Rischio e fino alla conclusione del rapporto, sono previste:

- secondo approccio risk based, attività di aggiornamento periodico della Due Diligence¹⁰ per i contratti di lunga durata,
- attività di verifica della corretta esecuzione del contratto anche in relazione agli aspetti di prevenzione della corruzione e del riciclaggio¹¹ da parte del relativo gestore,
- tempestive attività di reporting di qualsiasi criticità o sospetta violazione delle Leggi Anti-Corruzione e delle Leggi Anti-Riciclaggio e degli impegni di compliance previsti nel contratto secondo i canali informativi previsti da SeaCorridor.

⁸ Vi rientrano subagenti, subcontraenti, subappaltatori, etc.

⁹ Modalità specifiche di gestione dei sub contractor sono definite e aggiornate negli strumenti normativi interni.

¹⁰ Nei casi previsti dagli Strumenti Normativi Anti-Corruzione applicabili.

¹¹ Riportati nel dettaglio nei singoli Strumenti Normativi Anti-Corruzione.

Inoltre, deve essere archiviata tutta la documentazione idonea a garantire la massima correttezza, trasparenza e tracciabilità del rapporto contrattuale.

4.2. Operazioni di compravendita e joint venture

Nelle operazioni di M&A, nella costituzione di joint venture, nell'ingresso di SeaCorridor in joint venture, ecc. si possono presentare diversi rischi, quali, a titolo d'esempio, l'acquisizione di concessioni tramite condotta criminosa, in particolare corruzione, o la cessione di concessioni/la vendita di società a controparti a rischio che utilizzano denaro proveniente da delitto non colposo.

In tale contesto, un aspetto fondamentale di qualunque operazione è rappresentato dalla Due Diligence, sia sul target sia sulle potenziali controparti.

La funzione “LEGAL AND COMPLIANCE”, o la corrispondente funzione incaricata delle società controllate e/o partecipate, fornisce assistenza specialistica nell'individuazione dei principali fattori di rischio e Red Flag connessi all'operazione e al potenziale acquirente/venditore, nella preparazione delle informazioni di compliance anticorruzione e antiriciclaggio che le potenziali controparti potrebbero richiedere (ad esempio in caso di cessioni), oltre che nella redazione delle dichiarazioni e delle garanzie anticorruzione e antiriciclaggio da inserire nel contratto relativo a tali operazioni.

Particolare attenzione dovrà essere data al profilo etico-reputazionale della controparte oltre che, in caso di società, alla verifica della storia d'impresa e del suo background. In relazione alle operazioni di vendita, in caso di criticità legate alla capacità finanziaria del potenziale acquirente, dovranno essere svolte ulteriori verifiche in merito secondo quanto previsto dagli strumenti normativi interni.

Con particolare riferimento alle acquisizioni, anche al fine di mitigare il rischio di un eventuale successor liability¹² per atti corruttivi e/o di riciclaggio posti in essere nell'ambito della società/business che SeaCorridor va ad acquisire e di consentirle di identificare eventuali comportamenti scorretti prima della chiusura dell'operazione, deve essere effettuata una Due Diligence anche con riferimento al target oggetto di acquisizione¹³. Inoltre, dovranno essere poste in essere azioni volte all'adozione da parte della società oggetto di acquisizione di strumenti normativi e presidi di controllo il più possibile in linea con quelli adottati da SeaCorridor in materia anticorruzione e antiriciclaggio¹⁴.

¹² Le Leggi Anti-Corruzione e Anti-Riciclaggio prevedono che una società possa essere ritenuta responsabile non solo per gli atti illeciti propri, ma anche per gli atti illeciti posti in essere da una società target o da una società incorporata in seguito a fusione compiuti prima che l'acquisizione o la fusione fossero perfezionate.

¹³ A titolo esemplificativo, vengono raccolte informazioni sulle attività a rischio di corruzione e di riciclaggio condotte dal target, sulle attività a rischio che caratterizzano l'operatività del target stesso e sull'eventuale presenza di procedure/presidi di controllo in materia anticorruzione e antiriciclaggio.

¹⁴ Nei casi in cui SeaCorridor abbia una partecipazione di controllo nella società, si applica quanto previsto al paragrafo 1.3 relativo alla “Modalità di adozione e recepimento da parte delle Società Controllate e traduzione”.

4.3. Iniziative non profit, progetti sociali e sponsorizzazioni

Le iniziative non profit¹⁵, i progetti sociali¹⁶ e le sponsorizzazioni presentano rischi sotto il profilo corruttivo e di riciclaggio. Si pensi ad esempio al rischio che fondi o beni di valore destinati a tali iniziative possano essere distratti per uso personale o utilità di un Pubblico Ufficiale o privato e che l'iniziativa possa essere effettuata al fine di assicurarsi vantaggi impropri.

Tenuto conto di quanto sopra, è importante che dette iniziative siano:

- effettuate previo svolgimento della Due Diligence sul beneficiario/partner;
- regolate in apposito accordo scritto/lettera che
 - definisca l'oggetto e le finalità per le quali il contributo può essere utilizzato;
 - preveda, ove applicabile, controlli sull'utilizzo del contributo erogato da SeaCorridor Srl in linea con le finalità previste nell'accordo;
 - contenga impegni in materia di compliance anticorruzione e antiriciclaggio;
- registrate in modo veritiero e trasparente nei libri e registri di SeaCorridor;
- effettuate nel rispetto della segregazione dei ruoli e delle responsabilità;
- conformi agli standard contrattuali del Gruppo.

4.4. Vendita di beni e servizi

L'attività di vendita comporta dei rischi per SeaCorridor sia di natura corruttiva sia in termini di riciclaggio. Si pensi ad esempio a casi di vendita di beni e servizi a controparti/clienti che effettuano pagamenti con denaro proveniente da reato.

Con particolare riferimento ai contratti di vendita di beni e servizi e alle operazioni di trading e/o shipping:

- sono definiti presidi di controllo preventivi (es. procedure di Know Your Customer) e presidi contrattuali sui clienti/controparti in coerenza con gli strumenti normativi applicabili;
- sono definite le modalità e/o i parametri per la determinazione del prezzo e/o della sua congruità;
- viene prevista un'attività di monitoraggio sulle transazioni economiche (incassi e pagamenti) potenzialmente anomale o che presentino profili di rischio.

¹⁵ Si intendono a titolo esemplificativo le donazioni, elargizioni e iniziative aventi carattere di liberalità o sussidio.

¹⁶ Si intendono a titolo esemplificativo le iniziative per il territorio e la comunità.

4.5. Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane

Il processo risorse umane viene individuato come un'area a rischio per la corruzione¹⁷ con particolare riferimento alla selezione e assunzione.

Per tali motivi, SeaCorridor adotta strumenti normativi in materia di risorse umane che regolano tutte le attività in coerenza con i principi anticorruzione.

Il processo di selezione e assunzione delle Persone SeaCorridor deve essere svolto in modo tale da assicurare che le risorse individuate possiedano requisiti di professionalità e competenze tecniche e/o manageriali coerenti con le esigenze aziendali e in modo tale da evitare situazioni di incompatibilità, favoritismi o agevolazioni di ogni sorta.

Il processo di selezione del personale deve pertanto prevedere controlli sulle referenze e sulle precedenti esperienze professionali, ivi inclusa la verifica dell'eventuale presenza di situazioni di incompatibilità previste da normative, anche straniere, in materia di "pantoufage" o "revolving doors", o assimilabili. Sono inoltre previste verifiche sull'idoneità al ruolo e le seguenti verifiche pre-assuntive riguardanti tra l'altro:

- presenza di eventuali conflitti d'interesse/relazioni privilegiate;
- in coerenza con e per quanto consentito dalle leggi locali applicabili, eventuali precedenti penali e procedimenti penali in corso ed eventuali sanzioni civili o amministrative o indagini in corso, che si riferiscono ad attività attinenti all'etica professionale del candidato.

Le risultanze di tali verifiche dovranno essere valutate in relazione al ruolo e alle mansioni che il candidato dovrebbe svolgere nonché all'area di collocamento (organizzativa o geografica).

Le valutazioni sul singolo candidato devono essere adeguatamente formalizzate e motivate.

Nel corso del rapporto lavorativo, secondo un approccio *risk based*, ai dipendenti è richiesto il rilascio di dichiarazioni periodiche di compliance in coerenza con le modalità definite dalle normative interne di riferimento.

4.6. Rapporti con Pubblici Ufficiali

Al fine di prevenire attività illecite connesse alle interazioni con Pubblici Ufficiali, SeaCorridor promuove e sostiene il dialogo e la cooperazione attiva con tali soggetti (es. autorità, istituzioni, pubblici ufficiali) tramite rapporti basati sul principio di correttezza e trasparenza. Tutti i rapporti con, o riferiti a, o che coinvolgono Pubblici Ufficiali devono essere condotti nel rispetto del Codice Etico di SeaCorridor e delle presenti Linee Guida.

¹⁷ Si pensi al caso di assunzione di un determinato candidato al fine di ottenere o mantenere un indebito vantaggio di business, oppure, nell'ambito della gestione delle risorse umane, ai rimborsi spese di trasferte o all'assegnazione di bonus al fine di costituire una provvista a fini corruttivi.

I principi generali di seguito enunciati trovano applicazione in tutte le Interazioni con Pubblici Ufficiali a prescindere dalle specifiche fattispecie/tipologie.

In particolare:

- le interazioni devono essere improntate alla correttezza, trasparenza e tracciabilità dei comportamenti ed essere riservati esclusivamente alle funzioni e posizioni competenti;
- sono vietati favori, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette, o corresponsione di denaro o altra utilità a Pubblici Ufficiali al fine di ottenere vantaggi impropri per SeaCorridor, per le Persone di SeaCorridor o per terze parti o per indurre gli stessi a svolgere (o per ricompensarli per avere svolto) impropriamente il proprio ruolo o per influenzarne le decisioni;
- non è mai consentito effettuare Facilitation Payment;
- deve essere assicurata la tracciabilità delle interazioni con Pubblici Ufficiali, in conformità agli strumenti normativi di riferimento, inclusi gli eventuali pagamenti ricevuti o effettuati da/a tali soggetti.

Trasmissione di comunicazioni e informazioni verso la PA

Le comunicazioni, gli adempimenti, e i rapporti con la Pubblica Amministrazione sono gestiti dai Responsabili di unità organizzativa o da soggetti da questi formalmente delegati, in conformità con quanto definito nel sistema di deleghe e procure in essere, nei documenti organizzativi, nelle procedure aziendali e nel rispetto delle norme comportamentali di cui sopra.

Per quanto riguarda le attività di trasmissione di comunicazioni e informazioni verso la PA, si precisa che i dati e le informazioni da trasmettere alla PA sono raccolti da parte delle unità organizzative coinvolte per le attività di competenza e verificati, da parte dei Responsabili delle stesse, anche al fine di garantirne la completezza, correttezza e veridicità prima della relativa trasmissione alla PA.

La comunicazione alla PA deve essere formalmente autorizzata dal legale rappresentante o, laddove consentito, da un Procuratore.

All'atto della firma della comunicazione alla PA, il sottoscrittore deve verificare:

- di essere in possesso della procura e/o delega idonea per la firma della documentazione di cui all'oggetto della comunicazione;
- i contenuti della comunicazione predisposta dall'unità organizzativa e/o altro soggetto competente per materia;
- che le fonti (unità, persone, archivi, banche dati, ecc.) dei dati e delle informazioni contenute nella comunicazione siano chiaramente identificate.

Per quanto concerne trasmissioni di comunicazioni o informazioni verso la PA per il tramite di strumenti informativi messi a disposizione dalla PA stessa (es. portali web) che prevedono l'uso di user

ID e password forniti dalla PA, è necessario che l'utilizzo delle credenziali di accesso sia coerente con i principi sopra esposti e che comunicazioni o informazioni siano presentate da soggetti formalmente abilitati e autorizzati.

4.7. Omaggi e Ospitalità

Omaggi e Ospitalità non devono mai essere offerti, dati o ricevuti in circostanze tali da far ragionevolmente concludere, ad un osservatore terzo e imparziale, che gli stessi abbiano il fine di creare un dovere di gratitudine, di influenzare in modo improprio una decisione o una attività da parte del destinatario al fine di ottenere un indebito vantaggio. Questo principio deve essere rispettato anche nel caso in cui le Persone di SeaCorridor corrispondano Omaggi od Ospitalità mediante l'utilizzo di risorse economiche personali.

A tal fine, ogni omaggio e ospitalità, offerto o ricevuto deve:

- essere, in base alle circostanze, ragionevole e in buona fede;
- essere di buon gusto e conforme agli standard di cortesia professionale generalmente accettati e apparire come un atto di cortesia commerciale, con finalità non meramente personali;
- non essere tale da compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzato ad acquisire vantaggi in modo improprio;
- essere effettuato in relazione a legittime finalità di business e non meramente personali;
- non essere offerto, effettuato o accettato per ottenere qualche utilità in cambio o per esercitare un'indebita influenza su una qualsiasi decisione commerciale, legale, normativa comunque rilevante per SeaCorridor o per qualsiasi altra parte (vale a dire non costituire un "quid pro quo");
- non consistere in un pagamento in contanti o equivalente al contante (per esempio assegni, certificati regalo, buoni);
- rispettare le leggi locali e i regolamenti applicabili al destinatario dell'omaggio/ospitalità, inclusi codici di condotta o altra normativa che l'ente pubblico o privato, cui il soggetto appartiene, ha adottato;
- essere conformi alle regole interne di SeaCorridor che prevedono specifici iter autorizzativi e flussi informativi;
- essere registrati in maniera accurata e trasparente anche dal punto di vista contabile e supportati da appropriata documentazione.

4.7.1. Omaggi e Ospitalità offerti a o ricevuti da Persone SeaCorridor

Qualsiasi Omaggio o Ospitalità offerto a, o ricevuto da, Persone deve:

- rispettare i requisiti e criteri generali stabiliti nel precedente paragrafo 4.7; ed
- essere valutato e approvato in conformità con quanto previsto nell'Appendice 1A.

Se l'Omaggio o l'Ospitalità non è conforme ai requisiti di cui ai punti (i) e/o (ii) che precedono, le Persone devono rifiutarlo, informare immediatamente il proprio superiore diretto¹⁸ e registrarlo nell'apposito "Registro Omaggi e Ospitalità" (si veda successivo paragrafo 4.7.3).

4.7.2. Omaggi e Ospitalità offerti o erogati a terzi

Eventuali Omaggi od Ospitalità offerti o effettuati da Persone devono:

- rispettare i requisiti e criteri generali stabiliti nel precedente paragrafo 4.7; ed
- essere valutati e approvati in conformità con quanto previsto nell'Appendice 1B.

Se l'Omaggio o l'Ospitalità non è conforme ai requisiti di cui ai punti (i) e/o (ii) che precedono, le Persone non devono effettuarli.

Di regola, l'Ospitalità (in particolare viaggi, pasti, alloggio) deve essere effettuata in favore di terzi direttamente, piuttosto che attraverso un rimborso delle relative spese. I pagamenti giornalieri (c.d. *per diem*), a volte indicati come indennità (a titolo esemplificativo, indennità di trasferta) o spese accessorie, sono fortemente scoraggiati.

4.7.3. Registrazione omaggi e ospitalità

Gli Omaggi e le Ospitalità ricevuti da Persone o forniti a terzi devono essere registrati in un apposito registro ("Registro Omaggi e Ospitalità") secondo i requisiti di cui alle Appendici 1A e 1B, fornendo informazioni dettagliate (compreso il nome di colui che effettua l'Omaggio o l'Ospitalità e del destinatario, una descrizione dell'Omaggio e/o dell'Ospitalità, il valore reale o stimato e la data di effettuazione).

Il Registro Omaggi e Ospitalità deve essere gestito dalla funzione "HR AND SERVICES", o dalla corrispondente funzione incaricata delle società controllate e/o partecipate, che può individuare specifici referenti/unità a tale scopo incaricati.

¹⁸ Se non è presente un immediato superiore, informare la funzione "HR AND SERVICES".

5. Due Diligence anticorruzione e presidi contrattuali

In considerazione dei rischi indicati nei precedenti paragrafi e secondo le modalità definite nell'Appendice 2 delle presenti Linee Guida e in altri strumenti normativi di riferimento, è previsto lo svolgimento di verifiche preliminari sulle Terze Parti a Rischio, sulle relative operazioni secondo un approccio *risk based* e tenuto conto della specifica attività a rischio di riferimento.

La Due Diligence permette di verificare – attraverso la raccolta strutturata di informazioni e dichiarazioni - il *background* etico e reputazionale delle Terze Parti a Rischio e l'esistenza di possibili indicatori di rischio corruzione o riciclaggio connessi alla terza parte e all'operazione (Red Flag). In caso di Red Flag che risultino rilevanti alla luce delle circostanze di fatto (quali ad esempio, non risalenza dei fatti, rilevanza ai fini dell'operazione, assenza di azioni poste in essere autonomamente dal soggetto interessato a fronte di specifiche criticità), devono essere previste misure di mitigazione dei rischi connessi alla Terza Parte a Rischio e/o all'operazione.

Gli esiti del processo di Due Diligence e la sintesi delle valutazioni della funzione “**LEGAL AND COMPLIANCE**”, o della corrispondente funzione incaricata delle società controllate e/o partecipate, nei casi in cui è previsto il coinvolgimento di tale funzione, devono essere sempre portati a conoscenza del soggetto/organo che autorizza l'operazione/contratto al fine di garantire che lo stesso abbia una rappresentazione delle criticità emerse e dei potenziali rischi di corruzione e/o riciclaggio connessi all'operazione/contratto e delle eventuali azioni di mitigazione e controllo di tali rischi da porre in essere in relazione alla struttura contrattuale o in corso di esecuzione del rapporto. Per tale ragione la nota autorizzativa, ove previsto, deve essere preventivamente condivisa con la funzione “**LEGAL AND COMPLIANCE**”, o con la corrispondente funzione incaricata delle società controllate e/o partecipate, per la verifica degli aspetti di competenza.

SeaCorridor assicura che ogni rapporto con le Terze Parti a Rischio sia disciplinato in forma scritta in contratti che:

- contengano impegni in materia di compliance anticorruzione e antiriciclaggio e, in particolare, l'impegno a operare in conformità ai principi definiti nelle presenti Linee Guida applicabili
- e prevedano il diritto della Società di risolvere il rapporto in caso di violazione degli obblighi sottoscritti e delle normative applicabili.

Nei contratti di lunga durata sono previste attività di aggiornamento periodico della Due Diligence, secondo approccio *risk based*. È inoltre previsto lo svolgimento della Due Diligence in caso di rinnovi contrattuali o di modifica di elementi essenziali¹⁹ del contratto.

¹⁹ Quali, ad esempio, elemento soggettivo, oggetto, condizioni economiche, durata etc. e altri elementi che possano incidere sull'incremento del livello di rischio.

6. Controlli interni, procedure contabili e tenuta della contabilità

Il sistema di controllo interno assicura controlli finanziari e non finanziari a presidio del rischio di corruzione e di riciclaggio. In particolare, con riferimento ai controlli finanziari, SeaCorridor mantiene un sistema di controlli interni in relazione alle informazioni finanziarie al fine di fornire ragionevoli garanzie circa l'affidabilità dell'informativa di bilancio e la redazione del bilancio, in conformità con i principi contabili generalmente accettati, ivi inclusi gli strumenti normativi applicabili, con l'obiettivo di minimizzare il rischio che si verifichino e non siano identificate in maniera tempestiva registrazioni contabili inesatte nell'ammontare, causate da errori o frode, significative in termini di impatto sul bilancio annuale o informative finanziarie infrannuali.

È responsabilità di ciascuna struttura coinvolta assicurare, per quanto di competenza, la tracciabilità del processo decisionale e la conservazione della documentazione di supporto dell'attività svolta, inclusa la documentazione a supporto dei pagamenti effettuati e ricevuti, in modo da consentire l'agevole e puntuale registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e di ripartizione e segregazione dei compiti, per la ricostruzione accurata della stessa.

Quanto ai controlli finanziari, i pagamenti effettuati e ricevuti devono essere in linea con quanto previsto a livello contrattuale.

In ogni caso, fermi restando gli ulteriori presidi di controllo previsti da strumenti normativi interni in merito alla selezione delle controparti ed effettuazione di pagamenti, questi ultimi non possono essere richiesti, effettuati o ricevuti:

- a/da un soggetto diverso dalla controparte contrattuale o da quello previsto a livello contrattuale come beneficiario del pagamento/disponente il pagamento²⁰;
- verso/da conti bancari cifrati o in contanti o strumenti assimilabili, mediante conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia;
- verso un conto bancario non inserito nel contratto;
- in/da un Paese terzo diverso da quello delle parti o da quello del beneficiario del pagamento/disponente il pagamento previsto a livello contrattuale o di esecuzione del contratto. Non sono considerati Paesi terzi ai fini dell'applicazione del divieto i Paesi ove una società/ente, controparte contrattuale di SeaCorridor, abbia stabilito la propria tesoreria accentrata e/o ove la stessa abbia stabilito, in tutto o in parte, proprie sedi, uffici o unità operative funzionali e necessarie all'esecuzione del contratto.
- i Paesi in relazione ai quali ricorrono, congiuntamente, i seguenti requisiti:
 - non si tratti di una "High-Risk Jurisdiction" identificata dal GAFI/FATF

²⁰ Le verifiche previste, caso per caso, sulle controparti contrattuali, in base agli strumenti normativi applicabili dovranno essere effettuate anche sui soggetti indicati in contratto come beneficiari del pagamento/disponenti il pagamento.

- i. le coordinate bancarie siano inserite dalla controparte contrattuale nel contratto, al fine di
- ii. garantire la connessione oggettiva tra l'istituto bancario indicato e la parte indicata nel contratto
- confermare la titolarità/riconducibilità del conto corrente indicato per effettuare il pagamento.

Inoltre, in caso di sospetti o Red Flag nella struttura della transazione (ad es. frazionamenti dell'operazione, soggetto terzo individuato come disponente il pagamento – *payer* – richieste di pagamenti in anticipo o di sconti non previsti a livello contrattuale, richieste di aumenti ingiustificati del corrispettivo, pagamenti ingiustificatamente o insolitamente elevati o pagamenti che sembrano eccessivi e non ragionevoli in relazione alla prestazione, ecc.) deve essere coinvolta la “PLANNING & CONTROL, ADMINISTRATION AND FINANCE” o la corrispondente funzione incaricata delle società controllate e/o partecipate e, limitatamente ai casi in cui tali Red Flag emergano in fase di onboarding, la funzione “LEGAL AND COMPLIANCE”, o la corrispondente funzione incaricata delle società controllate e/o partecipate, e deve essere richiesta alla controparte adeguata motivazione e documentazione a supporto.

Sia in caso di pagamenti effettuati sia di pagamenti ricevuti, dovranno essere previste attività di controllo/monitoraggio sulle transazioni economiche verso/da conti correnti accesi in uno dei cd. Paradisi Fiscali o in un Paese con un alto livello di corruzione, o ancora in un Paese a rischio riciclaggio.

In caso di contratti di lunga durata, vengono previste attività di monitoraggio, differenziate a seconda del caso specifico, sulle transazioni economiche che presentano potenziali Red Flag (ad es. in termini di importo e/o frequenza, ecc.).

SEZIONE II

Nella presente Sezione sono indicate le modalità di reporting delle violazioni, sospette o note, del Compliance Program e delle leggi applicabili in materia, i provvedimenti interni che possono essere adottati da SeaCorridor in caso di violazioni da parte delle Persone di SeaCorridor e i rimedi contrattuali che potrebbero essere adottati da SeaCorridor nei confronti delle Terze Parti a Rischio in tali situazioni

7. Il Sistema di reporting delle sospette violazioni

Qualunque violazione, sospetta o nota, delle leggi anticorruzione e/o delle leggi antiriciclaggio o delle presenti Linee Guida, come anche del Codice Etico di SeaCorridor, può essere oggetto di segnalazione da parte delle Persone e/o di terzi (anche in forma anonima) da comunicarsi attraverso i canali previsti nella Guideline “Segnalazioni, anche anonime, ricevute da SeaCorridor srl e da società controllate”.

SeaCorridor tutela il segnalato ed il segnalante in buona fede e ne garantisce l’anonimato, prevenendo ogni forma di ritorsione.

8. Provvedimenti interni e rimedi contrattuali

SeaCorridor persegue qualunque pratica corruttiva e di riciclaggio; pertanto, non saranno tollerate violazioni delle Leggi Anti-Corruzione e delle Leggi Anti-Riciclaggio, delle presenti Linee Guida e strumenti normativi anticorruzione di riferimento.

SeaCorridor provvederà a sanzionare ogni comportamento illecito, ascrivibile alle Persone di SeaCorridor e/o alle terze parti, che dovesse emergere a seguito di attività di verifica interna o di segnalazioni.

Tenuto conto di quanto sopra, SeaCorridor farà ogni ragionevole sforzo al fine di:

- impedire eventuali condotte che possano violare le Leggi Anti-Corruzione, le Leggi Anti-Riciclaggio e/o delle presenti Linee Guida e strumenti normativi anticorruzione;
- interrompere e sanzionare dette condotte tenute dai dipendenti SeaCorridor, secondo quanto previsto dagli strumenti normativi interni in materia di risorse umane
- applicare rimedi contrattuali, inclusi ma non limitati alla risoluzione del contratto e alla richiesta di risarcimento danni, nei confronti delle terze parti le cui azioni siano scoperte in violazione delle Leggi Anti-Corruzione e/o delle Leggi Anti-Riciclaggio e/o degli impegni di compliance anticorruzione e antiriciclaggio previsti nei relativi contratti.

SEZIONE III

Nella presente Sezione sono descritte le principali attività della funzione “LEGAL AND COMPLIANCE” le iniziative in materia di formazione e comunicazione nonché le attività di monitoraggio, reporting e miglioramento continuo che costituiscono parte integrante del Compliance Program di SeaCorridor

9. La funzione “LEGAL AND COMPLIANCE” di SeaCorridor

SeaCorridor ha istituito la funzione “LEGAL AND COMPLIANCE” fornendole status, autorità e indipendenza adeguati. La funzione “LEGAL AND COMPLIANCE”, dotata di specifiche competenze in materia, è responsabile, tra l’altro di:

- supervisionare la progettazione, l’implementazione e l’attuazione del Compliance Program;
- assicurare consulenza e assistenza specialistica in materia di anticorruzione e antiriciclaggio alle funzioni di SeaCorridor e delle Società Controllate, secondo quanto previsto dagli strumenti organizzativi e normativi di SeaCorridor;
- relazionare, a cadenza periodica, sulle attività rilevanti nell’ambito del Compliance Program secondo le modalità definite nel successivo paragrafo 11.2.

Le responsabilità della funzione “LEGAL AND COMPLIANCE” sono definite e aggiornate nell’ambito degli specifici strumenti organizzativi di riferimento.

10. Il programma di formazione e comunicazione

Le Persone di SeaCorridor devono essere informate sulle leggi applicabili e sull'importanza del rispetto di tali leggi e delle presenti Linee Guida e degli altri strumenti normativi anticorruzione, in modo tale che comprendano e siano a conoscenza dei diversi reati, dei rischi, delle responsabilità personali e amministrative per la Società e delle azioni da intraprendere per contrastare la corruzione e il riciclaggio e delle eventuali sanzioni per le persone fisiche e giuridiche in caso di violazione delle stesse.

A tal fine, le iniziative di formazione e aggiornamento periodico in materia anticorruzione e antiriciclaggio hanno carattere obbligatorio per tutti i dipendenti SeaCorridor²¹. La partecipazione alla formazione e all'aggiornamento periodico costituisce per i dipendenti SeaCorridor il corretto adempimento dell'obbligazione contrattuale di lavoro.

La competente funzione “LEGAL AND COMPLIANCE”, o la corrispondente funzione incaricata delle società controllate e/o partecipate, fornisce alla funzione “HR AND SERVICES”, o alla corrispondente funzione incaricata delle società controllate e/o partecipate, indicazioni su contenuti, durata, target di riferimento ed esigenze di certificazione dell'apprendimento condividendo le modalità di realizzazione.

Sulla base di tali elementi, la competente funzione²² è responsabile di:

- pianificare e realizzare la formazione;
- monitorare e tracciare la partecipazione delle Persone di SeaCorridor ai corsi di formazione;
- conservare tutte le registrazioni nel rispetto delle leggi applicabili in materia di lavoro, di privacy e delle altre leggi applicabili.

SeaCorridor garantisce la comunicazione alle Terze Parti a Rischio delle presenti Linee Guida attraverso la previsione di apposite clausole contrattuali e/o dichiarazioni e promuove, per quanto ragionevole secondo le circostanze, iniziative di formazione e sensibilizzazione ad esse dedicate.

²¹ Al momento dell'assunzione le Persone di SeaCorridor ricevono una copia delle presenti Linee Guida ed effettuano la relativa formazione entro novanta (90) giorni dall'assunzione o dall'attribuzione di nuove responsabilità, o in caso di motivata impossibilità, non appena sia ragionevolmente possibile.

²² La funzione “HR AND SERVICES” per la formazione e-learning e la competente funzione “LEGAL AND COMPLIANCE” per gli eventi formativi in aula/distance.

11. Monitoraggio, reporting e miglioramento continuo

11.1. Monitoraggio

La funzione “INTERNAL AUDIT” di SeaCorridor, o la corrispondente funzione incaricata delle società controllate e/o partecipate, sulla base del proprio Piano annuale di audit approvato dal Consiglio di Amministrazione di SeaCorridor, esamina e valuta in maniera indipendente il sistema di controllo interno al fine di verificare il rispetto delle previsioni del Compliance Program e di effettuare verifiche indipendenti sulle Terze Parti a Rischio.

11.2. Reporting della funzione “LEGAL AND COMPLIANCE”

La funzione “LEGAL AND COMPLIANCE”, o la corrispondente funzione incaricata delle società controllate e/o partecipate, redige con cadenza almeno annuale una Relazione sulle attività rilevanti nell’ambito del Compliance Program (di seguito “Relazione”) nel periodo di riferimento e fornisce, inoltre, la pianificazione delle attività rilevanti per i periodi successivi. Tale Relazione viene sottoposta agli organi di controllo della società e al top management.

11.3. Miglioramento continuo

SeaCorridor si impegna ad operare in ottica di un miglioramento continuo delle proprie attività e dei risultati che ne derivano, con riguardo alla sostenibilità, adeguatezza ed efficacia del Compliance Program.

La funzione “LEGAL AND COMPLIANCE”, o la corrispondente funzione incaricata delle società controllate e/o partecipate, deve riesaminare periodicamente le presenti Linee Guida per assicurare che rimangano efficaci al massimo livello, oltretutto recepiscono le più recenti modifiche legislative. Inoltre, l’Organismo di Vigilanza, “INTERNAL AUDIT”, o la corrispondente funzione incaricata delle società controllate e/o partecipate, i revisori esterni della società e le competenti unità della funzione “LEGAL AND COMPLIANCE”, o della corrispondente funzione incaricata delle società controllate e/o partecipate, dovranno raccomandare miglioramenti delle presenti Linee Guida sulla base delle “best practice” emergenti o nel caso in cui siano individuati gap o criticità nelle sue disposizioni o nella sua attuazione.

12. Definizioni, abbreviazioni e acronimi

ATTIVITÀ A RISCHIO: attività riconducibili a uno specifico ambito di compliance il cui svolgimento espone al rischio di violare una o più normative esterne rilevanti.

CLIENTE/I: soggetto terzo che richiede prestazioni, prodotti e/o servizi a fronte di un contratto di vendita.

CODICE ETICO: il Codice Etico di SeaCorridor.

COMPLIANCE PROGRAM ANTICORRUZIONE DI SEACORRIDOR (O “COMPLIANCE PROGRAM”): insieme dei principi di condotta, monitoraggio e controllo diretti alla prevenzione dei reati di corruzione e riciclaggio nelle attività considerate a rischio, come individuate dalle presenti Linee Guida e disciplinate da specifici strumenti normativi anticorruzione di SeaCorridor.

CONTRIBUTI POLITICI: ogni forma di contributo, diretto o indiretto, a partiti politici, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, anche nei confronti dei loro rappresentanti e candidati.

DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001: Decreto Legislativo italiano 8 giugno 2001, n. 231, e successive modifiche e integrazioni.

DUE DILIGENCE: set di controlli e verifiche sulle Terze Parti a Rischio, volto a verificare il rispetto da parte delle stesse dei principi etici, anticorruzione e antiriciclaggio stabiliti da SeaCorridor e l'esistenza di eventuali Red Flag sia sotto il profilo della corruzione che del riciclaggio.

SEACORRIDOR: SeaCorridor Srl e sue Società Controllate dirette e indirette.

EXTORTION PAYMENT: pagamenti effettuati a Pubblici Ufficiali estorti a Persone di SeaCorridor mediante violenza o minaccia seria e imminente all'incolumità fisica e alla sicurezza personale e che, pertanto possono essere effettuati al solo fine di evitare un danno alla persona.

FACILITATION PAYMENT: pagamenti non ufficiali effettuati a favore di un Pubblico Ufficiale, allo scopo di velocizzare, favorire e in generale facilitare lo svolgimento di un'attività di routine e non discrezionali comunque dovute nell'ambito dei loro doveri di ufficio, quali, ad esempio, ottenimento di permessi non discrezionali per lo svolgimento di un'attività, lo svolgimento di pratiche doganali o il rilascio di visti.

FAMILIARI: Sono considerati familiari il coniuge, il compagno/a, i genitori, i figli, i fratelli e le sorelle, i nonni, gli zii, i nipoti e i primi cugini del soggetto e del coniuge o del compagno/a; sono inoltre considerati familiari anche il coniuge o il compagno/a di ciascuna di tali persone.

FORNITORE: è l'operatore economico (persona fisica, persona giuridica o raggruppamenti) potenzialmente in grado di soddisfare un determinato fabbisogno di approvvigionamento di beni, lavori e servizi.

GESTORE DEL CONTRATTO: soggetto che, nell'ambito di rapporti contrattuali attivi o passivi, è responsabile della verifica della corretta esecuzione contrattuale e del controllo tecnico-operativo ed economico dei lavori, servizi e forniture. L'assegnazione del ruolo di gestore del contratto è effettuata in coerenza con le responsabilità assegnate e si considera accettata al perfezionamento del contratto.

LEGGI ANTI-CORRUZIONE: indica:

- le disposizioni in materia di corruzione contenute nel Codice Penale Italiano, nel Codice Civile e nelle altre leggi nazionali applicabili, ivi incluso il Decreto Legislativo n. 231/2001;
- il Foreign Corrupt Practices Act degli Stati Uniti;
- lo UK Bribery Act 2010;
- i trattati internazionali anticorruzione, quali la Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali e la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione;
- le ulteriori leggi in materia di anticorruzione applicabili nelle giurisdizioni in cui SeaCorridor opera.

LEGGI ANTI-RICICLAGGIO: indica:

- le previsioni del Codice Penale italiano e del Decreto Legislativo n. 231/01 in materia di riciclaggio e fattispecie connesse
- le normative nazionali applicabili in materia di antiriciclaggio nei Paesi in cui SeaCorridor, le Persone di SeaCorridor o le Terze Parti a Rischio operano.

OMAGGI: qualsiasi oggetto avente un valore economico, che sia offerto a o ricevuto da un terzo, per il quale non sia previsto o ricevuto alcun servizio o compenso specifico, compresi, a titolo esemplificativo, regali, buoni regalo, sconti o crediti personali o biglietti per eventi²³ culturali, sportivi o sociali. Gadget e merchandising di modico valore (< € 15) sono da intendersi esclusi dalla categoria in oggetto.

OSPITALITÀ: trattamenti relativi a pasti, viaggi, hotel e intrattenimento (es. biglietti a eventuali culturali, sportivi o sociali, nei casi in cui dipendenti di SeaCorridor partecipino all'evento).

²³ Cui non partecipano le persone di SeaCorridor.

PAGAMENTI PER DIEM: indennità, spese accessorie o diarie giornaliere a favore di pubblici ufficiali.

PARADISI FISCALI: in linea generale, si intendono Stati o territori nei quali il livello di tassazione è comparativamente assai ridotto o del tutto assente, consentendo quindi notevoli risparmi a quei soggetti (persone singole o imprese) che vi stabiliscono la residenza o la sede legale o caratterizzati dalla mancanza di un adeguato scambio di informazioni ovvero di altri criteri equivalenti.

PERSONE DI SEACORRIDOR O PERSONE: gli amministratori, dirigenti, membri degli organi sociali, del Management e dipendenti di SeaCorridor.

PUBBLICO UFFICIALE:

- chiunque eserciti una funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa;
- chiunque agisca in qualità ufficiale nell'interesse o per conto di:
 - qualsiasi organo, ufficio, ente, agenzia o dipartimento, centrale o periferico, in Italia o all'estero, che abbia in cura interessi pubblici e/o che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autorizzativi²⁴;
 - organizzazioni pubbliche internazionali (es. la Banca Europea per la Ricostruzione e lo Sviluppo, la Banca Internazionale per la Ricostruzione e lo Sviluppo, il Fondo Monetario Internazionale, la Banca Mondiale, l'Organizzazione Mondiale del Commercio);
 - agenzie, dipartimenti o organi dell'Unione Europea;
 - società o organizzazione di proprietà statale, o altrimenti controllata dallo Stato²⁵ (ad esempio i dipendenti delle società petrolifere di Stato), a meno che la stessa non operi sul mercato su una normale base commerciale, per esempio, su una base che è sostanzialmente equivalente a quella di un'impresa privata, senza sussidi preferenziali o altri privilegi²⁶;

²⁴ A titolo esemplificativo, sono inclusi in tale definizione i Ministeri della pubblica amministrazione, nonché le Autorità pubbliche di vigilanza (es. Consob).

²⁵ A titolo esemplificativo, società o organizzazioni: (i) i cui statuti o atti costitutivi stabiliscono che sono enti o agenzie della pubblica amministrazione; (ii) che svolgono funzioni o servizi di interesse pubblico (cioè a beneficio del pubblico in generale o di un largo settore della popolazione); (iii) finanziariamente dipendenti dalla pubblica amministrazione (es. quando la pubblica amministrazione è responsabile delle perdite e/o delle operazioni di finanziamento della società o organizzazione stessa); (iv) che non operano nel mercato di riferimento su base commerciale normale poiché dotate di speciali poteri da parte della legislazione; (v) nelle quali la maggioranza dei componenti dei consigli di amministrazione o dei comitati di gestione è nominata dalla pubblica amministrazione.

²⁶ Organization for Economic Co-operation and Development, *Commentaries on the Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions*, 21 November 1997 - “*An official of a public enterprise shall be deemed to perform a public function unless the enterprise operates on a normal commercial basis in the relevant market, i.e., on a basis which is substantially equivalent to that of a private enterprise, without preferential subsidies or other privileges*”; Sez. A.21 standard ISO 37001:2016 “*Antibribery Management Systems*”: “[...] *The term public official can include the following: [...] f) employees of state-owned enterprises, unless the enterprise operates on a normal commercial basis in the Guideline Anticorruzione*

- qualunque membro di un partito politico o candidato a una carica politica italiana o straniera o ad altro ufficio pubblico;
- qualunque membro della famiglia reale del Paese di riferimento;
- qualunque incaricato di pubblico servizio, ossia coloro che, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, laddove pubblico servizio significa un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima.

Ai sensi delle Leggi Anti-Corruzione e in particolare della giurisprudenza che ne deriva, i rappresentanti delle comunità locali sono assimilate ai Pubblici Ufficiali.

In caso di dubbi circa la riconducibilità di una potenziale controparte alla definizione di Pubblico Ufficiale sopra indicata dovrà essere tempestivamente contattata la funzione “LEGAL AND COMPLIANCE” la quale fornirà il necessario supporto.

RED FLAG: potenziali fattori di rischio che devono essere presi in considerazione e valutati nel processo di Due Diligence.

SOCIETÀ CONTROLLATE: società direttamente e/o indirettamente Controllate, in via solitaria²⁷, da SeaCorridor Srl, in Italia e all'estero, elencate nell'elenco integrativo relativo alle società italiane Controllate di diritto, ai sensi dell'art. 2359, comma 1, n. 1, e comma 2, del Codice Civile, da SeaCorridor, predisposto dalla funzione competente per affari societari e governance Controllate e procure, sentita la competente unità della funzione, nonché le altre funzioni competenti individuate con il supporto della funzione Organizzazione, e messo a disposizione delle funzioni interessate per gli adempimenti previsti dalla normativa applicabile.

SPESI DI ATTENZIONE VERSO TERZI: spese di modico valore attinenti all'ospitalità (ad esempio, colazioni e pranzi), effettuate da singoli dipendenti e finalizzate al mantenimento e allo sviluppo delle relazioni con terzi non appartenenti a SeaCorridor Srl o alle società da essa controllate, nell'ambito dello svolgimento delle attività di competenza.

STRUMENTI NORMATIVI ANTICORRUZIONE DI SEACORRIDOR: strumenti normativi di dettaglio per la disciplina dei controlli anticorruzione e/o antiriciclaggio previsti da SeaCorridor in relazione alle attività a rischio corruzione e riciclaggio, tra cui a titolo esemplificativo omaggi e ospitalità, acquisizioni e cessioni di SeaCorridor, iniziative non profit, progetti sociali e sponsorizzazioni; rapporti con Pubblici Ufficiali.

TERZA/E PARTE/I A RISCHIO: persona o ente indipendente rispetto a SeaCorridor e con cui SeaCorridor ha o prevede di intrattenere relazioni di business/commerciali in attività considerate a

relevant market, i.e., on a basis which is substantially equivalent to that of a private enterprise, without preferential subsidies or other privileges”.

²⁷ Per società direttamente e/o indirettamente Controllate in via solitaria da SeaCorridor Srl si intendono le società in cui SeaCorridor Srl esercita un controllo, diretto e/o indiretto, anche non necessariamente attraverso una partecipazione totalitaria, non condiviso con soci terzi.

rischio corruzione e riciclaggio (quali, a titolo esemplificativo, business associate, controparti di accordi di collaborazione/partnership, consulenti, agenti, partner di joint venture, broker, controparti nelle operazioni di gestione di beni immobili, operatori della rete commerciale, fornitori, etc....)

Appendici

Appendice 1 – linee guida – requisiti omaggi e ospitalità

1A - Requisiti omaggi e ospitalità in entrata

FATTORI	VALORE	Valutazione (prima dell'evento)		Registrazione
		Valutazione preventiva	Informativa	
Omaggi e Ospitalità	Contante o equivalente ai contanti o in contrasto con i principi generali ²⁸ previsti dalle presenti Linee Guida	Proibiti	Informativa alla Funzione LEGAL AND COMPLIANCE per valutazioni di competenza	SI
	In linea con principi generali ²⁹	Valutazione di coerenza da parte del destinatario con i principi generali delle presenti Linee Guida	Informativa al direttore responsabile per valutazioni di competenza e alla funzione incaricata di tenere il registro tramite e-mail	SI

1B - Requisiti omaggi e ospitalità in uscita

Process owner di “Omaggi e ospitalità in uscita” è la funzione “HR AND SERVICES” che, sulla base del budget dedicato: (i) definisce le esigenze di fabbisogno per l'esercizio finanziario di competenza, (ii) consulta la Funzione “LEGAL AND COMPLIANCE” sull'opportunità e adeguatezza dell'iniziativa³⁰, (iii) procede con il relativo *iter* autorizzativo, tramite dettagliata proposta di iniziativa e (iv) raccoglie le

²⁸ Ogni omaggio e ospitalità, offerto o ricevuto deve:

- essere, in base alle circostanze, ragionevole e in buona fede;
- essere di buon gusto e conforme agli standard di cortesia professionale generalmente accettati e apparire come un atto di cortesia commerciale, con finalità non meramente personali;
- non essere tale da compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzato ad acquisire vantaggi in modo improprio;
- non essere offerto, effettuato o accettato per ottenere qualche utilità in cambio o per esercitare un'indebita influenza su una qualsiasi decisione commerciale, legale, normativa comunque rilevante per SeaCorridor Srl o per qualsiasi altra parte (vale a dire non costituire un "quid pro quo");
- non consistere in un pagamento in contanti o equivalente al contante (per esempio assegni, certificati regalo, buoni);
- rispettare le leggi locali e i regolamenti applicabili al destinatario dell'omaggio/ospitalità, inclusi codici di condotta o altra normativa che l'ente pubblico o privato, cui il soggetto appartiene, ha adottato;
- essere conforme alle regole interne di SeaCorridor Srl che prevedono specifici iter autorizzativi e flussi informativi;
- essere registrato in maniera accurata e trasparente anche dal punto di vista contabile e supportati da appropriata documentazione.

²⁹ Vd. nota 37

³⁰ È proibito offrire “Omaggi e/o ospitalità” in contanti o mezzo equivalente ai contanti o in contrasto con i principi generali previsti dalle presenti Linee Guida.

registrazioni di omaggi e ospitalità in uscita delle singole funzioni, preventivamente autorizzate³¹ e (v) rendiconta le attività.

In particolare, con riferimento all'iter autorizzativo di cui al precedente punto (iv) la proposta di omaggio o ospitalità in uscita – che deve riportare tipologia di omaggio/ ospitalità, valore di ciascun item offerto, destinatari (se già identificabili, esplicitando ruolo, società di appartenenza, eventuale qualifica di pubblico ufficiale), evento (luogo e data) e motivazioni - anche se proveniente da richieste interne di altre funzioni³² - deve essere sempre sottoposta, previo benestare della Funzione “LEGAL AND COMPLIANCE”, per quanto di competenza, all’autorizzazione della posizione organizzativa competente in coerenza con quanto di seguito riportato:

Tipologia omaggio/ospitalità	Autorizzante - SeaCorridor	Autorizzante – Società controllate
Omaggi della Società > € 30 e Ospitalità con costi di volo/treno/hotel e/o intrattenimenti	CEO	Ch/MD + CEO SeaCorridor S.r.l
Omaggi della Società ≤ € 30 Pasti e rinfreschi fuori dai locali della Società, servizi di trasporto locale ³³ (senza costi di volo/treno/hotel e intrattenimenti)	1° riporto CEO 2° riporto CEO (solo se espressamente delegato)	Ch/MD
Pasti e rinfreschi nei locali della Società	Titolare centro di costo	Titolare centro di costo

Omaggi e/o ospitalità in uscita in favore di Familiari e i pagamenti *per diem* sono fortemente scoraggiati ed è rimesso alla Persone di SeaCorridor di consultare preventivamente la Funzione “LEGAL AND COMPLIANCE” per le opportune valutazioni.

Anche le “Spese di attenzione verso terzi” (si rimanda alle definizioni), devono rispettare alcune caratteristiche di congruità e adeguatezza, ovvero:

- non consistere in un pagamento in contanti;
- essere effettuate nel contesto di relazioni/contatti di *business*;
- essere in funzione delle attività svolte dal dipendente;
- non essere motivate dal desiderio di esercitare un'influenza illecita o dall'aspettativa di reciprocità;
- essere ragionevoli, in buona fede e secondo le circostanze;
- essere di buon gusto e conformi agli *standard* di cortesia professionale generalmente accettati;
- ove effettuate all'estero, rispettare le leggi e i regolamenti locali anticorruzione.

In conformità con quanto disposto anche dal Codice Etico di SeaCorridor, tali spese non possono mai eccedere i limiti previsti dal budget di ciascuna Funzione/Unità e, per essere rimborsate mediante

³¹ Le funzioni interessate hanno l'onere di fornire il dettaglio di omaggi e ospitalità in uscita alla funzione “HR AND SERVICES”, per agevolare la rendicontazione.

³² Nel caso in cui il destinatario di un Omaggio o Ospitalità sia un Pubblico Ufficiale, nella proposta di iniziativa dovrà essere anche data evidenza delle valutazioni effettuate dal richiedente in termini di coerenza con le leggi e i regolamenti applicabili in materia (incluse, se reperibili, normative interne applicabili al Pubblico Ufficiale).

³³ Es. taxi.

Cedolino mensile, devono: (i) ricevere un'autorizzazione preventiva della spesa (Allegato 1) da parte della Posizione competente (Tabella A) ed (ii) essere rendicontate con l'apposito Modulo (Allegato 2).

Nel caso l'autorizzazione non possa essere richiesta preventivamente per motivi validi e oggettivi di urgenza o di impossibilità operativa, la sottoscrizione del rendiconto tramite Allegato 2) da parte della posizione abilitata varrà come autorizzazione.

Le spese di attenzione verso terzi possono essere autorizzate: (i) dalle posizioni individuate in Tabella A, nel rispetto delle regole di segregazione e dei principi di controllo interno, espressamente individuate nelle “Matrici delle deleghe” societarie; e comunque (ii) nel rispetto dei limiti massimi assegnati a ciascuna posizione secondo quanto indicato in Tabella A.

Eventuali spese sostenute in violazione di quanto sopra, esporranno il responsabile a tutte le possibili conseguenze indicate nella Linea Guida Anticorruzione, nonché al mancato rimborso della cifra sostenuta.

Tabella A

Società	Soggetto che sostiene la spesa	Autorizzante	Limite autorizzativo
SeaCorridor	Chairman	CEO	Senza limiti
	CEO	Chairman	Senza limiti
	1° riporto CEO	CEO	Max € 100,00 a persona
	Dipendenti	1° riporto CEO 2° riporto CEO (solo se espressamente delegato)	Max € 50,00 a persona
Società Controllate	Chairman/MD	CEO di SeaCorridor Srl	Senza limiti
	1° riporto Ch/MD	Ch/MD	Max € 100,00 a persona
	Dipendenti	1° riporto MD 2° riporto MD (solo se espressamente delegato)	Max € 50,00 a persona

ALLEGATO 1)

MODULO RICHIESTA AUTORIZZAZIONE SPESE DI ATTENZIONE VERSO TERZI

SOCIETÁ DI APPARTENENZA		Data	
<hr/> <hr/>		<hr/>	
Nominativo del Richiedente <hr/> <hr/>	Matricola <hr/> <hr/>	Unità <hr/> <hr/>	Trasferta <input type="checkbox"/>
	Qualifica <hr/> <hr/>	Centro di Costo <hr/> <hr/>	Servizio Fuori Sede <input type="checkbox"/>
Nome/ funzione delle persone/società a favore delle quali si intendono sostenere le spese		Località	Data
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/>
Natura della Spesa			
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>			
Il Richiedente <hr/>	L'Autorizzante <hr/>		

N.B. Il presente modulo dovrà essere consegnato unitamente al rendiconto spese di attenzione a terzi (Allegato 2).

ALLEGATO 2)

MODULO RENDICONTO SPESE DI ATTENZIONE VERSO TERZI

SOCIETÁ DI APPARTENENZA			Data
Nominativo del Richiedente	Matricola	Unità	Trasferta <input type="checkbox"/>
	Qualifica	Centro di Costo	Servizio Fuori Sede <input type="checkbox"/>
Nome/ funzione delle persone/società a favore delle quali sono state sostenute le spese		Località	Data
Natura della Spesa	Data	Importo (€)	Importo (nella valuta utilizzata e il rapporto di cambio utilizzato)
		TOTALE	TOTALE
NOTE: <hr/> <hr/>			
Il Richiedente		L'Autorizzazione	

N.B. Al presente modulo devono essere allegati:

- Modulo “Richiesta Autorizzazione Spese di Attenzione a Terzi” (in mancanza del modulo relativo all’autorizzazione, riportare nel campo note la motivazione).
- Documentazione delle spese effettuate. Ai fini del rimborso, non sono accettate fatture o ricevute di pagamento intestate a SeaCorridor Srl o inviate alla Società dai fornitori.

Appendice 2 – linee guida per lo svolgimento della due diligence

I processi di Due Diligence effettuati dalla Società devono essere adeguati al livello di rischio di corruzione individuato. La responsabilità del processo di Due Diligence è in capo all’unità competente coinvolta nella definizione/negoziazione del contratto/operazione per cui lo stesso dovrà essere assicurato. La Due Diligence deve essere completata prima di procedere con la formalizzazione o perfezionamento del contratto/operazione e le valutazioni dei relativi esiti³⁴ saranno effettuate dalla funzione “LEGAL AND COMPLIANCE” DI SeaCorridor nei seguenti casi:

- presenza di Red Flag;
- Costituzione di Joint Venture;
- Operazioni di M&A;
- Contratti con terze parti che agiscano in rappresentanza SeaCorridor verso terzi (inclusi Pubblici Ufficiali).
- Le verifiche eseguite e la valutazione degli esiti della Due Diligence dovranno essere sottoposti dall’unità della Società coinvolta nella definizione/negoziazione del contratto/operazione al soggetto/organo della Società munito del potere di autorizzare la formalizzazione del contratto/operazione/iniziativa di cui trattasi, valutati attentamente e in maniera oggettiva e debitamente archiviati.

Se dalle verifiche preventive e dalla Due Diligence dovesse emergere l’iscrizione della terza parte in una o più “liste di riferimento”, l’unità competente coinvolta nella definizione/negoziazione del contratto/operazione è tenuta a segnarlo tempestivamente alla Funzione Legal and Compliance (o alla corrispondente funzione incaricata delle società controllate e/o partecipate) e ad astenersi dall’avviare e/o proseguire qualsiasi tipo di azione, interlocuzione e/o rapporto con la terza parte fino al ricevimento di un parere da parte della Funzione Legal and Compliance (o della corrispondente funzione incaricata delle società controllate e/o partecipate).

La Funzione Legal and Compliance (o la corrispondente funzione incaricata delle società controllate e/o partecipate) esamina e valuta gli elementi di criticità emersi dalle verifiche preventive e dalla Due Diligence, nonché condivide gli esiti di tale valutazione e le eventuali misure di mitigazione da intraprendere con l’Amministratore Delegato e con l’unità competente coinvolta.

Indicatori di rischio e attività di Due Diligence

Nello svolgimento della Due Diligence sulle terze parti a rischio dovranno essere valutati i seguenti indicatori di rischio:

³⁴ Le responsabilità individuate restano valide anche nei casi in cui la Due Diligence sia effettuata in service.

- Rischio paese³⁵ (come determinato sulla base di indici internazionali, quale, in materia anticorruzione, quello pubblicato annualmente da Transparency International o come risultante, in materia antiriciclaggio, dalla presenza nelle liste Paesi in “black e grey list” del Gruppo d’Azione Finanziaria Internazionale - GAFI);
- Natura della controparte (persona fisica/giuridica);
- struttura, valore, natura e complessità dell’operazione prevista ed eventuali interazioni con soggetti terzi (Pubblici Ufficiali o Privati) nell’esecuzione degli stessi;
- modalità previste di finanziamento e di pagamento;
- reputazione della controparte nel settore/mercato di riferimento.

Nello svolgimento delle due diligence devono essere raccolte le seguenti informazioni, tutte o in parte in funzione della valutazione degli indicatori di rischio di cui all’elenco che precede:

- documenti di registrazione della società e bilanci d’esercizio;
- l’identità dei soci (compresi gli ultimi beneficiari della catena societaria), degli amministratori, del top management e del personale chiave;
- qualifiche, esperienza e risorse finanziarie in relazione allo svolgimento dell’attività oggetto del contratto;
- l’eventuale adozione di policy e procedure anticorruzione;
- background etico-reputazionale della potenziale controparte/partner/beneficiario e di altri soggetti coinvolti nella negoziazione/esecuzione del contratto/operazione;
- presenza di Pubblici Ufficiali (o di relazioni di familiarità o di affari con Pubblici Ufficiali) nella compagine della controparte/partner;
- presenza di "Red Flag" (vedi sezione 3).

Strumenti di Due Diligence

Gli strumenti per svolgere una Due Diligence possono, ad esempio, includere:

- verifiche su database di informazioni societarie, inclusa verifica presenza PEP/PIL;

³⁵ Il rischio Paese dovrà essere valutato con riferimento alla sede legale della potenziale controparte e al luogo di esecuzione del contratto/operazione.

- verifiche su fonti aperte/ricerche sul web³⁶ nei confronti della controparte/partner e, se questa è una persona giuridica, nei confronti di soci³⁷, amministratori, top management e soggetti che saranno incaricati in via principale di svolgere attività oggetto dell'operazione/contratto;
- consultazione di elenchi - detenuti da governi nazionali o locali o da istituzioni multilaterali - di sanzioni economiche e finanziarie pubblicamente disponibili che vietano o limitano determinate organizzazioni dal contrattare con enti pubblici o governativi (es: <https://www.sanctionsmap.eu/#/main> e <https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/>);
- compilazione da parte della controparte/partner di apposita modulistica di due diligence (questionario, autodichiarazione);
- ricorso a esperti esterni.

Red Flag

Le circostanze qualificate come Red Flag includono, ma non sono limitate a:

a) circostanze relative alla Controparte/partner/beneficiario:

- la Controparte/partner/beneficiario è riconducibile a un Pubblico Ufficiale o impiega un Pubblico Ufficiale o un Familiare di un Pubblico Ufficiale;
- il business e/o le attività professionali della Controparte/partner/beneficiario non sembrano essere coerenti/conformi con l'operazione/prestazione/attività oggetto del potenziale contratto/rapporto con SeaCorridor;
- la Controparte/partner/beneficiario risulta essere un'impresa priva di struttura organizzativa effettiva, funzionale allo svolgimento di un'attività economica concreta, ad es. è debitamente registrata, ma non risulta svolgere alcuna attività; non ha o ha scarso personale o possiede un numero di addetti/strutture incongruente in relazione all'operazione/attività che dichiara di svolgere, è stata costituita solo di recente o presenta frequenti variazioni nella compagine proprietaria o amministrativa, della sede sociale o dell'oggetto sociale; il suo indirizzo commerciale è solo una “casella postale”)³⁸;

³⁶ Al fine di verificare l'eventuale esistenza a carico del soggetto sottoposto a Due Diligence (o, in caso di ente, dei suoi soci persone fisiche e/o giuridiche nonché dei titolari del potere gestorio) di indagini, rinvii a giudizio o condanne in relazione a illeciti gravi, con particolare riferimento a illeciti collegati a corruzione, riciclaggio, frode. Tali ricerche possono essere svolte attraverso ricerche su browser Internet, ad es. inserendo, nel motore di ricerca (es. Google), il nome del soggetto sottoposto a Due Diligence (e, in caso di ente/società, dei suoi soci persone fisiche e/o giuridiche nonché dei titolari del potere gestorio) e le parole “corruzione”, “abuso d’ufficio”, “riciclaggio”, “frode”, “diritti umani”, “indagine”, “procedimento”, “condanna”, “sentenza”, etc. sia in italiano che in inglese.

³⁷ Nei casi in cui per il profilo di rischio si proceda con una ricostruzione dell’assetto proprietario sono inclusi tutti i soci, diretti e indiretti, dalle controparte/partner fino agli ultimi beneficiari della/o stessa/o.

³⁸ Tali caratteristiche possono essere desunte, ad esempio, da informazioni su fonti aperte (ad es. sito internet della Controparte), così come dalle relative voci di bilancio.

- non ha/ha scarsa esperienza in relazione all'operazione/prestazione oggetto del potenziale contratto/rapporto con SeaCorridor;
- la Controparte/partner ha mezzi patrimoniali limitati o comunque non ha adeguate risorse per svolgere la prestazione contrattuale;

b) il rifiuto espresso da parte della potenziale controparte della Società di fornire informazioni e documenti ragionevolmente richiesti durante la Due Diligence in relazione a:

- i documenti di registrazione della società e bilanci d'esercizio;
- l'identità dei soci (compresi gli ultimi beneficiari della catena societaria), degli amministratori, del top management e del personale chiave;
- qualifiche, esperienza e risorse finanziarie in relazione allo svolgimento dell'attività che è chiamata a svolgere;

c) Informazioni che rilevano che i soggetti sottoposti a Due Diligence:

- si trovano in situazione di conflitto di interessi;
- sono stati sottoposti a indagini/sanzioni da parte di Autorità pubbliche di vigilanza e controllo;
- sono stati indagati, rinviati a giudizio, condannati, sanzionati o interdetti per reati rilevanti (riguardanti, in particolare, corruzione, frode, riciclaggio di denaro o condotta criminale analoga, violazioni di diritti umani e modern slavery, violazione di leggi sulla concorrenza, crimine organizzato, etc.);
- hanno relazioni con o ricoprono/hanno ricoperto il ruolo di Pubblici Ufficiali;
- sono presenti nell'elenco - detenuto da governi nazionali, locali o da istituzioni internazionali – di sanzioni che vietano di contrattare con enti pubblici o governativi;

d) richieste ingiustificate/anomale relative a pagamenti o struttura del contratto/operazione:

- viene richiesto che il pagamento/profitto previsto/derivante dall'operazione/contratto sia pagato in contanti o a un ente o una persona fisica diversa dalla controparte sottoposta a Due Diligence; su un conto bancario cifrato, etc;
- viene richiesto un aumento ingiustificato del corrispettivo, piuttosto che uno sconto, per questioni non riferite a modifiche delle condizioni dell'operazione/contratto nel corso della negoziazione;
- viene proposta un'insolita struttura dell'operazione, l'inclusione di voci di costo non corrette o non necessarie o viene fornita falsa documentazione o vengono richiesti.