
CODICE DI
CONDOTTA
ANTICORRUZIONE

SOMMARIO

MESSAGGIO DELL'AMMINISTRATORE E CEO	3
PERCHÉ UN CODICE DI CONDOTTA ANTICORRUZIONE VINCI?	4
REGOLE GENERALI	5
Definizione della corruzione	5
Ambito legale	5
Corruzione e atti illeciti correlati	6
Conflitto d'interessi	6
La prevenzione della corruzione riguarda tutti	7
I RISCHI DI CORRUZIONE NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DEL GRUPPO	8
Nell'ambito dei progetti, contratti/appalti pubblici o privati	8
Nell'ambito di rapporti con funzionari statali	10
Altre situazioni	10
REGOLE DI CONDOTTA E CONSIGLI	11
Rapporti con i clienti nell'ambito di contratti/appalti pubblici o privati	12
Ricorso a un fornitore	13
Pagamenti agevolanti	15
Omaggi e inviti	17
Contributi politici, mecenatismo e sponsoring.	20
APPLICAZIONE	22
Ruolo delle entità del Gruppo	22
Ruolo dei collaboratori	22
Protocollo di denuncia di irregolarità (whistle-blowing)	22
Regime disciplinare – sanzioni	22

MESSAGGIO DELL'AMMINISTRATORE E CEO



Il nostro **Manifesto** promuove il rispetto dei principi etici. Il nostro **Codice Etico e di Condotta** ufficializza le regole di condotta applicabili a tutte le nostre aziende e a tutti i nostri collaboratori.

Tra questi principi, la lotta contro la corruzione occupa un posto di prim'ordine. Per ciascuno dei collaboratori del gruppo VINCI si tratta di adottare un comportamento irreprensibile, ma anche di contribuire, nell'ambito delle proprie attività, alle misure di prevenzione della corruzione.

Tali misure poggiano in particolare sul presente Codice di condotta anticorruzione, sull'identificazione dei rischi di corruzione e l'implementazione di azioni preventive.

Il presente Codice di Condotta ha come obiettivo di illustrare le regole enunciate nel nostro Codice Etico e di Condotta, nel campo della lotta contro le diverse forme di corruzione.

Chiedo ai dirigenti dei nostri poli d'attività di diffonderlo presso i loro team, secondo la forma che parrà loro più opportuna per garantirne il rispetto, completandolo, se necessario, in funzione delle specificità delle attività e dei paesi interessati.

Xavier Huillard,
Amministratore e CEO di VINCI

PERCHÉ UN CODICE DI CONDOTTA ANTICORRUZIONE VINCI?

La corruzione è un comportamento che nuoce gravemente all'economia, allo sviluppo sostenibile e all'efficacia del commercio internazionale e nazionale, distorcendo il gioco della concorrenza a scapito dei consumatori e delle aziende.

Per questo motivo, **la corruzione è illegale** nella maggior parte dei paesi del mondo.

VINCI HA IL DOVERE DI ESSERE ESEMPLARE.

Il gruppo VINCI considera pertanto inaccettabile qualsiasi forma di corruzione.

Ogni collaboratore del Gruppo deve adottare un comportamento irreprensibile nell'ambito della lotta contro la corruzione.

Il gruppo VINCI ha espresso il suo impegno a favore della lotta contro la corruzione:

- Aderendo sin dal 2003 al **Patto Mondiale dell'Organizzazione delle Nazioni Unite**, il cui 10° principio è: "Le aziende devono impegnarsi per contrastare la corruzione in ogni sua forma, incluse l'estorsione e le tangenti."
- Attraverso il **Codice Etico e di Condotta di VINCI**, che stabilisce le regole comportamentali che ogni collaboratore del Gruppo deve fare proprie. Tra queste regole, sono evidenziate il rispetto della legalità e la lotta alla corruzione.
- Con il **Manifesto VINCI**, il cui 2° impegno recita: "L'etica è al centro dei nostri contratti e dei rapporti con i nostri clienti. Le nostre aziende applicano il nostro Codice Etico ovunque nel mondo."

Il gruppo VINCI esercita le proprie attività in numerosi paesi attraverso le sue molteplici filiali. Da ogni filiale e da ogni collaboratore del Gruppo dipende la reputazione dell'intero Gruppo; ogni filiale e ogni collaboratore del Gruppo deve conformarsi agli standard più esigenti.

Il presente Codice di condotta anticorruzione ha l'obiettivo di aiutare i collaboratori a comprendere ed applicare le regole etiche del Gruppo, enunciate nel Codice Etico e di Condotta.

Spiega le modalità con le quali possono presentarsi i rischi di corruzione nello svolgimento delle attività del Gruppo. Fornisce inoltre risposte mirate alle domande che possono porsi i collaboratori qualora si trovino ad affrontare situazioni che presentano un rischio di corruzione. Il presente "Codice di Condotta" specifica ciò che è vietato e ciò che è permesso o i casi in cui i collaboratori devono chiedere assistenza.

Non sono trattate in modo esauriente tutte le situazioni che si possono presentare. Ciascuno dovrà dimostrare buon senso e riferirsi sistematicamente, all'occorrenza, alle regole specifiche elaborate dal rispettivo polo o società d'appartenenza.

In caso di difficoltà d'interpretazione delle regole di condotta illustrate nel presente Codice, ogni collaboratore è invitato a confrontarsi con il proprio superiore diretto, i giuristi e le persone incaricate delle questioni etiche all'interno della sua società d'appartenenza, del suo polo o del Gruppo.

REGOLE GENERALI

Definizione della corruzione

Per corruzione s'intende⁽¹⁾: "Il fatto di sollecitare, offrire, dare o accettare, direttamente o indirettamente, una tangente o un qualsiasi altro **vantaggio indebito**, o la promessa di tale vantaggio indebito, **che possa influenzare il normale esercizio di una funzione o il comportamento richiesto al beneficiario** della tangente, o del vantaggio indebito, o della promessa di tale vantaggio indebito."

È un comportamento disonesto, che comporta in pratica almeno due attori:

- colui che utilizzerà in modo fraudolento i propri poteri o la propria influenza per favorire un terzo in compenso di un vantaggio;
- e colui che proporrà o fornirà detto vantaggio.

Inoltre, una persona che facilita un atto di corruzione è un **complice**, e quella che approfitta di tale atto ricevendo il vantaggio indebito è un **favoreggiatore**. Sono entrambe ritenute responsabili. La legislazione francese assimila la corruzione al **traffico d'influenze illecite**.

Sussiste corruzione anche qualora:

- colui che propone il vantaggio agisca attraverso terzi (un intermediario, un agente commerciale, un subappaltatore, un fornitore, un partner, ecc.);
- colui che riceve il vantaggio non sia il beneficiario finale (il beneficiario può essere un parente, un terzo, ecc.);
- l'azione fraudolenta e la concessione del vantaggio indebito non si verifichino contemporaneamente (il vantaggio indebito può essere anticipato o concesso più tardi);
- il vantaggio indebito assuma forme diverse dalla consegna di denaro (può trattarsi di oggetti materiali, di servizi da rendere, di un beneficio di reputazione, ecc.);
- il beneficiario sia un dipendente del settore pubblico o del settore privato.

Ambito legale

Esistono:

- da un lato, in tutti i paesi, leggi che definiscono la corruzione e stabiliscono le sanzioni applicabili a questa infrazione, la cui applicazione spetta alle autorità locali del paese interessato;

(1) Fonte: Convenzione civile sulla corruzione del Consiglio dell'Europa, adottata il 04/11/1999 e in vigore il 01/11/2003.

- e dall'altro, in alcuni paesi (come ad esempio gli Stati Uniti⁽²⁾, il Regno Unito⁽³⁾, la Francia⁽⁴⁾), leggi che hanno una portata extraterritoriale e che consentono alle autorità di tali paesi di sanzionare atti di corruzione commessi da persone e società al di fuori delle rispettive frontiere. Coloro che infrangono tali regole, si espongono pertanto contemporaneamente ad azioni giudiziarie in diversi paesi per gli stessi fatti commessi;
- convenzioni internazionali, cui hanno aderito tali paesi.



Il presente Codice di condotta anticorruzione non considera tutte le normative locali che potrebbero essere più vincolanti rispetto alle regole del presente Codice.

Ogni collaboratore del Gruppo è tenuto ad informarsi sul diritto applicabile localmente presso i servizi competenti della sua entità d'appartenenza.

Corruzione e atti illeciti correlati

La corruzione è spesso combinata con atti illeciti quali traffico d'influenze, favoritismo, presentazione di dichiarazioni finanziarie imprecise, appropriazione indebita di beni societari, estorsione, abuso d'ufficio, arricchimento illecito. Tali atti costituiscono intrinsecamente un reato nella maggior parte dei paesi e possono comportare l'esistenza di un atto di corruzione. Ogni dipendente deve pertanto essere estremamente vigilante.

Conflitto d'interessi

Il Codice Etico e di Condotta di VINCI stabilisce le regole nel campo della prevenzione dei conflitti d'interessi.

I collaboratori del Gruppo possono infatti essere indotti a ricevere proposte, offerte o omaggi da parte di terzi (fornitori, subappaltatori, provider di servizi, ad esempio). Potrebbero allora, secondo le circostanze, trovarsi in una situazione di conflitto d'interessi che, in alcuni casi, potrebbe essere assimilata ad una corruzione passiva.

Le mansioni professionali di ogni collaboratore non devono entrare in conflitto con i suoi interessi personali. Qualora si dovesse presentare tale situazione, il collaboratore interessato dovrà informarne immediatamente il proprio superiore diretto.

(2) Il Foreign Corrupt Practices Act o "FCPA" americano si applica non solo ai cittadini o residenti americani, ma anche alle persone fisiche o giuridiche che utilizzano mezzi di comunicazione o di pagamento che comportano un transito per gli Stati Uniti (l'utilizzo del US\$, l'utilizzo di e-mail, viaggi negli USA, ecc.) o che sia stabilito che abbiano partecipato a una cospirazione (definizione non completa).

(3) Il UK Bribery Act britannico comporta regole che permettono, ad alcune condizioni, di perseguire persone straniere per fatti commessi all'estero. È applicabile alle società straniere che esercitano totalmente o parzialmente la loro attività nel Regno Unito.

(4) Legge n°2016-1691 del 9 dicembre 2016 relativa alla trasparenza, alla lotta contro la corruzione e all'ammodernamento della vita economica (denominata "Legge Sapin II"). Le autorità giudiziarie francesi possono perseguire i cittadini francesi per infrazioni commesse in Francia o all'estero, i cittadini stranieri per infrazioni commesse in Francia, o i cittadini stranieri per infrazioni commesse all'estero, a condizione che risiedano abitualmente in Francia o esercitino una parte della loro attività professionale in Francia.

La prevenzione della corruzione riguarda tutti

La corruzione fa pesare sulle aziende e sui loro collaboratori importanti rischi di sanzioni (reclusione, ammende elevate, divieto di esercitare, esclusione dagli appalti pubblici e/o dai finanziamenti internazionali, ecc.), nonché di reputazione.

Al di là delle sanzioni penali, la corruzione può anche avere conseguenze nel campo civile e contrattuale (risoluzione del contratto, indennizzo di terzi lesi, ecc.).

Ci si aspetta da ogni collaboratore del Gruppo:

- che prenda conoscenza del Codice Etico e di Condotta e del presente Codice di condotta anticorruzione;
- che partecipi alle azioni di formazione nel campo della lotta alla corruzione organizzate all'interno del Gruppo (soprattutto i moduli di e-learning), del suo polo o della sua entità d'appartenenza.

► **Ogni entità del Gruppo ed ogni collaboratore, per quanto lo concerne, deve attenersi a questa iniziativa di prevenzione della corruzione.**



► **Il Codice Etico ed i moduli di e-learning sono a disposizione di tutti i collaboratori sull'Intranet VINCI.**



I RISCHI DI CORRUZIONE NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DEL GRUPPO

L'attività delle società del gruppo VINCI consiste nel concludere ed eseguire contratti o appalti relativi a infrastrutture e impianti, per autorità pubbliche o clienti privati, in tutto il mondo. In occasione di tali attività, si possono verificare situazioni in cui i collaboratori possono trovarsi di fronte ad un rischio di corruzione. Di seguito, sono forniti alcuni esempi di situazioni generali che possono dar luogo a atti di corruzione.

Nell'ambito dei progetti, contratti/appalti pubblici o privati

MOTIVI CHE POSSONO CONDURRE AD ATTI DI CORRUZIONE:

- Cercare di favorire l'aggiudicazione di un contratto o un appalto.
- Cercare di trovarsi in una situazione privilegiata (regole favorevoli di prequalificazione, criteri d'aggiudicazione, meccanismi contrattuali).
- Cercare di ottenere decisioni favorevoli (estensione dei termini, lavori supplementari, convalida di quantità, clausole aggiuntive, reclami, collaudo controverso, ecc.).

Forme di corruzione

Promessa **di un vantaggio indebito** a favore di colui che aggiudica il contratto o l'appalto o che partecipa a tale aggiudicazione:

- versamento di denaro;
- omaggi (oggetti di lusso, spese di ricovero ospedaliero, spese di istruzione per i figli, ecc.);
- presa a carico di spese varie;
- promessa di lavoro/stage immediata o a breve;
- spese di ospitalità (viaggi ricreativi, inviti di parenti, inviti il cui costo risulti eccessivo);
- azioni di mecenatismo o sponsoring con ricadute per colui che deve prendere la decisione;
- ecc.

Esempi concreti

- Il **beneficiario** del vantaggio può essere:
 - un rappresentante del cliente;
 - un mandatario del cliente (ingegnere consulente, direzione lavori, ecc.);
 - o un terzo nominato dallo stesso (parente, figlio, prestanome, società fittizia, ecc.).

- La promessa può essere **dissimulata in un contratto il cui oggetto appaia lecito**, ma che preveda prestazioni sopravvalutate. I seguenti contratti possono fungere da vettore ad atti di corruzione (elenco fornito a titolo indicativo):
 - contratto d'assistenza commerciale;
 - contratto di studi;
 - contratto di prestazione di servizi;
 - contratto di subappalto;
 - contratto di fornitura.

Se una promessa o un versamento di denaro è effettuato da parte di terzi (partner di joint-venture/associazione temporanea, contraente, fornitore, agente, ecc.) per conto dell'azienda, o con il consenso della stessa, l'azienda potrà essere ritenuta responsabile come coautore o complice.

► **Influire sul processo decisionale nell'ambito della risoluzione amichevole o contenziosa di una controversia.**

Forme di corruzione

Promessa di un vantaggio indebito a:

- un giudice;
- un arbitro;
- un mediatore;
- un esperto.

Esempi concreti

Come sopra.

► **Accelerare azioni o decisioni abituali del cliente (ad esempio: ordini di servizio, pagamenti, collaudo di opere, eliminazione delle riserve, ecc.).**

Forme di corruzione

Promessa di versamento o versamento di un vantaggio anche modesto (denaro o altro), destinato ad incoraggiare il beneficiario ad eseguire il proprio lavoro in modo diligente (denominato anche "pagamento agevolante").

Nell'ambito di rapporti con funzionari statali

MOTIVI CHE POSSONO CONDURRE AD ATTI DI CORRUZIONE:

🔹 Cercare di ottenere/accelerare l'ottenimento:

- di un servizio;
- di un'autorizzazione amministrativa;
- di un permesso (autorizzazione d'importazione, autorizzazione di lavoro);
- di un trattamento fiscale favorevole;
- di un regolamento delle conseguenze di infrazioni;
- qualsiasi altra decisione favorevole.

Forme di corruzione

Promessa di versamento o versamento di una somma di denaro anche modesta, destinata ad incoraggiare il beneficiario ad eseguire il proprio lavoro in modo diligente (denominato anche "pagamento agevolante").

Altre situazioni

MOTIVI CHE POSSONO CONDURRE AD ATTI DI CORRUZIONE:

🔹 Cercare di ottenere la concessione di un finanziamento.

Forme di corruzione

Versamento di denaro o altro vantaggio materiale a colui che detiene il potere decisionale.

REGOLE DI CONDOTTA E CONSIGLI



La corruzione sotto qualsiasi forma è vietata.

Nessun collaboratore di VINCI deve concedere direttamente o indirettamente a terzi, né ricevere vantaggi indebiti, di qualsivoglia natura, e con qualunque mezzo, allo scopo di ottenere o di mantenere una transazione commerciale o un trattamento di favore.

Ogni collaboratore deve evitare di stringere rapporti con terzi che possano porlo personalmente in una posizione di obbligo e sollevare sulla sua integrità. Veglierà inoltre a non esporre a tale situazione qualsiasi terzo che si sforzi di convincere o portare a concludere un affare con una società del gruppo VINCI.

I collaboratori del Gruppo non dovranno **mai** prendere l'iniziativa di proporre vantaggi indebiti che possano essere ritenuti un atto di corruzione. Possono tuttavia trovarsi in situazioni diverse in cui sono a loro volta oggetto di sollecitazioni provenienti da terzi. Il presente Codice di condotta illustra **la condotta da adottare** in tali casi.

Il presente capitolo riguarda le regole di condotta e i consigli applicabili nelle situazioni a rischio seguenti:

- rapporti con i clienti nell'ambito di contratti/appalti pubblici o privati;
- ricorso a un fornitore;
- pagamenti agevolanti;
- omaggi e inviti;
- contributi politici, mecenatismo e sponsoring.

È impossibile fornire un elenco completo dei comportamenti consentiti o vietati a fronte della diversità delle situazioni e dei contesti riscontrati. Ogni collaboratore e ogni entità dovranno dimostrare discernimento e usare buon senso. La legenda a lato guiderà i collaboratori nella valutazione del rischio.

La legenda di seguito guiderà i collaboratori nella valutazione del rischio:



RISCHIO ELEVATO



RISCHIO POTENZIALE

TRASPARENZA

Non cercare di risolvere da soli la questione. Parlarne con il proprio responsabile diretto o rivolgersi alle persone qualificate per assistere i collaboratori in questo campo (direzione giuridica o servizi incaricati delle questioni etiche) dell'entità d'appartenenza, del polo o del Gruppo.

Rapporti con i clienti nell'ambito di contratti/appalti pubblici o privati



La negoziazione e l'adempimento dei contratti non devono dar luogo a comportamenti o fatti che possano essere ritenuti una corruzione attiva o passiva, una situazione di complicità di traffico d'influenze o di favoritismo.

Nessun pagamento illegale (o altra forma di vantaggio) può essere effettuato direttamente o indirettamente a favore di un rappresentante di un cliente pubblico o privato, per alcun motivo.

Il rischio di corruzione può apparire in qualsiasi momento qualora colui che detiene una parte d'autorità o un potere decisionale decida di esercitarlo in modo indebito contro una somma di denaro. In qualsiasi caso, i collaboratori di VINCI devono dimostrare buon senso e vigilanza allo scopo di evitare di trovarsi in questa situazione e di resistervi.

REGOLE DI CONDOTTA:



► Rispetto assoluto del divieto sopra esposto.

Non esiste alcuna deroga a questa regola. Non può essere data alcuna autorizzazione:

- né da parte del superiore diretto del collaboratore;
- né dall'ufficio incaricato delle questioni etiche che interessano l'azienda.

Consigli

In caso di richiesta di pagamento illecito, possono essere utili le seguenti azioni:

- spiegare che le regole etiche del Gruppo non consentono di dare corso positivo alla richiesta;
- ricordare che questo genere di pagamenti potrebbe esporre il richiedente, il collaboratore e l'azienda a pesanti sanzioni, soprattutto d'ordine penale;
- richiedere all'autore della richiesta di formulare, in modo ufficiale, per iscritto e indicando la sua identità, la richiesta e che quest'ultima sia controfirmata dal rispettivo superiore diretto; questa azione dovrebbe scoraggiarlo;
- avvisare il responsabile del cliente, indicandogli che questa richiesta può rimettere in discussione lo svolgimento del progetto e che è tenuto ad intervenire per porvi fine.

► Obbligo di vigilanza.

Consigli

I collaboratori del Gruppo dovranno dimostrarsi vigili e non assecondare prassi illecite che potrebbero interessare soci, contraenti o partner, di cui potrebbero essere a conoscenza.

Ricorso a un fornitore



Il ricorso a un fornitore di servizi deve comportare l'espletamento di due diligence ragionevoli, adatte alla natura della prestazione e al luogo in cui deve essere eseguita. Tali due diligence riguardano l'integrità del fornitore, la legittimità del contratto da stipulare e l'idoneità del pagamento alla prestazione erogata.

Il ricorso a un fornitore (subappaltatore, fornitore, consulente, agente commerciale, ecc.) per eseguire alcune prestazioni rappresenta una pratica comune, ma può anche costituire un mezzo per dissimulare situazioni di corruzione. **Una retribuzione eccessiva o una fattura sopravvalutata può infatti far sospettare un compenso occulto.** Occorre pertanto essere particolarmente vigilanti.

REGOLE DI CONDOTTA: **► Il ricorso a un fornitore di servizi deve essere legittimo.**

Consigli

La legittimità del ricorso al fornitore comporta che le prestazioni previste siano legali e legittime e corrispondano a un reale fabbisogno dell'azienda o del progetto, in conformità alle rispettive regole interne, per un prezzo coerente con i servizi erogati.

Ad esempio, il ricorso a un fornitore non deve essere motivato dall'interesse d'ottenere informazioni riservate in modo illecito da parte di un agente pubblico.

► Le condizioni di intervento del fornitore non devono essere atte a far dubitare dell'onestà dell'azienda che si rivolge a quest'ultimo.

Consigli

Il ricorso a un fornitore di servizi suppone in via preliminare alcune verifiche e precauzioni:

- l'integrità/la reputazione del fornitore deve essere soggetta a ragionevoli due diligence preliminari, in funzione del rischio che rappresenta. La natura di tali due diligence è determinata dall'entità operativa in funzione della mappatura dei rischi. È raccomandata una ricerca sistematica per i nuovi fornitori;
 - deve esser stata verificata l'attitudine finanziaria e tecnica del fornitore ad erogare le prestazioni previste, con particolare riguardo alla prassi di mercato rilevata in occasione dell'esame di offerte simili;
 - le circostanze del ricorso al fornitore devono essere legittime;
 - le prestazioni richieste al fornitore devono essere specificate in un contratto (cfr. di seguito).
-

► I rapporti contrattuali devono essere chiari.

Consigli

Il contratto che vincola l'azienda e il fornitore deve prevedere:

- la definizione precisa delle prestazioni auspiccate;
 - una retribuzione ragionevole e coerente con tali prestazioni. Infatti, prestazioni tecniche (studi, subappalto, ecc.) possono dar luogo ad una fatturazione eccessiva, a scopo illecito. I collaboratori del Gruppo devono verificare di non autorizzare tali pratiche, né esplicitamente, né tacitamente;
 - modalità di pagamento trasparenti (pagamento delle fatture su conto corrente ufficiale del fornitore, nel paese in cui ha sede);
 - un impegno chiaro a rispettare le regole etiche del Gruppo, corredato da una clausola di risoluzione automatica del contratto in caso di violazione delle regole etiche del Gruppo da parte del fornitore;
 - il monitoraggio documentato delle prestazioni erogate;
 - il diritto permanente di ispezione delle prestazioni erogate.
-

► Trasparenza rafforzata.

Consigli

Il ricorso a un fornitore, in funzione del rischio che rappresenta, è oggetto di rendicontazione da parte del collaboratore interessato presso il proprio superiore diretto e l'ufficio incaricato delle questioni etiche che riguardano l'azienda.

La retribuzione del fornitore dovrà essere registrata in modo chiaro e preciso nei conti sociali dell'azienda.

Pagamenti agevolanti



Sono vietati i pagamenti agevolanti tranne in caso di ostacolo alla libertà di movimento o alla sicurezza.

Per "pagamenti agevolanti" s'intendono "piccole somme di denaro o omaggi offerti a funzionari da persone private quali individui, aziende, allo scopo di ottenere un servizio cui il richiedente può pretendere comunque in modo legale, ad esempio per accelerare una procedura amministrativa, per ottenere un permesso o una licenza, o per ottenere un servizio di base, come l'installazione di una linea telefonica, o l'esenzione da dazi doganali." (fonte: Transparency International).

Questo tipo di prassi genera un circolo vizioso che indebolisce i valori etici dell'azienda la quale potrebbe trovarsi esposta, di conseguenza, a richieste sempre più frequenti ed elevate. Sono pertanto assimilate alla corruzione e vietate in numerosi paesi.

L'azienda non deve procedere a questo tipo di pagamenti per l'espletamento di formalità amministrative che non costituiscono un trattamento privilegiato o indebito, ma solamente lo svolgimento del lavoro per il quale lo Stato retribuisce i suoi dipendenti pubblici.

Esempi di pagamenti agevolanti:

- il rappresentante di un'agenzia governativa locale chiede un pagamento non ufficiale per emettere o accelerare il processo di rilascio di un'autorizzazione o di un permesso di lavoro;
- un impiegato di una società pubblica di distribuzione di energia chiede un pagamento per l'allacciamento alla rete;
- un agente doganale subordina lo sdoganamento di un'apparecchiatura al pagamento di una supposta tassa speciale che permette di ottenere rapidamente il nullaosta.

REGOLE DI CONDOTTA:



🔴 I pagamenti agevolanti sono vietati.

Consigli

Se è richiesto un pagamento agevolante da parte di un funzionario statale, deve essere rifiutato.

Occorre spiegare al richiedente:

- che le regole etiche del Gruppo non autorizzano a dare corso positivo a questa richiesta;
- che la richiesta è illegale (nella maggior parte dei paesi) e che, in conformità alla legislazione in vigore, potrebbe costituire un atto riprensibile ed esporre il richiedente, il collaboratore e l'azienda a pesanti sanzioni, soprattutto d'ordine penale;
- che le formalità amministrative che devono essere espletate non costituiscono un trattamento privilegiato, bensì l'esecuzione del lavoro per il quale lo Stato retribuisce i suoi dipendenti pubblici/funzionari. In caso d'insistenza, richiedere che la domanda sia formulata in modo ufficiale (questa azione dovrebbe scoraggiarlo):
 - richiesta formulata per iscritto precisando l'identità del richiedente;
 - controfirmata da un procuratore;
 - utilizzo di carta intestata ufficiale.

Se è ottenuta questa traccia scritta, avisare il proprio superiore diretto. L'azienda farà allora il necessario per ottenere il rispetto dei propri diritti tramite le vie legali.

► Eccezione: rischi per la sicurezza e la libertà di movimento.**Consigli**

Nel caso in cui il versamento di un pagamento agevolante sia necessario per garantire la sicurezza fisica e la libertà di movimento dei collaboratori, può essere autorizzato.

► Coinvolgere il cliente.**Consigli**

- avvisare il cliente, indicandogli che queste richieste possono rimettere in discussione lo svolgimento del progetto, a meno che intervenga per interromperle;
 - in via preliminare, negoziare con il cliente l'inclusione nel contratto di una clausola di assistenza nell'ottenimento delle diverse autorizzazioni amministrative necessarie o la presa in carico totale da parte sua. Il mancato ottenimento delle autorizzazioni entro i termini previsti avrà oltretutto conseguenze sulla pianificazione del progetto (avvio dei lavori ritardato, ecc.). Questa disposizione sarà precisata e integrata nel contratto;
 - includere nei contratti, per quanto possibile, le previsioni, nonché i termini necessari all'ottenimento delle diverse autorizzazioni amministrative;
 - inoltrare, per quanto possibile, le richieste di ottenimento di autorizzazioni amministrative insieme, allo scopo di rendere più difficile un rifiuto da parte di un funzionario statale;
 - stabilire buoni rapporti con le organizzazioni governative nazionali e locali;
 - sollevare con le autorità locali la questione delle richieste di pagamenti agevolanti provenienti da dipendenti pubblici e come evitare che si verifichino tali richieste.
-

► Trasparenza.**Consigli**

Segnalare la difficoltà immediatamente al proprio superiore diretto e all'ufficio incaricato delle questioni etiche che riguardano l'azienda.

Omaggi e inviti



È possibile offrire o accettare omaggi e inviti solo qualora il loro valore sia simbolico o minimo rispetto alle circostanze e non possano far sorgere dubbi in merito all'onestà del donatore o l'imparzialità del beneficiario.

Omaggio

Si riferisce a qualsiasi prestazione in natura che possa essere considerata una gratificazione. Può trattarsi:

- della consegna di un oggetto materiale (orologio, stilografica, libro, ecc.);
- o della presa in carico di una spesa per conto del beneficiario (spese di trasferta, nota spese, altre spese di qualsivoglia natura).

Invito

Si tratta di qualsiasi operazione di pubbliche relazioni il cui oggetto sia la condivisione da parte del beneficiario di un momento o di un evento piacevole, esclusivamente o parzialmente, a scopo professionale.

Gli inviti possono riguardare:

- un ristorante;
- uno spettacolo;
- un viaggio.

Se offrire omaggi in un contesto d'affari è spesso considerato un atto di cortesia e tale pratica è diffusa, occorre essere estremamente vigilanti, affinché la pratica in questione non venga a creare un conflitto d'interessi o essere assimilata a un tentativo o un atto di corruzione.

I principi di seguito esposti devono essere applicati a qualsiasi omaggio o invito, proposto direttamente o indirettamente da parte di terzi.

REGOLE DI CONDOTTA: **🔵 Qualsiasi omaggio o invito previsto deve essere autorizzato dalla legge in vigore localmente.**

Consigli

Accertarsi che la consegna dell'omaggio o la proposta dell'invito non sia vietata dalla legge in vigore, soprattutto a fronte dello status del beneficiario.

🔵 L'omaggio o l'invito previsto deve essere conforme alla politica aziendale.

Consigli

Attenersi alle regole descritte nel presente Codice e alla politica in vigore presso la propria azienda in materia.

Le entità del Gruppo possono stabilire massimali per evento e per periodi di tempo, con riserva di conformità alle legislazioni applicabili.

► **Occorre essere vigilanti in merito al contesto e alle circostanze.**

Consigli

La finalità dell'omaggio/invito deve essere esclusivamente la testimonianza della stima o della gratitudine in generale.

L'omaggio/invito non deve essere percepito quale ricompensa a fronte della selezione dell'azienda in qualità di aggiudicataria di un contratto.

Per il suo valore o la sua frequenza, l'omaggio/invito non deve suscitare alcun dubbio in merito a:

- l'onestà di colui che lo offre;
- né l'imparzialità di colui che lo riceve;
- né suscitare sospetti di qualunque natura, in particolare di conflitto d'interessi;
- né poter essere interpretato quale dissimulazione di un atto di corruzione.



► **Gli omaggi/inviti sono vietati qualora l'azienda sia sul punto di concludere un contratto con l'entità di cui fa parte la persona che ne potrebbe essere il beneficiario.**

Consigli

Le leggi anticorruzione vietano la fornitura di omaggi a terzi allo scopo di ottenere un vantaggio indebito o di esercitare in modo ingiustificato una qualunque influenza su qualsiasi azione ufficiale.



► **Qualsiasi omaggio/invito, che non sia di valore modesto, può essere proposto solo con l'autorizzazione preliminare del superiore diretto del collaboratore.**

Consigli

- il valore dell'omaggio/invito deve essere simbolico o modesto rispetto alle circostanze;
- occorre dimostrare discernimento e buon senso. Più l'omaggio/invito sarà importante, più sarà sospetto;
- evitare gli omaggi e gli inviti che il buon senso condurrebbe a ritenere inadeguati.

► **Cosa fare in caso di sollecitazione eccessiva o inadeguata?**

Consigli

Occorre rifiutare e spiegare:

- che le regole etiche del Gruppo non autorizzano a dare corso positivo alla sollecitazione;
- che, conformemente alla legislazione in vigore, tale sollecitazione potrebbe costituire un atto riprensibile ed esporre il richiedente, il collaboratore e l'azienda a pesanti sanzioni, in particolare d'ordine penale.

► **Gli inviti al ristorante di rappresentanti dei clienti devono essere correlati all'attività professionale.**

Consigli

I pasti devono trattare di questioni di natura professionale. Il valore del pasto è quello di un pasto professionale ordinario, secondo le norme locali.



🔴 **I pasti non devono comportare invitati non direttamente correlati all'attività professionale.**

A tale divieto si applicano due eccezioni:

- l'ottenimento da parte del collaboratore dell'autorizzazione preliminare del proprio superiore diretto;
- l'esistenza di alcune circostanze particolari (celebrazione di un evento significativo nello svolgimento di un progetto, ad esempio).

Consigli

Occorre dimostrare discernimento e buon senso.



🟡 **Gli inviti a eventi devono avere un carattere professionale ed essere effettuati in presenza del collaboratore di VINCI che li ha organizzati.**

Consigli

I temi trattati devono avere un legame con l'attività professionale (esempio: la promozione/presentazione di prodotti o di servizi dell'azienda).

Può trattarsi ad esempio di inviti a saloni professionali, seminari, conferenze, visite di locali professionali che comportano o meno una trasferta e spese di alloggio ragionevoli.

L'evento può comportare - a titolo accessorio - un momento di relax o una visita turistica, ma tale aspetto deve rimanere marginale rispetto all'oggetto della trasferta.



🔴 **I viaggi non devono interessare amici, parenti, consorti, figli dell'invitato e altre parti legate.**

A tale divieto è applicabile un'eccezione:

- l'ottenimento da parte del collaboratore dell'autorizzazione preliminare del proprio superiore diretto.

Consigli

Occorre dimostrare discernimento e buon senso.

🟡 **Trasparenza rafforzata.**

Consigli

Qualsiasi omaggio o invito:

- che non sia di valore modesto, deve essere oggetto di un'informazione da parte del collaboratore interessato presso il suo superiore diretto e l'ufficio incaricato delle questioni etiche che riguardano l'azienda;
 - dovrà essere registrato in modo chiaro e preciso nei conti sociali dell'azienda.
-

Contributi politici, mecenatismo e sponsoring



Qualsiasi contributo sia esso politico o di mecenatismo o sponsoring deve essere previamente autorizzato dalla direzione generale dell'entità interessata.

Se queste azioni sono lecite nella maggior parte dei paesi, possono anche essere criticabili quando sono collegate a contropartite illecite, di cui l'azienda potrebbe usufruire direttamente o indirettamente (attraverso un'altra società del Gruppo). In generale, le donazioni o spese realizzate anche indirettamente a favore di persone pubbliche comportano rischi particolarmente elevati e devono essere oggetto di una vigilanza speciale.

Si distinguono le seguenti azioni:



Contributi politici

Si tratta in particolare di donazioni o elargizioni a favore di partiti, organizzazioni politiche o sindacali, esponenti di partiti politici, amministratori pubblici o candidati a funzioni politiche o pubbliche.

Tali contributi sono vietati o sono severamente regolamentati.

Mecenatismo

Si tratta di un sostegno finanziario, di competenze o materiale, fornito da un'azienda, senza alcuna ricerca di contropartita economica diretta, a un organismo che esercita un'attività non a scopo di lucro, in previsione di sostenere un'attività che presenti un interesse generale (arte e cultura, scienze, progetti umanitari e sociali, ricerca ecc.). Il mecenate ha un'intenzione liberale, la sua azione è principalmente disinteressata.

Sponsoring

Si tratta di una tecnica di comunicazione che consiste per un'azienda (padrino o "sponsor") nel contribuire finanziariamente e/o materialmente ad un'azione sociale, culturale o sportiva, in previsione di trarne un vantaggio diretto: visibilità dei valori dello sponsor e aumento della sua notorietà. Il contributo dello sponsor non è assimilabile a una donazione, bensì ad una spesa di comunicazione; lo sponsor ha un'intenzione commerciale e la sua azione è interessata.

Esempi di situazioni a rischio:

- l'azienda ha risposto a un bando di gara e il rappresentante della persona pubblica che ha organizzato il bando suggerisce all'azienda di effettuare un'azione di mecenatismo a favore di un istituto pubblico presieduto da uno dei suoi amici;
- il rappresentante di un partito politico al potere, situato in un paese in cui le donazioni a favore di partiti politici non sono autorizzate, sollecita l'azienda per raccogliere fondi destinati a finanziare il funzionamento del partito. L'azienda ha risposto a un bando di gara nazionale nello stesso paese.

REGOLE DI CONDOTTA: • Qualsiasi dono/mecenatismo/sponsoring previsto deve essere lecito.**Consigli**

Questa verifica deve essere effettuata rispetto al diritto applicabile.

• Il dono/mecenatismo/sponsoring previsto deve essere autorizzato dalla policy aziendale.**Consigli**

Attenersi alle regole descritte nel presente Codice e alla politica in vigore presso la propria azienda in materia. Lo scopo dell'operazione deve essere pertinente nei confronti della strategia di comunicazione dell'azienda.

• Qualsiasi dono/mecenatismo/sponsoring può essere effettuato solo con l'autorizzazione preliminare della direzione generale dell'azienda.**Consigli**

Qualsiasi progetto di dono/mecenatismo/sponsoring deve essere comunicato dal collaboratore interessato al suo superiore diretto, il quale informerà del progetto:

- la direzione generale dell'azienda;
 - il dipartimento incaricato delle questioni etiche che riguardano l'azienda, e
 - la direzione della comunicazione dell'azienda.
-

• Lo scopo perseguito dall'offerta o la domanda di dono/mecenatismo/sponsoring deve essere legittimo.**Consigli**

Le leggi anticorruzione vietano l'offerta di doni/mecenatismo/sponsoring a terzi allo scopo di ottenere un vantaggio indebito o di esercitare in modo ingiustificato una qualunque influenza su qualsiasi azione ufficiale.

Le circostanze del ricorso al dono/mecenatismo/sponsoring, l'importo della somma elargita, la frequenza del ricorso a tali somme non devono suscitare alcun dubbio in merito a:

- l'onestà di colui che lo offre;
- né l'imparzialità di colui che lo riceve;
- né suscitare sospetti di qualunque natura;
- né poter essere interpretato quale dissimulazione di un atto di corruzione.

Occorre inoltre essere **vigilanti sul contesto/le circostanze**: i doni/mecenatismo/sponsoring devono essere evitati qualora l'azienda sia sul punto di concludere un contratto con l'entità di cui fa parte il richiedente.

I doni/mecenatismo/sponsoring non devono essere percepiti quale ricompensa a fronte della selezione dell'azienda in qualità di aggiudicataria di un contratto.

• Trasparenza rafforzata.**Consigli**

Qualsiasi dono/mecenatismo/sponsoring dovrà essere ufficializzato e debitamente documentato. Ad esempio, devono essere precisati l'identità del beneficiario e l'utilizzo previsto del dono/mecenatismo/sponsoring.

Qualsiasi dono/mecenatismo/sponsoring deve essere oggetto di una valutazione e di un monitoraggio da parte del collaboratore interessato con il suo superiore diretto e il dipartimento incaricato delle questioni etiche che riguardano l'azienda.

Qualsiasi dono/mecenatismo/sponsoring dovrà essere registrato in modo chiaro e preciso nei conti sociali dell'azienda.

APPLICAZIONE

Ruolo delle entità del Gruppo

Ogni entità del gruppo VINCI ha la responsabilità di verificare la corretta applicazione del presente Codice di condotta anticorruzione.

È sua responsabilità valutare i rischi di corruzione cui potrebbe incorrere in funzione del/dei paese/i in cui esercita le proprie attività, la natura delle sue attività e dei suoi contraenti. Tale valutazione poggia su un metodo elaborato in collegamento con il dispositivo del controllo interno.

Ruolo dei collaboratori

La conformità e l'applicazione di queste regole sono richieste ad ogni collaboratore, in relazione ai propri obblighi e responsabilità. Ognuno deve essere vigile per quanto riguarda la propria condotta, ma anche nei confronti del suo ambiente, all'interno del proprio team o nei confronti delle persone poste sotto la sua responsabilità.

In caso di domande o difficoltà che riguardino le presenti regole e la loro attuazione presso il Gruppo, ogni collaboratore deve rivolgersi al proprio superiore diretto o alle persone qualificate per aiutarlo (direzione giuridica o servizi incaricati delle questioni etiche). Può anche rivolgersi al referente etico di VINCI.

Protocollo di denuncia di irregolarità (whistle-blowing)

Nel caso in cui un collaboratore ritenesse che una disposizione legale o normativa o le presenti regole non siano rispettate o siano sul punto di non esserlo, deve informare tempestivamente il proprio superiore diretto o ricorrere al protocollo di denuncia di irregolarità della sua entità d'appartenenza o del Gruppo, nel rispetto delle regole relative a tale protocollo, della legge in vigore e delle regole della sua azienda.

Regime disciplinare – sanzioni

Le regole stabilite con il presente Codice di condotta anticorruzione sono inderogabili. Nessun collaboratore all'interno del Gruppo può sottrarsene, a prescindere dalla posizione occupata.

Qualsiasi azione in violazione al presente Codice di condotta anticorruzione può comportare sanzioni disciplinari. Costituirebbe una **colpa atta a giustificare l'applicazione di sanzioni disciplinari**, senza alcun pregiudizio delle azioni legali che possano essere perseguite dall'azienda.

Qualsiasi azione in violazione alle leggi e norme applicabili nel campo **della lotta alla corruzione** può altresì comportare sanzioni disciplinari e penali per il collaboratore interessato e sanzioni penali per il suo datore di lavoro (esempi: sanzioni finanziarie, reclusione, esclusione dagli appalti pubblici).

Le sanzioni appropriate e le pene comminate sono quelle previste dalla legislazione in vigore applicabile al collaboratore coinvolto e saranno adottate nel rispetto delle procedure legali vigenti, in particolare nel rispetto dei diritti e delle garanzie applicabili al collaboratore interessato.

Tali sanzioni possono, in particolare, in conformità alle leggi vigenti, includere il licenziamento disciplinare, nonché il risarcimento dei danni e il pagamento degli interessi a discrezione di VINCI, anche se il mancato rispetto delle regole fosse stato evidenziato dal Gruppo stesso, nel corso delle procedure di controllo interno.

I V E R I
S U C C E S S I
S O N O Q U E L L I
C O N D I V I S I

VINCI

1, cours Ferdinand-de-Lesseps
F-92851 Rueil-Malmaison Cedex
Tel.: + 33 1 47 16 35 00
www.vinci.com

