



Política Anticorrupción
Grupo Atlantia



Contenido

Introducción	3
1. Propósitos	3
2. Declaración de Política	4
3. Alcance	5
3.1. Adopción e implementación por parte de las empresas del grupo	5
4. Definiciones	5
5. Roles y Responsabilidades	7
5.1. Oficial Anticorrupción del Grupo	7
5.2. Oficial Anticorrupción	7
6. Principios Generales	8
7. Principios de Conducta en áreas sensibles clave	10
8. Capacitación de Personal	14
9. Informes	14
10. Sanciones	15
10.1. Medidas Disciplinarias	15
10.2. Acuerdos Contractuales	15
11. Monitoreo y Mejora Continua	16

Introducción

El Grupo Atlantia, consciente de los efectos negativos de las prácticas corruptas en el desarrollo económico y social de las áreas en las que opera, se compromete a prevenir y combatir las actividades ilegales en sus negocios.

La prevención de prácticas corruptas no es solo una obligación legal, sino también uno de los principios rectores del Grupo Atlantia, también a la luz de la importancia estratégica de los sectores en los que el Grupo se compromete y la importancia social y jurídica de los contextos en los que opera está arraigado.

Como parte de su compromiso en este ámbito, el Grupo Atlantia ha adoptado el Código de Ética que, en conjunto con los modelos de Organización, Gestión y Control adoptados en virtud del Decreto Legislativo 231/01 (que todas las empresas italianas han elaborado y actualizado constantemente) y los Programas de Cumplimiento implementados por subsidiarias extranjeras - establece los valores que inspiran al Grupo en la búsqueda de sus objetivos y los principios clave que subyacen en sus prácticas de gestión.

1. Propósitos

Como confirmación adicional de su compromiso de combatir la conducta ilegal, al introducir esta Política, el Grupo Atlantia pretende reunir y combinar en un todo coherente las normas existentes diseñadas para prevenir y combatir el comportamiento ya aplicado por el Grupo, a fin de mejorar el La conciencia de las personas sobre las reglas y comportamientos que deben observarse.

La Política está diseñada para su aplicación por parte de Atlantia SpA y todas las empresas del Grupo, en los países en los que operan, proporcionando a cada Compañía un marco de referencia para la identificación, revisión y cumplimiento de los objetivos Anticorrupción establecidos de conformidad con la Política.

2. Declaración de Política

De acuerdo con la legislación nacional e internacional y de conformidad con el párrafo 3 del Código de Ética, el Grupo Atlantia no tolera la corrupción de ninguna manera.

En particular, en relación con el negocio actual o potencial del Grupo y para cualquiera de sus áreas de interés, las Personas Relevantes bajo la Política no deben:

- ofrecer, prometer, dar, pagar, autorizar a un tercero a dar o pagar, directa o indirectamente, beneficios indebidos o ventajas de cualquier valor u otro monetario o no compensación monetaria a un tercero (un Oficial o una persona que realiza servicios públicos o una fiesta privada) como un incentivo o recompensa para actuar o abstenerse de actuar en relación con los deberes de uno, independientemente de dónde se realice o se ofrezca el pago y el lugar donde el tercero o la personal relevante opera;
- solicitar o aceptar, o autorizar a un tercero a solicitar o aceptar, directa o indirectamente indebida beneficios y ventajas de cualquier valor u otro compensación monetaria o no monetaria compensación por un tercero (un Funcionario Público o una persona que realiza servicios públicos o un privado fiesta) como un incentivo o recompensa para actuar o abstenerse de actuar en relación con los deberes, independientemente de donde se realiza o se ofrece el pago y el lugar donde el tercero o la persona relevante opera.

Además, la conducta indicada en el párrafo 7 está prohibida.

La violación de estas reglas de la Política constituye una violación del Código de Ética y puede exponer a Atlantia y sus Subsidiarias al riesgo de sanciones y daños considerables a la reputación.

De acuerdo con el enfoque de tolerancia cero, el Grupo Atlantia no tendrá en cuenta ninguna excepción a las disposiciones y prohibiciones de esta Política. La convicción de actuar en beneficio del Grupo no puede justificar en modo alguno la adopción de una conducta que vaya en contra de los principios anteriores.

El Grupo Atlantia alienta a su personal a plantear cualquier duda con prontitud.

Los empleados que no estén seguros acerca de la conducta que se debe adoptar deben consultar al Oficial Anticorrupción de la Compañía del Grupo al que pertenecen, ya sea a través de la dirección de correo electrónico dedicada [anticorrupcion@dominio de la empresa] o por correo electrónico regular.

Las infracciones reales o incluso sospechadas de las Reglas y Reglamentos Anticorrupción y esta Política deben ser informadas de inmediato, de conformidad con el párrafo 9.

El Grupo Atlantia garantiza que ningún empleado será castigado, despedido, degradado, suspendido, transferido o discriminado de ninguna forma (i) por negarse a adoptar una conducta ilegal, a pesar de que dicha negativa tuvo consecuencias negativas para los negocios del Grupo y (ii) para informar de buena fe de las infracciones de las Reglas y Reglamentos Anticorrupción o esta Política.

3. Alcance

Esta Política es emitida por Atlantia SpA y su adopción es obligatoria para todas sus Subsidiarias.

El cumplimiento de las Reglas y Reglamentos Anticorrupción y esta Política es obligatorio para todas las Personas Relevantes.

En el caso de que las disposiciones aplicables de las Reglas y Reglamentos Anticorrupción sean más estrictas que las de la Política, tales disposiciones deben cumplirse y, en cualquier caso, su violación constituirá también una violación de la Política.

3.1. Adopción e implementación por parte de las empresas del grupo.

Cada Compañía del Grupo, ya sea italiana o extranjera, adoptará la Política sin excepciones.

Si, en respuesta a requisitos locales específicos, una Filial en el extranjero necesita adoptar su propio código Anticorrupción, el código debe cumplir en cualquier caso con la Política, cuyo contenido debe formar la base para el código.

Además, cada Subsidiaria debería tomar las medidas necesarias para prevenir y controlar los riesgos específicos a los que está expuesta y establecer lineamientos operativos, con especial atención al entorno legal y operativo relevante.

4. Definiciones

A los fines de esta Política, los términos que figuran a continuación tendrán el significado especificado:

Reglas y regulaciones anticorrupción: Regulaciones nacionales aplicables en los países individuales en los que opera el Grupo Atlantia, las mejores prácticas y pautas establecidas por organizaciones privadas internacionales (ICC - Cámara de Comercio Internacional, Transparency International, PACI - Asociación Contra la Iniciativa contra la Corrupción y el Pacto Mundial de las Naciones Unidas, UNI ISO 37001), así como todos los convenios de derecho internacional, incluidos, entre otros, los siguientes:

- Convenio de la OCDE para Combatir el Soborno de Funcionarios Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales;
- Convenio de Derecho Penal sobre la Corrupción - Consejo de Europa (1999);
- Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (2004).

Atlantia: Atlantia SpA.

Grupo o Grupo Atlantia (o también Empresas del Grupo): Atlantia y sus Subsidiarias.

Equipo de Atlantia Group: los empleados de Atlantia y las empresas del grupo (ejecutivos, mandos intermedios, personal administrativo, trabajadores de cuello azul).

Código de Ética: Código de Ética del Grupo Atlantia.

Corrupción: Conducta por la cual cualquier persona que, directa o indirectamente en nombre o en interés de las Compañías del Grupo, ofrece, promete, recibe o proporciona recompensas indebidas y / o compensación, directa o indirectamente (por lo tanto a través de terceros), para beneficio personal del beneficio de las Empresas del Grupo o de terceros. A los fines de la Política, no hay diferencia entre "*corrupción de un funcionario público o una persona que realiza servicios públicos*" y "*corrupción de una parte privada*". Nuevamente, a los fines de esta Política, entre las referencias ampliamente utilizadas, se llama

la atención también a la definición de corrupción adoptada por Transparencia Internacional ("*abuso del poder confiado para beneficio privado*") y el Banco Mundial ("*ofrenda, entrega, recepción o solicitando, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influir indebidamente en las acciones de otra parte*").

Oficial Anticorrupción: Oficial Anticorrupción nombrado por cada Subsidiaria, cuya autoridad se establece en el memorando de nombramiento y cuya independencia está garantizada por su falta de participación en las actividades comerciales expuestas a riesgos de corrupción.

Oficial Anticorrupción del Grupo: Oficial Anticorrupción nombrado por Atlantia, como parte del Departamento de Cumplimiento y Seguridad del Grupo, cuya autoridad se establece en el memorando de nombramiento y cuya independencia está garantizada por su falta de participación en las actividades comerciales expuestas a riesgos de corrupción.

Persona que realiza servicios públicos: Una persona que realiza un servicio público por cualquier razón, incluso para una agencia nacional o internacional, según se define en la legislación nacional única a la que se refiere el servicio público.

Política: La Política Anticorrupción adoptada por Atlantia y sus Subsidiarias de conformidad con el párrafo 3.

Funcionario público: una persona que realiza una función pública legislativa, administrativa o judicial, independientemente de si la oficina se lleva a cabo por nombramiento, elección o sucesión.

Personas relevantes: El personal mundial del Grupo y todos aquellos que actúan en nombre y/o en nombre y/o en interés del Grupo Atlantia y que mantienen relaciones comerciales y profesionales con él.

Filiales: filiales directas e indirectas de Atlantia.

5. Roles y responsabilidades

5.1 Oficial Anticorrupción del Grupo

El Oficial Anticorrupción del Grupo es designado para operar en el Departamento de Cumplimiento y Seguridad, para proporcionar asistencia metodológica a nivel de Grupo en la prevención de prácticas corruptas.

Específicamente, el Oficial de Anticorrupción del Grupo, de acuerdo con la Oficina del Asesor Jurídico General (i) supervisará constantemente las reglamentaciones y la jurisprudencia en el área de Anticorrupción; (ii) adoptará una guía para el establecimiento de estándares del Grupo; (iii) actualizará, actualizará y mejorará la Política.

Además, el Oficial Anticorrupción del Grupo también actuará como el Oficial Anticorrupción de Atlantia SpA.

5.2 Oficial Anticorrupción

El Oficial Anticorrupción supervisará el cumplimiento para evitar la Corrupción y se asegurará de que: (i) la Política sea implementada por la Subsidiaria; (ii) se brinda

asistencia especializada en asuntos Anticorrupción al personal de la Subsidiaria; (iii) se verifica el cumplimiento del sistema de gestión de la prevención de la corrupción con los requisitos generales; y (iv) el riesgo de corrupción es monitoreado constantemente.

Además, el Oficial Anticorrupción:

- (i) informará regularmente sobre sus actividades al Consejo de Supervisión de su Compañía, interactuando con este para asegurar que ambos cumplan con sus respectivas obligaciones;
- (ii) proporcionará al Departamento de Auditoría Interna información sobre el cronograma de las actividades de auditoría para su Compañía y cualquier otro detalle necesario o útil;
- (iii) interactuará con la función Legal (y Cumplimiento, cuando corresponda) competente para obtener actualizaciones sobre desarrollos normativos y de jurisprudencia en el área de interés.

6. Principios generales

Para cumplir con la Política, el Grupo deberá adoptar y seguir los siguientes criterios generales:

- **segregación de funciones:** la parte que realiza una actividad operativa debe ser diferente de la parte que controla dicha actividad (y/o la parte que la autoriza, cuando esté disponible), ya que las actividades operacionales y las funciones de control deben estar adecuadamente segregadas;
- **poderes de firmantes:** los poderes de los firmantes deben formalizarse adecuadamente y estar claramente definidos y atribuirse en estrecha relación con las necesidades asociadas con las responsabilidades específicas de organización y gestión del ejecutivo que ostenta. Los poderes de los signatarios se deben ejercer de acuerdo con los límites establecidos en términos de valor y alcance, las instrucciones recibidas y los procedimientos de la compañía y las leyes aplicables. Las funciones de la compañía que, dentro del alcance de sus deberes y responsabilidades, hayan preparado el documento firmado y/o presentado el documento que será firmado por el ejecutivo serán responsables de garantizar que el documento cumpla con la ley y esta Política, así como con cualquier otra disposición reglamentaria o procesal aplicable. El procedimiento seguido para preparar y presentar el documento para la firma del ejecutivo debe ser adecuadamente rastreado y el documento impreso pertinente debe estar adecuadamente almacenado;
- **imparcialidad y falta de conflicto de intereses:** las Personas Relevantes para los fines de la Política deben operar con profesionalismo, transparencia, imparcialidad y de acuerdo con las Reglas y Reglamentos Anticorrupción y deben informar rápidamente cualquier situación que pueda dar lugar a un conflicto de intereses. En lo que respecta al personal del Grupo, las notificaciones de posibles conflictos de interés deben enviarse de

conformidad con el procedimiento específico del Grupo;

- **trazabilidad y almacenamiento:** todas las actividades llevadas a cabo y los controles relevantes realizados deben ser trazables y verificables ex post. La documentación producida debe archivarla correctamente y ser fácilmente recuperable;
- **conozca a su socio:** todos los propietarios del proceso deben implementar, dentro del alcance de sus deberes y responsabilidades, los procedimientos adecuados (de acuerdo con los criterios de razonabilidad y proporcionalidad con respecto a la relación que se establecerá): (i) verificar la confiabilidad, reputación y adecuación de cualquier tercero con quien Atlantia Group esté considerando el establecimiento de una relación profesional y comercial; (ii) establecer disposiciones contractuales específicas que requieren que terceros cumplan con los principios contenidos en el Código de Ética, en la Política y en los procedimientos y protocolos implementados para cumplir con las Reglas y Reglamentaciones Anticorrupción; y (iii) para verificar la eficacia de los servicios prestados por terceros en cumplimiento de los contratos celebrados con las empresas del grupo y determinar los motivos de los pagos, así como la equidad de los montos a desembolsar.

Como criterio general, a los efectos de la aplicación de la Política, lo siguiente debe considerarse prohibido (como lo son los tipos de conducta a los que se hace referencia en la Política, específicamente en el párrafo 7):

- (i) cualquier otra conducta que, aunque no esté expresamente prohibida por la Política, tenga el mismo propósito que una o más de las conductas prohibidas a las que se hace referencia en la Política;
- (ii) cualquier enfoque destinado a eludir o evitar las prohibiciones mencionadas en la Política (que incluye, entre otras, a) una conducta determinada mencionada en la Política también está prohibida en el caso de que una parte utilice fondos o recursos que sean ya sea personal o puesto a

disposición por un tercero externo al Grupo; b) la provisión de beneficios monetarios o no monetarios a los que se hace referencia en la Política está prohibida también en el caso de que el beneficiario no sea la persona directamente involucrada en las actividades de la empresa: funcionario público, proveedor, socio, etc., sino un miembro de la familia, un nominado, un intermediario, un acreedor, un deudor, etc.; c) la prohibición de hacer o aceptar obsequios que no sean obsequios de pequeño valor se aplica también a la Persona Relevante con respecto a la oferta/recibo a/de la misma parte de un

gran número de obsequios de pequeño valor durante un período de tiempo razonablemente largo para el propósito de la Política).

Cada Compañía del Grupo garantizará que la Política también se dé a conocer a sus socios comerciales y financieros, profesionales, consultores, promotores comerciales, todo tipo de colaboradores y proveedores. Dichas partes deberán firmar una declaración confirmando que tienen conocimiento de la Política y que se comprometen a cumplirla y asegurarse de que sus cesionarios o sucesores y las partes contratantes la cumplan.

7. Principios de conducta en áreas sensibles clave

En cuanto a los tipos de actividad del Grupo Atlantia, las siguientes áreas son más sensibles al riesgo de Corrupción:

- Relaciones con las autoridades públicas (en todas sus ramificaciones)
- Regalos, alojamiento y gastos de relaciones públicas
- Facilitación de pagos
- Relaciones con organizaciones políticas y sindicales
- Compromisos de consultoría, especialistas y profesionales
- Adjudicación de contratos para obras y suministro de bienes y servicios
- Adquisiciones de participación accionaria en otras compañías y negocios conjuntos (M & A)
- Selección de personal y reclutamiento
- Iniciativas sin fines de lucro y patrocinios
- Entradas contables

En relación con el negocio del Grupo actual o potencial y en relación con todas las áreas de interés del Grupo, las Personas Relevantes deben cumplir con el Código de Ética, los procedimientos y protocolos establecidos para cumplir con las Reglas y Reglamentos Anticorrupción, así como con los siguientes principios de conducta.

Relaciones con las autoridades públicas (en todas sus ramificaciones)

Las relaciones del Grupo con los representantes de las autoridades públicas, en todas sus ramificaciones, deben cumplir estrictamente con las Reglas y Reglamentos Anticorrupción y no pueden de ninguna manera poner en peligro la integridad y reputación del Grupo.

Sólo los funcionarios y las funciones autorizados del Grupo pueden contraer compromisos y gestionar tratos con representantes de las autoridades públicas y/o entidades cuasi públicas.

En estos tratos, el Grupo no debe tratar de influir de manera inapropiada en las decisiones o acciones de la institución en cuestión, ya sea directamente o por mediación de terceros (ya sea real o percibida).

Respecto de las relaciones con las Autoridades Reguladora, Supervisora y de Control, el Grupo se compromete a cumplir estrictamente con las normas establecidas

por dichas Autoridades para garantizar el cumplimiento en las áreas de su competencia. Los empleados del Grupo deberán cumplir con cualquier solicitud de dichas Autoridades durante sus inspecciones, cooperando en las actividades relevantes.

Regalos, alojamiento y gastos de relaciones públicas

Los regalos, obsequios y otros gastos de relaciones públicas están permitidos dentro de los límites de la cortesía profesional y comercial común, entendiéndose que bajo ninguna circunstancia se ofrecerán o aceptarán sumas de dinero.

A tal efecto, los presentes, obsequios y cualquier otro beneficio o compensación no monetaria que las Personas Relevantes ofrezcan (o acepten) a partes públicas o privadas deben, bajo las circunstancias, ser: (a) apropiadas, razonables y de buena fe; (b) como para no (i) poner en peligro la integridad y la reputación de cualquiera de las partes en la relación o (ii) crear la impresión, en el beneficiario o en un tercero imparcial, de que están destinados a obtener, mantener o compensar las ventajas indebidas o ejercer una influencia indebida o ilegal sobre las actividades o decisiones del beneficiario; (c) registrado y no ofrecido o aceptado secretamente; (d) cumple con las Reglas y Regulaciones Anticorrupción y los procedimientos y protocolos corporativos.

Sin perjuicio de los criterios anteriores:

- (1) Las personas relevantes pueden ofrecer o aceptar regalos, obsequios o cualquier otro beneficio o compensación no monetaria, siempre que su valor no supere los 150 euros. En caso de duda, y en los casos en que se rebase dicho umbral, especialmente con respecto a los casos en que el valor financiero no pueda determinarse fácilmente, se debe hacer referencia al Oficial Anticorrupción de la Compañía del Grupo de la persona.
- (2) La hospitalidad (transporte, alojamiento, comidas, entretenimiento, etc.) está permitida para fines comerciales, para promover

las actividades del Grupo y para desarrollar relaciones comerciales y asociaciones.

Para los empleados del Grupo en relaciones jerárquicas directas, no se permiten obsequios ni obsequios que no estén en línea con la práctica común y excedan el valor indicado anteriormente.

Facilitación de pagos

El Grupo prohíbe expresamente, en Italia y en el extranjero, todos los llamados pagos de facilitación, que es cualquier tipo de pago o pago dado directa o indirectamente a Funcionarios Públicos o a Personas que Realizan un Servicio Público o fiestas privadas, ya sean personas naturales o entidades, Italiano o extranjero, para agilizar, facilitar o simplemente garantizar la realización de una actividad rutinaria o, de lo contrario, una actividad lícita y propia dentro del ámbito de las obligaciones de dichas partes.

Relaciones con organizaciones políticas y sindicatos

El Grupo no proporcionará contribuciones de ningún tipo, directa o indirectamente, a partidos políticos, movimientos, comités u organizaciones políticas y sindicales, ni a sus representantes o candidatos, ya sea en Italia o en el extranjero, sin perjuicio de lo establecido y permitido por las leyes aplicables.

Compromiso de consultores, especialistas y profesionales

El procedimiento para seleccionar un consultor o profesional debe basarse en su profesionalismo y debe tener en cuenta la necesidad de transparencia, imparcialidad, rentabilidad y eficacia.

Los procedimientos del Grupo deberán implementar estos criterios, que rigen de manera detallada los procesos relevantes. El enfoque básico será el siguiente:

- cuando la naturaleza del trabajo pueda justificar la elección de un profesional específico (persona intuitiva), siempre que se explique adecuadamente la necesidad del servicio profesional pertinente, se tomarán medidas para conservarlo. El propietario del proceso garantiza, con la documentación de respaldo adecuada, que el profesional

seleccionado cumple con los requisitos de integridad, reputación, confiabilidad, perfil organizacional, calificación técnica y profesional y requisitos de habilidades necesarios para cumplir con el compromiso;

- en los demás casos, siempre que la necesidad del servicio profesional pertinente se explique adecuadamente y siguiendo en la medida de lo posible los criterios de rotación, el profesional se seleccionará mediante una comparación entre los diferentes candidatos con las calificaciones necesarias para llevar a cabo la tarea en cuestión. Las funciones competentes de la compañía aseguran que el profesional que se retendrá cumpla con la integridad, prestigio, reputación, perfil organizacional, calificación técnica y profesional y los requisitos de habilidades necesarios para cumplir con el compromiso;

- en cualquier caso, las funciones de la empresa competente deben garantizar que el profesional no tenga ninguna incompatibilidad o conflicto de intereses y que el país en el que reside el profesional (o la entidad) no esté incluido en la lista de países con un impuesto privilegiado régimen, si este país es diferente de aquel en el que se entregará el servicio profesional.

Los contratos y/o acuerdos celebrados con los profesionales seleccionados deben indicar, de forma exhaustiva, clara y adecuadamente detallada, los servicios requeridos y la forma en que dichos profesionales tienen derecho a obtener los honorarios acordados.

El procedimiento para seleccionar profesionales, los contratos y acuerdos celebrados con ellos y los servicios prestados deben estar documentados y justificados.

Adjudicación de contratos de obras y suministro de bienes y servicios

La selección de proveedores del Grupo debe ser transparente, trazable, pública y basada en criterios de libre competencia, no discriminación, igualdad de trato y rotación, y en datos verificables relacionados con la competitividad y calidad de los productos y servicios requeridos.

Los procedimientos del Grupo deben cumplir con los criterios antes mencionados, estableciendo en detalle los procesos a seguir.

Deben cumplirse las siguientes obligaciones:

- estricto cumplimiento de las leyes vigentes en los países en los que opera el Grupo;
- adopción de criterios de evaluación objetivos y transparentes para seleccionar a cualquier proveedor;
- en las relaciones con los proveedores, el cumplimiento de todas las leyes aplicables y los términos y condiciones contractuales;
- adopción de los principios de equidad y buena fe en la correspondencia y el diálogo con los proveedores, en línea con las mejores prácticas comerciales.

La necesidad de buscar la mayor ventaja competitiva para el Grupo requiere que los proveedores del Grupo implementen soluciones operativas de acuerdo con las leyes aplicables y, de manera más general, con los principios de protección personal y de salud, seguridad en el trabajo y protección ambiental.

Adquisiciones de participación accionaria en otras compañías y negocios conjuntos (M & A)

Las iniciativas de Fusiones y Adquisiciones (M&A) del Grupo deben implicar (bajo la responsabilidad del propietario del proceso, con el apoyo del departamento legal y de los otros departamentos interesados) la verificación adecuada y razonable de las contrapartes, particularmente su identidad, reputación y confiabilidad, cualquier proceso pendiente o condena por Corrupción (u otros delitos que sugieran una ética profesional cuestionable) para la contraparte o sus representantes (por ejemplo, socios, directores, gerentes sénior, etc.).

Contraparte significa la parte de la transacción de fusiones y adquisiciones (M&A) (por ejemplo, el vendedor de una participación en una compañía a una empresa del grupo), el objetivo de la transacción de fusiones y adquisiciones (por ejemplo, la compañía en la que la empresa del grupo adquiere una participación en el capital).

La debida diligencia adecuada relacionada con la empresa objetivo debe incluir también la identificación y evaluación de posibles riesgos "heredados", relacionados con casos pasados de Corrupción.

En su evaluación preliminar, el Grupo debe considerar también la adopción de políticas y procedimientos Anticorrupción dentro de la organización de la contraparte. Si el objetivo del acuerdo de fusiones y adquisiciones se convierte en parte del grupo, de conformidad con el párrafo 3.1, el objetivo debe adoptar esta política (o un código que sea coherente con la política, si la adopción de un código diferente es necesaria debido a las peculiaridades del entorno operativo específico).

Selección de personal y reclutamiento

La selección y contratación de personal del Grupo Atlantia se basará en los principios de lejanía e imparcialidad.

El Grupo Atlantia reclutará empleados cuyas calificaciones cumplan con sus requisitos de personal, tomando decisiones (como con los empleados actuales) únicamente sobre la base de la profesionalidad y competencia y rechazando cualquier tipo de favoritismo.

Además, a medida que sean seleccionados, los candidatos deberán indicar, de conformidad con las leyes aplicables, la existencia de situaciones y circunstancias que el Grupo considere importantes para la posible continuación del proceso de selección (por ejemplo, parentesco con funcionarios públicos, sentencias penales, incompatibilidad, etc.).

El departamento de Recursos Humanos de cada Compañía del Grupo es responsable de garantizar que sus propios procesos de selección y contratación sean sin falta de acuerdo con los principios y criterios anteriores, también en el caso de candidaturas transmitidas por Personas Relevantes.

Iniciativas sin fines de lucro y patrocinios

Las iniciativas sin fines de lucro y los patrocinios se llevarán a cabo a discreción de la Compañía, de acuerdo con las prácticas comerciales comunes.

Las actividades anteriores deben ser llevadas a cabo por las Compañías del

Grupo de acuerdo con los procesos y procedimientos de autorización aplicables.

En cualquier caso, los aspectos a considerar en la elección de las propuestas a aceptar, la empresa del grupo en cuestión debe prestar atención a los posibles conflictos de intereses, ya sean personales o relacionados con la empresa. Además de ser razonable y proporcional con respecto al desembolso esperado del Grupo, el propietario del proceso debe determinar de antemano la naturaleza e importancia de la iniciativa, la identidad y la reputación de los beneficiarios finales del patrocinio o la contribución (promotores, organizadores, etc.).

Además, debe verificarse la implementación de la iniciativa real, especialmente su coherencia con el programa propuesto para la empresa del grupo en cuestión.

Entradas contables

Todas las transacciones u operaciones del Grupo deben ingresarse correctamente en el sistema contable del Grupo, de acuerdo con las leyes y normas de contabilidad aplicables. Cada transacción u operación del Grupo debe ser autorizada, verificable, legal, consistente y justa.

Para que las cuentas sean veraces, completas y transparentes, el Grupo deberá mantener la documentación de respaldo adecuada y completa para cada transacción en sus registros, a fin de que sea posible:

- ingrese las cantidades en los libros con precisión;
- determinar de inmediato las características y el motivo de la transacción;
- rastrear fácilmente la transacción;
- verificar el proceso de toma de decisiones, autorización e implementación, así como la identificación de los distintos niveles de responsabilidad.

Por lo tanto, todos los empleados deben cooperar, de acuerdo con sus responsabilidades individuales, para que cada transacción del Grupo se registre de manera adecuada y oportuna.

Cada entrada contable debe reflejar exactamente lo que aparece en la documentación de respaldo. Por lo tanto, será deber de cada empleado asegurarse de que la documentación de respaldo sea fácilmente recuperable y ordenada.

8. Capacitación del Personal

El Grupo deberá garantizar el conocimiento de la Política, el Código de Ética y las Reglas y Reglamentos Anticorrupción por parte de todo el personal.

Cada Compañía del Grupo planificará y administrará las actividades de capacitación en esta área, con el objeto que el empleado respectivo comprenda, en relación con el puesto ocupado:

- los riesgos de Corrupción a los que ellos y su organización están expuestos;
- la política de prevención de la corrupción;
- los aspectos relevantes, relacionados con su rol dentro del Grupo, del sistema de gestión de prevención de la corrupción;
- las acciones preventivas a emprender y los informes que deben presentar en relación con el riesgo o la sospecha de prácticas ilegales.

La participación en actividades de capacitación es obligatoria.

El Departamento de Recursos Humanos de la Compañía individual se asegurará de que todo el personal siga la ruta de capacitación planificada.

La política se distribuirá a todos los empleados y está disponible en la intranet.

9. Informes

La violación, o sospecha de violación, de Reglas y Regulaciones Anticorrupción o esta Política se debe informar de inmediato:

- con respecto a Atlantia SpA, a: organismodivigilanza@atlantia.it; Consejo de Supervisión, Via A. Nibby, 20, 00161 Roma; Número de fax.:+39 06 43632075; sitio web: www.atlantia.it ; y
- con respecto a las Compañías del Grupo, al Consejo de Supervisión competente; y
- con copia al Oficial Anticorrupción de la Compañía en cuestión, utilizando la dirección de correo electrónico dedicada [anticorrupción @dominiodelaempresa] o por correo electrónico regular.

Además, Atlantia ha introducido una plataforma digital que permite a cualquier persona (empleados y consultores externos, proveedores y cualquier entidad que participe o tenga la intención de entablar relaciones comerciales con la Compañía) informar - a través de un procedimiento en línea paso a paso - presuntas infracciones de la Política anticorrupción (además de infracciones de la ley o irregularidades, infracciones normativas, infracciones del Modelo 231, infracciones del Código de ética y cualquier infracción de procedimientos o normas de esta naturaleza).

La plataforma es administrada por un organismo externo especialista que es independiente del Grupo Atlantia. El sistema permite a los denunciantes presentar un informe sin estar obligados a registrarse o identificarse. Si el denunciante decide identificarse, el sistema garantiza la confidencialidad.

Los informes son recibidos por el Oficial de Ética del Grupo Atlantia o por el Consejo de Supervisión 231 de la compañía correspondiente (como es el caso de posibles incumplimientos de la Política Anticorrupción).

La plataforma digital accesible para todos (empleados y terceros) desde la página de inicio del sitio web de cada compañía del Grupo, y para los empleados de las compañías italianas del Grupo a través de un enlace específico de las Intranets de las compañías.

En la Política de denuncia de irregularidades del Grupo Atlantia (<https://www.atlantia.it/it/corporate-governance/whistleblowing>) se proporciona más información sobre el uso de la plataforma y el proceso para gestionar las divulgaciones.

10. Sanciones

Para cada Compañía del Grupo, la Política entrará en vigencia con su publicación en el sitio web de la compañía.

10.1 Medidas disciplinarias

Las violaciones de la Política por parte de los empleados del Grupo resultarán en la adopción, por parte de la Compañía del Grupo en cuestión, de medidas disciplinarias. El Grupo también cooperará plenamente con las Autoridades. Toda violación se perseguirá con la aplicación de medidas disciplinarias adecuadas y proporcionadas, teniendo en cuenta también la naturaleza criminal de la conducta relacionada.

10.2 Acuerdos contractuales

Las violaciones de la Política por parte de terceros pueden resultar, en base a las consideraciones específicas de la Compañía del Grupo involucrada, en la falta de ejecución o en la terminación de los acuerdos contractuales.

11. Monitoreo y mejora continua

El departamento de Auditoría Interna del Grupo, sobre la base del plan de auditoría anual aprobado por el Consejo de Administración, revisará y evaluará el sistema de control interno, para garantizar que se apliquen las disposiciones de la Política.

El Oficial Anticorrupción del Grupo revisará la Política regularmente para garantizar su plena efectividad. Además, el Consejo de Supervisión y el departamento de Auditoría Interna del Grupo pueden recomendar mejoras a la Política sobre la base de las mejores prácticas introducidas recientemente.

En caso de violaciones, el Oficial Anticorrupción del Grupo considerará si cualquier revisión o enmienda a la Política y las Reglas y Reglamentos internos pueden ayudar a prevenir la recurrencia de la violación.

El Oficial Anticorrupción del Grupo preparará un informe semestral sobre la actividad de supervisión, que se presentará al Consejo de Supervisión de Atlantia SpA, al Consejo de Auditores de Atlantia SpA, al Comité de Control, Riesgo y Gobierno Corporativo de Atlantia SpA y al Grupo. Unidad de gestión de riesgos.

Cada empresa del grupo debe garantizar que su propio sistema de gestión de prevención de riesgos de corrupción cumple con los requisitos generales y se compromete a mejorar dicho sistema de forma continua.