



***POLICY GLOBALE ANTICORRUZIONE
DEL GRUPPO AUTOGRILL***

Data di approvazione del Consiglio di Amministrazione: 28/09/2017

Data decorrenza: 01/01/2018

Redazione: Funzioni Group Legal and Corporate Affairs e Group ERM

Verifica: Amministratore Delegato di Gruppo

INDICE

1. IL NOSTRO IMPEGNO CONTRO LA CORRUZIONE	3
2. DEFINIZIONI	4
3. SCOPO DELLA <i>POLICYE</i> AMBITO DI APPLICAZIONE	4
4. LE LEGGI ANTICORRUZIONE	5
5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	6
6. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO RELATIVI A SPECIFICHE ATTIVITÀ	8
6.1. <i>Due Diligence Anticorruzione</i>	8
6.2. <i>Omaggi, ospitalità e spese di viaggio</i>	9
6.3. <i>Fornitori</i>	11
6.4. <i>Business Associate</i>	12
6.5. <i>Intermediari</i>	13
6.6. <i>Consulenti</i>	14
6.7. <i>Partnership</i>	14
6.8. <i>Contributi politici</i>	15
6.9. <i>Lobbisti</i>	16
6.10. <i>Attività di sponsorizzazione</i>	16
6.11. <i>Contributi di beneficenza/ donazioni</i>	17
6.12. <i>Rapporti con Pubbliche Amministrazioni</i>	18
6.13. <i>Concessioni</i>	18
6.14. <i>Assunzione di personale</i>	19
6.15. <i>Acquisizioni e cessioni</i>	20
6.16. <i>Facilitation Payments</i>	20
7. GESTIONE DELLA PICCOLA CASSA	21
8. CONTROLLI CONTABILI E FINANZIARI	21
9. SEGNALAZIONI DELLE RICHIESTE E DELLE VIOLAZIONI	21
10. RESPONSABILITÀ E SANZIONI	22
11. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI E POLITICA DI NON RITORSIONE	22
12. SUPPORTO E ASSISTENZA	22
13. MONITORAGGIO E MIGLIORAMENTO CONTINUO	22

1. IL NOSTRO IMPEGNO CONTRO LA CORRUZIONE

Tutte le società del Gruppo Autogrill, i loro vertici, il *management* e tutti i dipendenti sono fermamente impegnati a svolgere ogni attività di propria competenza con lealtà, correttezza, trasparenza e onestà e nel rispetto della legalità.

L'integrità etica, il rispetto delle leggi e la correttezza sono un dovere costante e incondizionato di tutti noi.

Per questa ragione Autogrill ripudia e proibisce la corruzione senza alcuna eccezione (sia nei confronti di controparti pubbliche che di soggetti privati) e si impegna a rispettare le leggi anticorruzione di tutti i Paesi in cui il Gruppo opera.

In nessun caso la convinzione di agire in favore o a vantaggio della propria società potrà mai giustificare, in alcun modo e neppure in parte, qualsiasi tentativo o atto di corruzione o qualsiasi comportamento illegale o contrario al nostro Codice Etico di Gruppo.

È pertanto fondamentale seguire scrupolosamente, applicare e far applicare le regole di questa nostra *Policy* Anticorruzione (la "***Policy***") nello svolgimento delle attività del Gruppo Autogrill.

I vertici e il *management* di tutte le società del Gruppo Autogrill sono per primi tenuti a rispettare questa *Policy* e ad impegnarsi affinché essa sia applicata in modo corretto e capillare.

Il rispetto di questa *Policy* è in ogni caso un dovere primario di tutti noi, ad ogni livello.

Tutte le Persone di Autogrill che vengano a conoscenza (o abbiano il ragionevole sospetto della esistenza) di comportamenti che possano costituire una violazione di questa *Policy* hanno il **dovere di segnalare** tale situazione conformemente alle vigenti policy e procedure di gruppo in materia di segnalazioni di violazioni e irregolarità. Il Gruppo Autogrill garantisce che la confidenzialità e l'anonimato delle segnalazioni inoltrate conformemente a tali policy e procedure saranno protette nel modo migliore possibile e assicura la protezione da qualsiasi forma di minaccia o ritorsione a favore di tutti coloro che abbiano inoltrato le suddette segnalazioni.

Grazie per il Vostro impegno e per la Vostra costante attenzione verso il rispetto di questi valori.

[FIRMA DEL VERTICE DEL GRUPPO]

2. DEFINIZIONI

- **Autogrill e Gruppo Autogrill:** Autogrill S.p.A. e tutte le società del Gruppo Autogrill.
- **Business Associate:** qualunque terza parte che ha una relazione d'affari con una società del Gruppo Autogrill e che nell'ambito di tale relazione può agire in nome o per conto di una società del Gruppo Autogrill.
- **Business Unit:** le unità di *business* nelle quali è suddiviso il Gruppo Autogrill, e cioè allo stato, *Europe, North America e International*.
- **Due Diligence Anticorruzione:** la due diligence relativa a specifici rapporti o terze parti, e il relativo processo decisionale, che deve essere effettuata ove previsto dalla presente *Policy* in conformità ai principi stabiliti al successivo Paragrafo 6.1.
- **Familiari:** coniuge, genitori, fratelli e sorelle, figli e figlie, e i relativi coniugi o conviventi, del Pubblico Ufficiale o del privato.
- **Legal Counsel di Business Unit:** il *Legal Department* di ciascuna delle Business Unit in cui è suddiviso il Gruppo Autogrill, oppure - in mancanza di un *Legal Department* in una specifica Business Unit - il soggetto a tal fine designato dal Group General Counsel.
- **Persone di Autogrill:** tutti gli amministratori, *manager*, dipendenti e membri di organi di controllo di società del Gruppo Autogrill (inclusi i collaboratori inseriti nell'organizzazione aziendale anche in base a rapporti diversi dal lavoro subordinato);
- **Pubblico Ufficiale:**
 - (a) chiunque eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa;
 - (b) chiunque agisca in qualità ufficiale nell'interesse o per conto di **(i)** una Pubblica Amministrazione nazionale, regionale o locale, **(ii)** un'agenzia, ufficio o organo dell'Unione Europea o di una Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, nazionale, regionale o locale, **(iii)** un'impresa di proprietà, controllata o partecipata da una Pubblica Amministrazione italiana o straniera, **(iv)** un'organizzazione pubblica internazionale, quali 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, le Nazioni Unite o l'Organizzazione Mondiale del Commercio, o **(v)** un partito politico, un membro di un partito politico o un candidato a una carica politica, italiano o straniero;
 - (c) qualunque incaricato di un pubblico servizio, ossia coloro che, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, laddove pubblico servizio significa un'attività che è disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima. Sono esclusi lo svolgimento di semplici mansioni di ordine e la prestazione di opera meramente materiale.

3. SCOPO DELLA *POLICY* E AMBITO DI APPLICAZIONE

Lo scopo di questa *Policy* è quello di vietare e prevenire qualsiasi condotta corruttiva, conformemente al principio di "tolleranza zero" della corruzione. Per conseguire tale scopo, la *Policy* fornisce a tutte le Persone di Autogrill e a tutti coloro che operano, in Italia e all'estero, in nome o per conto di Autogrill i principi e le regole da seguire per garantire il rispetto delle Leggi Anticorruzione. Essa integra il Codice Etico di volta in volta applicabile, il Modello 231 e gli altri Programmi di Compliance, ove previsti.

Il rispetto delle Leggi Anticorruzione e di questa *Policy* è obbligatorio per tutte le Persone di Autogrill e

per i Fornitori, *Business Associate*, Consulenti di Autogrill e per le altre terze parti di seguito definite nella misura in cui siano soggette alla presente *Policy*.

La *Policy* è stata esaminata e approvata dal Consiglio di Amministrazione di Autogrill e la sua adozione e attuazione è obbligatoria per Autogrill e per tutte le società del Gruppo Autogrill.

Ciascuna società facente parte del Gruppo Autogrill adotterà questa *Policy* e ogni sua eventuale successiva nuova versione tramite deliberazione del proprio consiglio di amministrazione (o del corrispondente organo/ funzione/ruolo qualora la *governance* della società controllata non preveda tale organo) entro tre mesi dalla relativa delibera di approvazione da parte di Autogrill.

Specifici adattamenti e/o procedure attuative potranno essere adottate da ciascuna Business Unit nella misura in cui gli stessi siano strettamente necessari al fine di:

- affrontare rischi specifici che dovessero emergere dall'attività di risk-assessment;
- disciplinare le modalità con cui le società controllate gestiscono il loro business;
- garantire il rispetto delle leggi locali applicabili; e/o
- disciplinare specifici aspetti di rilievo locale con riferimento a ciascuna società controllata.

Quanto precede fermo restando che i citati adattamenti e procedure attuative dovranno comunque rispettare i requisiti minimi previsti dalla presente *Policy*, in particolare nei Paragrafi 4 e 5.

Inoltre Autogrill userà la propria influenza, per quanto ragionevole secondo le circostanze, affinché le società e gli enti in cui Autogrill detiene una partecipazione non di controllo rispettino gli *standard* definiti in questa *Policy*; in ogni caso, i rappresentanti designati da Autogrill in tali società o enti si adopereranno per promuovere il rispetto di tali *standard*.

Gli obiettivi di questa *Policy* sono stati stabiliti dal Consiglio di Amministrazione di Autogrill, il quale ha il compito di verificare almeno annualmente il raggiungimento di tali obiettivi e di stabilirne la eventuale revisione, con il supporto del *top-management* e del Group General Counsel.

4. LE LEGGI ANTICORRUZIONE

Quasi tutti i Paesi del mondo hanno leggi che proibiscono la corruzione dei propri Pubblici Ufficiali e, in molti casi, anche la corruzione di Pubblici Ufficiali di altri Paesi. Molti Paesi hanno inoltre leggi che proibiscono anche la “*corruzione tra privati*”.

Autogrill e le società del Gruppo Autogrill che hanno sede legale in Italia sono soggette alla legge italiana e, in particolare, al Decreto Legislativo n. 231/2001 che prevede la responsabilità della società per atti di corruzione commessi da propri esponenti.

Inoltre Autogrill S.p.A. e le società del Gruppo Autogrill che hanno sedi all'estero e/o che svolgono le proprie attività in vari Paesi e giurisdizioni nel mondo sono soggette alle leggi di diversi Paesi, incluse le leggi di ratifica di convenzioni internazionali che vietano la corruzione di Pubblici Ufficiali e la corruzione tra privati (unitamente al Decreto Legislativo n. 231/2001, le “**Leggi Anticorruzione**”). Tra queste vanno ricordate:

- la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione;
- la Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico sulla lotta

- alla corruzione dei Pubblici Ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali;
- il *Foreign Corrupt Practices Act* (FCPA) degli Stati Uniti d’America;
- lo *UK Bribery Act* del Regno Unito di Gran Bretagna e Irlanda del Nord;
- tutte le altre leggi anticorruzione adottate dai numerosi Paesi che hanno aderito alle predette convenzioni internazionali.

Le Leggi Anticorruzione proibiscono i pagamenti corruttivi effettuati sia direttamente sia indirettamente – inclusi quei pagamenti effettuati a terzi che condivideranno quel pagamento corruttivo con un Pubblico Ufficiale o con un privato –, così come le offerte o promesse di un pagamento o altra utilità a fini corruttivi a Pubblici Ufficiali o privati.

In base alle Leggi Anticorruzione le società del Gruppo Autogrill e/o le Persone di Autogrill possono essere ritenute responsabili per offerte o pagamenti corruttivi effettuati anche da terzi che agiscano per conto della società, qualora le Persone di Autogrill siano a conoscenza, o ragionevolmente avrebbero dovuto essere a conoscenza, di tale offerta o pagamento avente finalità corruttive.

Inoltre le società del Gruppo Autogrill devono dotarsi di e tenere libri, registri e scritture contabili che, con ragionevole dettaglio, riflettano accuratamente e correttamente le operazioni, le spese (anche se non “significative” sotto il profilo contabile), le acquisizioni e le cessioni di beni. In molti Paesi anche le inesattezze nell’attività di reportistica dei pagamenti senza scopi corruttivi costituiscono violazioni e le false registrazioni contabili possono provocare responsabilità fiscali e legali di altro tipo.

Negli ultimi anni l’applicazione delle Leggi Anticorruzione è diventata più frequente e le sanzioni sono diventate significativamente più severe. Le persone fisiche e giuridiche che violano le Leggi Anticorruzione possono incorrere in rilevanti sanzioni pecuniarie. Da tali violazioni possono derivare anche altre conseguenze previste dalla legge, quali l’interdizione dal contrattare con enti pubblici, la confisca del profitto del reato o richieste di risarcimento danni. Inoltre, eventuali accuse di corruzione danneggiano in modo gravissimo la reputazione della società e possono volerci anni prima di riuscire a rimediare a questo tipo di danni.

Anche i rischi per le persone fisiche sono rilevanti e comprendono pene detentive in alcuni casi molto significative oltre a sanzioni di vario tipo. Tra l’altro, in molti Paesi sono in vigore norme inderogabili che impediscono alle società di tenere indenne il proprio personale da responsabilità derivanti dalla violazione delle Leggi Anticorruzione.

5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Questa *Policy* contiene gli *standard* globali anticorruzione del Gruppo Autogrill ed è allineata alle leggi e alle regolamentazioni del settore vigenti. In alcuni Paesi, le leggi e i regolamenti locali potrebbero essere più rigorosi dei principi enunciati nella presente *Policy*. In tale caso si applicheranno le normative più restrittive previste dal Paese in questione.

Poiché nessuna *policy* può regolamentare ogni possibile situazione, e inoltre le Leggi Anticorruzione possono cambiare nel tempo, tutte le Persone di Autogrill devono sollevare eventuali dubbi in merito al rispetto di questa *Policy* e/o delle Leggi Anticorruzione e discutere apertamente di tali dubbi sia con i propri superiori sia con il Legal Counsel della Business Unit di appartenenza, utilizzando il relativo

indirizzo email o in conformità alle *policy* e procedure di Gruppo in materia di segnalazione di violazioni e irregolarità. Nessuno verrà mai biasimato per essersi posto delle domande riguardo a questa *Policy* e/o alle Leggi Anticorruzione. Al contrario, il mancato approfondimento di situazioni potenzialmente a rischio potrebbero causare gravissime responsabilità e danni sia alla società che alle singole persone.

Ciò premesso, la regola generale e tassativa è che Autogrill proibisce ogni forma di corruzione a favore di chiunque (cioè a favore non solo di Pubblici Ufficiali, ma anche di soggetti che operano per conto di società o enti privati).

In base a questa regola generale è in particolare proibito:

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità a un Pubblico Ufficiale o a chiunque agisca in nome di una società o di un soggetto privato (“*corruzione attiva*”); o
- accettare o sollecitare l’offerta o la promessa di, o autorizzare qualcuno ad accettare o sollecitare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità (“*corruzione passiva*”);

quando l’intenzione sia

- di 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;
- di influenzare un atto ufficiale (o un’omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale o qualsiasi decisione da parte di un Pubblico Ufficiale in violazione di un dovere d’ufficio;
- di ottenere, assicurarsi o mantenere un *business* o un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d’impresa; o
- in ogni caso, di violare le leggi applicabili.

Pertanto è tassativamente proibito e verrà sanzionato senza alcuna tolleranza sia il fatto che una Persona di Autogrill solleciti o accetti la promessa o la dazione di un vantaggio economico o di altra utilità (ossia la “*corruzione passiva*” compiuta da terzi a danno di Autogrill), sia il fatto che una Persona di Autogrill offra, prometta o elargisca un vantaggio economico o altra utilità a favore di un Pubblico Ufficiale o di una persona facente parte dell’organizzazione di una controparte di Autogrill (ossia la “*corruzione attiva*” compiuta da persone di Autogrill verso Pubblici Ufficiali o controparti private). Tutte queste condotte sono proibite anche se compiute indirettamente mediante qualunque terza parte che agisca in nome o per conto di Autogrill (“*corruzione indiretta*”).

A quest’ultimo proposito (corruzione indiretta) le Persone di Autogrill non devono corrompere e non devono utilizzare terze parti (ad esempio Intermediari, *Business Associate*, Consulenti o fornitori) per commettere atti di corruzione.

È fondamentale tenere presente che la corruzione può assumere una varietà di forme (non soltanto l’offerta o l’elargizione di denaro o di qualsiasi altro bene di valore o utilità). Di fatto, anche pratiche commerciali comuni o attività sociali – quali omaggi e ospitalità – possono, in alcune circostanze, rappresentare atti di corruzione.

Per tale ragione, il rischio di violare le Leggi Anti- può verificarsi in attività come:

- omaggi, spese di ospitalità e viaggi;
- sponsorizzazioni;

- assunzione di personale;
- comunicazione di informazioni riservate che potrebbero essere usate per la negoziazione di strumenti finanziari quotati;
- sconti o altri vantaggi personali;
- pagamenti non ufficiali di modico importo a favore di Pubblici Ufficiali, allo scopo di velocizzare, favorire o assicurare l'effettuazione anche di attività di routine (i cosiddetti “*Facilitation Payments*”);
- assistenza o supporto vietati in favore di familiari di Pubblici Ufficiali.

In determinate circostanze o situazioni, si potrà ritenere che un soggetto destinatario della presente *Policy* abbia agito con intento corruttivo se - “consapevole” di una offerta o dazione corruttiva di denaro o altre utilità - avrà agito ignorando consapevolmente i segnali di allarme o i motivi di sospetto, ad esempio omettendo di agire al fine di condurre una *due diligence* appropriata secondo le circostanze.

Di conseguenza:

- tutti i rapporti commerciali di società del Gruppo Autogrill che coinvolgono un Pubblico Ufficiale devono essere condotti nel rispetto di questa *Policy* e delle Leggi Anticorruzione;
- anche tutti i rapporti commerciali di società del Gruppo Autogrill con soggetti privati devono essere condotti nel rispetto di questa *Policy* e delle Leggi Anticorruzione;
- le Persone di Autogrill sono responsabili, ciascuna per quanto di propria competenza, del rispetto della *Policy*. In particolare, i *manager* sono responsabili di vigilare sul rispetto della stessa da parte dei propri collaboratori e di adottare le misure per prevenire, identificare e segnalare le potenziali violazioni;
- nessuna pratica discutibile o illegale (inclusi i “*Facilitation Payments*”) può essere in alcun caso giustificata o tollerata per il fatto di essere ritenuta “consuetudinaria” nel settore o nei Paesi in cui le società del Gruppo Autogrill operano (ad eccezione dei normali atti di cortesia, o di quanto preventivamente approvato per iscritto dal Legal Counsel di Business Unit, come meglio precisato di seguito);
- le Persone di Autogrill che violano la presente *Policy* saranno soggette a provvedimenti disciplinari, incluso il possibile licenziamento, e a ogni altra azione legale necessaria per tutelare gli interessi delle società del Gruppo Autogrill e la loro reputazione;
- i Fornitori, *Business Associate*, Consulenti, Intermediari o altre terze parti di seguito indicate e tenute al rispetto della presente *Policy* che ne violino le prescrizioni saranno soggetti a severe conseguenze che possono includere la sospensione dell'esecuzione dei contratti e/o il recesso dai contratti o la loro risoluzione per inadempimento, nonché il divieto di intrattenere rapporti commerciali con Autogrill e/o eventuali richieste di risarcimento danni; e
- nessuna Persona di Autogrill sarà licenziata, demansionata, sospesa, minacciata, vessata o discriminata in alcun modo nel trattamento lavorativo per essersi rifiutata di violare la presente *Policy*.

6. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO RELATIVI A SPECIFICHE ATTIVITÀ

6.1. *Due Diligence Anticorruzione*

In relazione a specifiche tipologie di operazioni e a rapporti con specifiche categorie di terze parti la presente *Policy* prevede l'effettuazione di una *Due Diligence Anticorruzione*.

La Due Diligence Anticorruzione ha lo scopo di valutare la natura e l'entità del rischio di corruzione in relazione ai predetti rapporti e terze parti e deve prevedere la raccolta di informazioni sufficienti a valutare il rischio di corruzione.

La Due Diligence deve essere aggiornata ad intervalli regolari in modo da tenere nella debita considerazione eventuali cambiamenti nelle circostanze di fatto ovvero nuove informazioni rilevanti.

Per ciascuna Business Unit verrà adottata e attuata una apposita procedura volta a disciplinare le modalità di svolgimento della Due Diligence Anticorruzione (la “**Procedura di Due Diligence**”).

La Procedura di Due Diligence prevederà che la Due Diligence sia proporzionata al livello di rischio associato a differenti categorie di operazioni e terze parti e conforme ai principi e criteri stabiliti nel presente paragrafo 6.1 e nel paragrafo 3.

Nell'ambito della Procedura di Due Diligence, ciascuna Business Unit potrà giungere alla conclusione che non sia necessario, ragionevole o congruo effettuare la Due Diligence Anticorruzione su determinate categorie di operazioni o terze parti, fermo restando che tale conclusione venga adeguatamente motivata sulla base del minore livello di rischio associato a specifiche categorie di operazioni e/o terze parti.

6.2. Omaggi, ospitalità e spese di viaggio

Come si è detto, anche gli omaggi, l'ospitalità e il pagamento di spese di viaggio possono essere considerati come atti corruttivi, se vanno oltre certi limiti e regole.

Omaggi, ospitalità e spese di viaggio possono essere **effettuati** o **ricevuti** solamente qualora soddisfino determinati requisiti. In generale, gli stessi dovranno:

- essere omaggi nominativi, di valore minimo, usuali e/o consuetudinari, oppure ospitalità e spese di viaggio ragionevoli e in buona fede;
- essere tali da non compromettere l'integrità e/o la reputazione di una delle parti;
- essere tali da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati a creare un obbligo in chi li riceve o ad acquisire vantaggi in modo improprio;

essere sempre ragionevoli secondo gli standard commerciali e in buona fede.

In ogni caso, con riguardo ad omaggi, ospitalità e spese di viaggio devono essere sempre rispettate le seguenti regole.

6.2.1 Omaggi

In molti Paesi gli omaggi sono una pratica consueta e hanno un ruolo importante anche nelle relazioni d'affari. Tuttavia, per evitare che essi possano essere considerati come corruzione, è importante seguire sempre i principi generali sopra ricordati e le seguenti regole:

- (a) l'omaggio deve rispettare le leggi locali applicabili e le regole dell'organizzazione alla quale il beneficiario appartiene;
- (b) il valore dell'omaggio deve essere ragionevole e appropriato in relazione alle circostanze e alla posizione del beneficiario, in modo tale che esso non possa apparire inappropriato o creare una apparenza di mala fede e non possa essere ragionevolmente frainteso dal beneficiario o da terzi

- o interpretato come un tentativo di corruzione;
- (c) anche la frequenza dell'omaggio e/o il suo eventuale collegamento con spese di ospitalità e di viaggio devono essere rispettosi dei principi di cui al punto precedente;
- (d) l'omaggio deve essere offerto o dato in modo aperto e trasparente e non segretamente;
- (e) i costi sostenuti per l'omaggio devono essere registrati in modo trasparente e corretto nella contabilità aziendale; e
- (f) l'omaggio non deve mai consistere nella dazione di denaro.

Per ciascuna Business Unit potranno essere adottate procedure volte a regolamentare in modo più dettagliato l'effettuazione e la ricezione di omaggi. Tali procedure dovranno essere conformi ai principi e criteri stabiliti presente nel paragrafo 6.2.1 e nel paragrafo 3.

In assenza di tali procedure di dettaglio, l'offerta o la ricezione di omaggi di valore unitario superiore a Euro 200 (salvo limiti più bassi previsti a livello di Business Unit) sono soggetti alla preventiva autorizzazione e alla supervisione di CEO e Legal Counsel di Business Unit e devono essere adeguatamente documentati.

6.2.2 Ospitalità, spese di viaggio e soggiorno, intrattenimento

Per l'offerta di ospitalità, spese di viaggio e soggiorno e la partecipazione a eventi di intrattenimento valgono le medesime cautele e i principi generali sopra illustrati riguardo agli omaggi.

In base a tali principi:

- (i) sono consentite le spese di ospitalità relative a riunioni o incontri il cui oggetto sia la discussione di argomenti di *business*, o la promozione, dimostrazione o illustrazione di prodotti o servizi della società o la partecipazione a seminari formativi, sempre comunque nel rispetto delle applicabili leggi locali, delle regole dell'organizzazione alla quale gli ospiti appartengono;
- (ii) sono consentite le spese di viaggio e soggiorno collegate a situazioni di cui al punto (i) quando le spese di viaggio e di soggiorno sono a carico della società in base ai contratti vigenti con l'organizzazione alla quale appartengono i beneficiari oppure in relazione a eventi dimostrativi o seminari formativi, sempre comunque nel rispetto delle applicabili leggi locali, delle regole dell'organizzazione alla quale gli ospiti appartengono; e
- (iii) in linea di principio non sono consentite spese di ospitalità, viaggio, soggiorno o intrattenimento a favore di Familiari o accompagnatori, salvo casi particolari previsti da specifiche procedure.

Dovranno in ogni caso essere applicate le linee guida e le limitazioni di cui alla seguente tabella ove concernenti l'offerta o la dazione di ospitalità, spese di viaggio e soggiorno:

Categoria	Linee Guida
Viaggi	In relazione ai voli di durata inferiore a 4 ore la scelta della classe Economy dovrà essere la regola generale; è consentita la prenotazione in Business Class per i soli voli di durata superiore a 4 ore. Per gli spostamenti ferroviari è consentita la prenotazione in Prima

	<p>Classe.</p> <p>Per gli spostamenti urbani è consentito il rimborso delle spese sostenute per usufruire di servizio taxi.</p>
Soggiorni	<p>Non è ammesso il soggiorno in hotel a 5 stelle.</p> <p>Ogni Business Unit dovrà approvare uno (o più) limiti massimi di spesa giornalieri consentiti, da determinarsi tenendo conto di <i>standard</i> e esigenze locali, della tariffa media di mercato degli alloggi applicabile nelle principali aree geografiche di ciascuna Business Unit (ad esempio, per le Capitali internazionali e le “città d'affari” possono essere previsti limiti diversi da quelli applicabili ai “piccoli centri”) e di ogni appropriata differenziazione tra i diversi Paesi di ciascuna Business Unit.</p>
Pasti	<p>Ogni Business Unit dovrà approvare il costo massimo consentito per ciascun pasto, da determinarsi tenendo conto di <i>standard</i> e esigenze locali, della tariffa media di mercato dei ristoranti applicabile nelle principali aree geografiche di ciascuna Business Unit (ad esempio, per le Capitali internazionali e le “città d'affari” possono essere previsti limiti diversi da quelli applicabili ai “piccoli centri”) e di ogni appropriata differenziazione tra i diversi Paesi di ciascuna Business Unit.</p>

Per ciascuna Business Unit potranno essere adottate procedure volte a regolamentare in modo più dettagliato ospitalità, spese di viaggio e soggiorno e eventi di intrattenimento. Tali procedure dovranno essere conformi ai principi e criteri stabiliti nel presente paragrafo 6.2.2 e nel paragrafo 3.

In assenza di tali procedure di dettaglio, l’offerta o la ricezione di ospitalità, spese di viaggio e soggiorno e eventi di intrattenimento di valore unitario superiore a Euro 200 (salvo limiti più bassi previsti a livello di Business Unit) sono soggetti alla preventiva autorizzazione e alla supervisione di CEO e Legal Counsel di Business Unit e devono essere adeguatamente documentati.

6.3. Fornitori

Anche al fine di evitare che, in determinate circostanze, il Gruppo Autogrill possa essere ritenuto responsabile per attività di corruzione commesse da fornitori, è fatto obbligo a tutti i fornitori del Gruppo Autogrill e ai loro subappaltatori o sub-contrattisti di rispettare gli *standard* etici e le regole del Codice Etico della Business Unit di volta in volta rilevante e della presente *Policy*, per quanto applicabile a ciascuna Business Unit.

In linea generale i fornitori, subappaltatori e sub-contrattisti devono sempre astenersi dal porre in essere qualsiasi comportamento che possa essere qualificato come una condotta corruttiva con riferimento a qualunque soggetto, sia Pubblico Ufficiale che privato, inclusi anche comportamenti nei confronti di Persone di Autogrill.

Il processo di selezione dei fornitori e di conclusione ed esecuzione dei contratti è soggetto alle applicabili regole interne di Autogrill in tema di *procurement*, in coerenza con i principi anticorruzione di cui alla presente *Policy*.

Quando un fornitore, per la specificità dell'attività svolta, è qualificabile come *Business Associate*, si applicano nei suoi confronti anche le ulteriori regole e principi di comportamento e controllo di cui al successivo paragrafo 6.4.

In caso di dubbi sulla possibile qualificazione di un fornitore come *Business Associate* si deve senza indugio contattare il Legal Counsel di Business Unit per ottenere un parere in merito.

6.4. *Business Associate*

Ai fini di questa *Policy* è qualificata come "*Business Associate*" qualunque terza parte che ha una relazione d'affari con una società del Gruppo Autogrill e che nell'ambito di tale relazione può agire in nome o per conto di una società del Gruppo Autogrill. Ad esempio, le seguenti figure si trovano tipicamente in tale condizione, e sono pertanto di regola considerati come *Business Associate*:

- gli Intermediari;
- i Consulenti;
- gli spedizionieri e agenti doganali, ecc;
- i *franchisee*; e
- i licenziatari.

In certi casi anche gli appaltatori, i subappaltatori o fornitori di servizi o di beni, o loro subcontraenti possono assumere la qualifica di *Business Associate* qualora ad essi siano affidate anche attività che comportano relazioni con Pubblici Ufficiali o rapporti negoziali con controparti private in nome o per conto di Autogrill (ad esempio nel caso di un appaltatore al quale sia affidato anche il compito di occuparsi delle procedure di autorizzazione pubblica dei lavori per conto del committente Autogrill, oppure nel caso di un fornitore che abbia un mandato a negoziare con terze parti in nome e per conto di Autogrill).

In caso di dubbi sulla possibile qualificazione di una terza parte come *Business Associate* si deve senza indugio contattare il Legal Counsel di Business Unit per ottenere un parere in merito.

Questa *Policy* prevede alcune particolari cautele e regole verso i *Business Associate* poiché quest'ultima potrebbe essere ritenuta responsabile per eventuali attività corruttive commesse dai *Business Associate* nell'interesse di Autogrill (anche se all'insaputa della stessa).

Per tale ragione, Autogrill richiede: (i) da parte dei *Business Associate*, il rigoroso rispetto delle Leggi Anticorruzione nell'ambito delle attività svolte con e per Autogrill; (ii) da parte delle Persone di Autogrill, il rispetto di quanto previsto nella presente *Policy* in riferimento alla selezione dei, al mantenimento dei rapporti con i *Business Associate*, come descritto di seguito.

In generale, i rapporti con i *Business Associate* devono essere coerenti con le seguenti linee guida:

- (i) il *Business Associate* deve godere di un'eccellente reputazione quanto a onestà e pratiche commerciali corrette e di alti *standard* etici;
- (ii) la selezione del *Business Associate*, la stipula del relativo contratto ed ogni relativa modifica devono essere approvate nel rispetto di quanto previsto dalle regole interne del Gruppo Autogrill e conformemente a un *iter* di approvazione definito ed idoneo a garantire l'appropriata

- separazione di funzioni, la tracciabilità e a prevenire eventuali conflitti di interesse;
- (iii) ove possibile e compatibilmente con le relative tempistiche, la selezione del *Business Associate* deve avvenire a seguito di una adeguata e, ove del caso, trasparente procedura di gara competitiva;
 - (iv) nell'ambito di tale *iter* deve essere sempre preventivamente valutata la necessità e la legittimità delle attività affidate al *Business Associate*;
 - (v) ogni potenziale *Business Associate* deve essere sottoposto ad un'adeguata Due Diligence Anticorruzione secondo quanto previsto dalla Procedura di Due Diligence applicabile e fatta eccezione per le circostanze specificamente previste da tale procedura; ogni *Business Associate* deve fornire alle Persone di Autogrill la massima cooperazione e le informazioni necessarie per la Due Diligence Anticorruzione;
 - (vi) deve sempre essere verificato che le attività del *Business Associate* siano state correttamente svolte e che i corrispettivi a favore del *Business Associate* siano ragionevoli e proporzionati a tali attività;
 - (vii) in ogni caso l'ammontare pagato in esecuzione del contratto concluso con il *Business Associate* deve corrispondere a quanto previsto nel contratto stipulato e deve essere registrato in modo corretto e trasparente nella contabilità;
 - (viii) i pagamenti ai *Business Associate* sono effettuati esclusivamente a condizione che la prestazione sia stata resa e/o si siano verificate le condizioni previste nel contratto relative a tali pagamenti, e
 - (ix) la relativa documentazione in originale deve essere conservata per un congruo periodo di tempo, non inferiore a cinque anni, nel rispetto della normativa applicabile a livello nazionale.

Tutti i contratti con *Business Associate* devono essere stipulati per iscritto e prevedere la descrizione puntuale della prestazione dovuta dal *Business Associate*.

A Ciascun *Business Associate* potrà essere richiesto di sottoscrivere un “*compliance statement*” o un patto di integrità contenente apposite clausole etiche che disciplinano i requisiti specifici e le intese relative alla compliance con le Leggi Anticorruzione.

Per ciascuna Business Unit potranno essere adottate procedure volte a regolamentare in modo più dettagliato i rapporti con i *Business Associates*. Tali procedure dovranno essere conformi ai principi e criteri stabiliti nel presente paragrafo 6.4 e nel paragrafo 3.

6.5. Intermediari

Gli intermediari che siano anche qualificabili come *Business Associates* (gli “**Intermediari**”) sono una categoria di *Business Associate* che può presentare particolari rischi di comportamenti corruttivi, soprattutto se operano in Paesi a più elevato rischio di corruzione.

Tutti gli Intermediari di società del Gruppo Autogrill devono pertanto rispettare la presente *Policy* e le Leggi Anticorruzione applicabili per evitare il rischio che una società del Gruppo Autogrill possa essere ritenuta responsabile per attività corruttive compiute da propri Intermediari.

Pertanto, nella selezione degli Intermediari e nell'intrattenere rapporti con gli stessi, le Persone di Autogrill dovranno attenersi a quanto previsto nella presente *Policy* con riferimento ai *Business Associate* (Paragrafo 6.4) e adottare un particolare livello di attenzione e cautela, anche in relazione al rischio di corruzione del Paese in cui l'Intermediario opera e alla tipologia di attività interessata dalla prestazione

dell'Intermediario (ad esempio qualora l'Intermediario interagisca con un Pubblico Ufficiale).

In caso di dubbi sulla possibile qualificazione di un *Business Associate* come Intermediario si deve senza indugio contattare il Legal Counsel di Business Unit per ottenere un parere in merito.

6.6. Consulenti

I consulenti che siano anche qualificabili come *Business Associates* (i “**Consulenti**”) sono una categoria di *Business Associate* che può presentare rischi di comportamenti corruttivi, soprattutto se operano in Paesi a più elevato rischio di corruzione.

Tutti i Consulenti di società del Gruppo Autogrill devono pertanto rispettare la presente *Policy* e le Leggi Anticorruzione applicabili per evitare il rischio che una società del Gruppo Autogrill possa essere ritenuta responsabile per attività corruttive compiute dai propri Consulenti.

Pertanto, nella selezione dei Consulenti e nell'intrattenere rapporti con gli stessi, le Persone di Autogrill dovranno attenersi a quanto previsto nella presente *Policy* con riferimento ai *Business Associate* (Paragrafo 6.4) e adottare un particolare livello di attenzione e cautela con riguardo a Consulenti operanti in Paesi ad elevato rischio di corruzione.

In aggiunta a tali prescrizioni, l'eventuale riconoscimento ai Consulenti di compensi sotto forma di *success-fee* dovrà essere espressamente previsto nel contratto di conferimento dell'incarico e soggetto alla preventiva autorizzazione di CEO e Legal Counsel di Business Unit, fermo restando che il contratto con il Consulente sarà soggetto anche alle previsioni di cui al Paragrafo 6.4.

Inoltre, il riconoscimento di *success-fee* discrezionali da parte di società del Gruppo Autogrill in favore di propri Consulenti sarà sempre soggetto alla preventiva autorizzazione del Group CEO e il conferimento a un Consulente di un incarico che preveda un compenso superiore a Euro 300.000 dovrà essere preventivamente approvato dal Consiglio di Amministrazione di Autogrill.

6.7. Partnership

Una società del Gruppo Autogrill potrebbe essere ritenuta responsabile per attività corruttive poste in essere nell'ambito di accordi di *joint venture* o associazione o raggruppamento d'impresе, ecc. (le “**Partnership**”).

In caso di dubbi sulla possibile qualificazione di un rapporto come *Partnership* si deve senza indugio contattare il Legal Counsel di Business Unit per ottenere un parere in merito.

Inoltre occorre fare attenzione al fatto che una *Partnership* con un Pubblico Ufficiale o un “*decision maker*” di una controparte privata o con loro Familiari potrebbe essere uno strumento per dare o promettere a questi ultimi un vantaggio economico o altra utilità e quindi potrebbe costituire corruzione. Per questa ragione le *Partnership* richiedono un duplice livello di attenzione.

In primo luogo, quando la *Partnership* sia riflessa in una società o altro ente partecipato in comune da Autogrill e da suoi *partner*:

- (i) quando tale società o ente sia controllato da Autogrill, si farà in modo che tale società adotti la

- presente *Policy*, come previsto nel paragrafo 3;
- (ii) quando tale società o ente non sia controllato da Autogrill:
- i rappresentanti del Gruppo Autogrill faranno tutto quanto ragionevolmente possibile per far sì che la *Partnership* operi nel rispetto dei principi contenuti nella presente *Policy*;
 - le attività di ciascuna *Partnership* dovranno essere costantemente monitorate. Il rappresentante del Gruppo Autogrill nella *Partnership* dovrà prontamente informare Autogrill in relazione a ogni notizia relativa a un'indagine o violazione accertata delle Leggi Anticorruzione riguardante la *Partnership*, i *partner*, i componenti degli organi di governo della *Partnership* o coloro che agiscono per conto della *Partnership*.

Inoltre, con riguardo alla *Partnership*:

- i *partner* devono essere solo soggetti ben noti, affidabili e con un'eccellente reputazione in quanto a onestà e pratiche commerciali corrette;
- ogni *partner* deve essere sottoposto ad una Due Diligence Anticorruzione secondo quanto previsto dalla Procedura di Due Diligence applicabile e fatta eccezione per le circostanze specificamente previste da tale procedura; ogni *partner* deve fornire alle Persone di Autogrill la massima cooperazione e le informazioni necessarie per la Due Diligence Anticorruzione; e
- la documentazione in originale relativa alla selezione e approvazione dei *partner*, all'accordo di *Partnership* e alla verifica della conformità con la presente *Policy* deve essere conservata per un adeguato periodo di tempo, conformemente a quanto previsto dalla normativa nazionale applicabile.

Qualora un *partner* in *joint ventures* o associazioni o raggruppamenti di impresa sia anche qualificabile come *Business Associate*, troveranno applicazione anche le regole previste nel paragrafo 6.4, ove applicabili in relazione all'oggetto e alle condizioni del rapporto con il *partner*.

Per ciascuna Business Unit potranno essere adottate procedure volte a regolamentare in modo più dettagliato i rapporti con i *partner*. Tali procedure dovranno essere conformi ai principi e criteri stabiliti nel presente paragrafo 6.7 e nel paragrafo 3.

6.8. Contributi politici

I contributi politici possono costituire forme dirette o indirette di corruzione e, pertanto, presentano il rischio di ingenerare responsabilità collegate alla violazione delle norme vigenti in materia.

In particolare, i contributi politici possono essere utilizzati da una società come mezzo improprio di corruzione per mantenere o ottenere un vantaggio di *business* (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: aggiudicarsi un contratto, ottenere un permesso o una licenza, far definire la legislazione in senso favorevole per il proprio *business*).

In ogni caso è proibito qualunque contributo politico volto ad influenzare una gara o l'assunzione di altra decisione da parte del beneficiario a vantaggio di una società del Gruppo Autogrill; i contributi politici elargiti durante o immediatamente dopo la partecipazione ad una procedura di gara o ad altra procedura per l'aggiudicazione di una concessione o di altro contratto con una Pubblica Amministrazione dovranno essere approvate dal Legal Counsel della Business Unit di volta in volta interessata.

Per ciascuna Business Unit potranno essere adottate procedure volte a regolamentare in modo più dettagliato i contributi politici. Tali procedure dovranno essere conformi ai principi e criteri stabiliti nel presente paragrafo 6.8 e nel paragrafo 3.

In assenza di tali procedure di dettaglio, ogni contributo diretto o indiretto, in qualunque forma, a partiti politici, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, nonché ai loro rappresentanti e candidati:

- (i) deve essere soggetto a Due Diligence Anticorruzione secondo quanto previsto dalla Procedura di Due Diligence applicabile e fatta eccezione per le circostanze specificamente previste da tale procedura;
- (ii) deve essere effettuata una verifica preventiva finalizzata a verificare (A) che il soggetto destinatario del contributo sia legittimo e (B) che il contributo sia coerente con i criteri previsti nel presente paragrafo 6.8 e (C) che il contributo sia consentito dalle leggi e norme applicabili; e.
- (iii) deve essere preventivamente approvato dal CEO e dal Legal Counsel della Business Unit di volta in volta interessata.

6.9. Lobbisti

Tutte le attività di *lobbying* (effettuate direttamente o per interposta persona) devono essere condotte senza dare adito a sospetti di corruzione, conflitto di interessi o altre irregolarità e nel rispetto della presente *Policy* e di ogni disposizione legislativa, regolamento e/o linee guida applicabili.

La previa autorizzazione scritta da parte del Legal Counsel di Business Unit deve essere ottenuta prima di concludere qualsivoglia accordo di *lobbying*. Il Legal Counsel di Business Unit deve anche garantire che vengano rispettati i requisiti imposti da ogni legge, regolamento, linea guida e/o codice di condotta riguardante le attività di *lobbying*, compresi eventuali obblighi locali di registrazione e di segnalazione.

Pertanto, nella selezione dei lobbisti e nei rapporti contrattuali con gli stessi, le Persone di Autogrill devono rispettare tutte le disposizioni della presente *Policy* in materia di Intermediari (vedi paragrafo 6.4).

In particolare, dovrà essere eseguita una adeguata Due Diligence Anticorruzione in relazione a qualsiasi potenziale lobbista, in conformità alle regole previste in relazione agli Intermediari.

Tutti gli accordi di *lobbying* dovranno essere integralmente e accuratamente documentati, e dovranno includere patti di riservatezza chiari e dettagliati, le fatture emesse dal lobbista e un report interno scritto che documenti gli accordi in essere; inoltre, verifiche periodiche e dettagliate dovranno essere condotte in relazione a tutti gli accordi di *lobbying*.

I Pubblici Ufficiali non devono mai essere assunti per svolgere attività di *lobbying* o attività di propaganda politica per conto della Società.

6.10. Attività di sponsorizzazione

Anche le attività di sponsorizzazione possono sollevare problematiche di corruzione.

In particolare, tali attività non possono essere utilizzate per intenti corruttivi al fine di mantenere o

ottenere un vantaggio commerciale (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, aggiudicazione di contratti, ottenimento di permessi o licenze, approvazione di riforme di legge dalle quali possano derivare vantaggi per il proprio business).

Pertanto, ogni attività di sponsorizzazione deve essere condotta nel rispetto dei seguenti *standard* di comportamento:

- (i) ogni soggetto beneficiario di un contratto di sponsorizzazione deve essere sottoposto ad una Due Diligence Anticorruzione secondo quanto previsto dalla Procedura di Due Diligence applicabile e fatta eccezione per le circostanze specificamente previste da tale procedura; ogni beneficiario deve fornire alle Persone di Autogrill la massima cooperazione e le informazioni necessarie per la Due Diligence Anticorruzione;
- (ii) i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente come indicato nel contratto di sponsorizzazione, previa verifica che le eventuali controprestazioni siano state eseguite;
- (iii) l'ammontare pagato in esecuzione del contratto di sponsorizzazione deve essere registrato nei libri e registri delle società del Gruppo Autogrill in modo corretto e trasparente;
- (iv) la documentazione in originale relativa all'approvazione del contributo e ai necessari controlli di conformità deve essere conservata per un congruo periodo di tempo, non inferiore a cinque anni, nel rispetto della normativa applicabile a livello nazionale;
- (v) il contratto di sponsorizzazione deve essere redatto per iscritto e deve prevedere che (i) la controparte rispetti i principi e le regole di cui alla presente *Policy* e che (ii) l'ammontare pagato costituisca il corrispettivo per la prestazione effettuata e non sia devoluto per il perseguimento di finalità corruttive;
- (vi) i pagamenti relativi al contratto di sponsorizzazione possono essere effettuati esclusivamente in favore della controparte contrattuale e nel Paese in cui la stessa opera, esclusivamente sul conto registrato della controparte come indicato nel contratto, e mai su conti cifrati o in contanti; e
- (vii) le sponsorizzazioni saranno sempre soggette alla preventiva autorizzazione di CEO e Legal Counsel di Business Unit.

Per ciascuna Business Unit potranno essere adottate procedure volte a regolamentare in modo più dettagliato le attività di sponsorizzazione. Tali procedure dovranno essere conformi ai principi e criteri stabiliti nel presente paragrafo 6.10 e nel paragrafo 3.

6.11. Contributi di beneficenza/donazioni

Le donazioni a organizzazioni benefiche, enti e organi amministrativi possono presentare il rischio che fondi o beni di valore siano distratti per uso personale o utilità di un Pubblico Ufficiale o di un privato.

Nell'erogare i contributi di beneficenza e/o le donazioni (i "**Contributi**") devono pertanto essere rispettati i seguenti *standard* minimi di comportamento:

- tutti i Contributi devono essere effettuati in coerenza con il *budget* approvato;
- i Contributi saranno sempre soggetti alla preventiva autorizzazione di CEO e Legal Counsel di Business Unit ovvero del soggetto che gli stessi abbiano a tal fine appositamente designato in via permanente. I Contributi devono essere versati solo in favore di enti affidabili e con un'eccellente reputazione quanto a onestà e pratiche commerciali corrette, in linea con quanto

- previsto dalla normativa nazionale applicabile;
- ogni soggetto beneficiario dei Contributi deve essere sottoposto ad una Due Diligence Anticorruzione secondo quanto previsto dalla Procedura di Due Diligence applicabile e fatta eccezione per le circostanze specificamente previste da tale procedura; ogni beneficiario deve fornire alle Persone di Autogrill la massima cooperazione e le informazioni necessarie per la Due Diligence Anticorruzione;
 - i Contributi all’ente beneficiario devono essere effettuati esclusivamente sul conto registrato a nome dell’ente beneficiario; non è permesso effettuare pagamenti su conti cifrati o in contanti o a un soggetto diverso dall’ente beneficiario o in un Paese terzo diverso da quello in cui l’ente beneficiario ha la propria sede o esercita la propria attività;
 - i contributi devono essere registrati in modo veritiero e trasparente nei libri e registri della società;
 - l’ente beneficiario deve impegnarsi a registrare i Contributi in modo veritiero e trasparente ricevuti nei propri libri e registri;
 - la documentazione in originale relativa all’approvazione dei Contributi e ai necessari controlli di conformità deve essere conservata per un congruo periodo di tempo, non inferiore a cinque anni, nel rispetto della normativa applicabile a livello nazionale.

Per ciascuna Business Unit potranno essere adottate procedure volte a regolamentare i Contribuiti in modo più dettagliato. Tali procedure dovranno essere conformi ai principi e criteri stabiliti nel presente paragrafo 6.11 e nel paragrafo 3.

Quanto precede non trova applicazione con riferimento alle donazioni di generi alimentari di *routine* effettuate da ciascuna Business Unit nell’ordinario svolgimento dell’attività.

6.12. Rapporti con Pubbliche Amministrazioni

Le interazioni con una Pubblica Amministrazione possono creare potenziali situazioni di rischio, in quanto una società del Gruppo Autogrill potrebbe essere ritenuta responsabile per atti di corruzione, intrapresi o tentati, nei confronti di Pubblici Ufficiali.

Lo svolgimento di trattative e/o l’assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate, che dovranno attenersi alle regole interne del Gruppo Autogrill e alla presente Policy, nonché alle prescrizioni dei protocolli facenti parte del Modello 231.

Si precisa che i rapporti con i Pubblici Ufficiali di Paesi diversi da quello in cui la singola società del Gruppo Autogrill opera sono regolati dalle medesime disposizioni di cui alla presente *Policy*.

Quando l’interazione con la Pubblica Amministrazione riguarda un appalto pubblico o una trattativa privata per l’affidamento di una concessione di spazi commerciali o di attività commerciali, trovano inoltre applicazione le regole e le cautele previste nel successivo Paragrafo 6.13.

6.13. Concessioni

Anche le interazioni con enti e società (quali locatori, conduttori, concedenti e concessionari pubblici, ecc.) in grado di garantire l’aggiudicazione di concessioni (ivi inclusi contratti di locazione e simili) di spazi commerciali o attività aziendali utilizzate dal Gruppo Autogrill (le “**Concessioni**”) possono creare potenziali situazioni di rischio, dal momento che una società del Gruppo Autogrill potrebbe

essere ritenuta responsabile per atti di corruzione, compiuti o tentati, nei confronti di funzionari dei sopra citati enti e società.

Nei rapporti con gli enti e le società di cui sopra, il Gruppo Autogrill è impegnato ad agire in modo corretto, trasparente e onesto e nel rispetto della presente *Policy* così come di ogni legge, regolamento locale e codice di condotta.

Lo svolgimento di trattative e/o l'assunzione di impegni con i predetti enti e società sono esclusivamente riservate alle funzioni aziendali specificamente preposte ed autorizzate, che dovranno uniformarsi alle regole interne del Gruppo Autogrill e alla presente *Policy*, nonché alle prescrizioni dei protocolli facenti parte del Modello 231.

Con riguardo ai processi di assegnazione di Concessioni mediante gara pubblica o trattativa privata, la Funzione Internal Audit è responsabile di valutare il disegno e il funzionamento, in termini di adeguatezza ed efficacia, dei controlli in essere, e il rispetto della presente *Policy* e di qualsiasi disposizione applicabile, con le modalità da essa ritenute più appropriate (ad esempio controlli a campione e controlli specifici in relazione a situazioni a maggiore rischio geografico e/o per valore economico) e sulla base del piano di audit annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione di Autogrill.

6.14. Assunzione di personale

(A) Prima di nominare, assumere, trasferire o promuovere qualunque nuovo amministratore, *manager* o dipendente (i) che è probabile abbia un contatto rilevante con un Pubblico Ufficiale, (ii) che sovrintenderà dipendenti o *Business Associate* che è probabile abbiano un tale contatto o (iii) che sarà responsabile di controlli relativi alla presente *Policy* e/o alle Leggi Anticorruzione, altre controparti rilevanti o società dai quali il Gruppo Autogrill abbia ottenuto, o abbia in corso procedure finalizzate ad ottenere, la concessione di spazi o attività commerciali (le “**Persone Chiave**”), le Persone di Autogrill devono raccogliere accurate informazioni sul soggetto, per quanto consentito dalle e in conformità con le leggi applicabili, tra le quali:

- (i) ogni eventuale precedente penale o imputazione a carico del Persone Chiave;
- (ii) ogni eventuale sanzione penale, civile o amministrativa o indagine in corso che si riferiscano ad attività non etiche o illegali delle Persone Chiave; e
- (iii) ogni relazione personale rilevante delle Persone Chiave con Pubblici Ufficiali (a titolo esemplificativo, colleganza o parentela fino al primo grado).

(B) Inoltre, va sempre esercitata una particolare cautela nell'assumere qualunque Pubblico Ufficiale o suo Familiare e va tenuto presente che in base a certe Leggi Anticorruzione può essere illegale anche il solo fatto di discutere di una possibile assunzione di un Pubblico Ufficiale o di un suo Familiare nel periodo in cui egli ricopre tale qualifica.

(C) Per queste ragioni nei processi di selezione e assunzione delle Persone Chiave:

- (i) va richiesto ai candidati di dichiarare se essi siano stati o siano Pubblici Ufficiali o Familiari di un Pubblico Ufficiale; e
- (ii) va verificato se i candidati abbiano ricoperto posizioni all'interno di enti o società dai quali il Gruppo Autogrill abbia ottenuto, o abbia in corso procedure finalizzate ad ottenere, la

concessione di spazi o attività commerciali.

(D) In caso di risposta affermativa alle domande di cui alla Sezione C che precede, l'assunzione deve essere soggetta alla preventiva autorizzazione:

- (i) del Group CEO per le posizioni dirigenziali o assimilabili in base alla applicabile normativa locale; e
- (ii) del CEO di Business Unit per le posizioni inferiori.

Verranno inoltre svolti controlli specifici in relazione alle posizioni più rilevanti, ma il presente paragrafo 6.14 trova applicazione con riguardo a ogni candidato alla posizione di Persona Chiave.

6.15. Acquisizioni e cessioni

Un fondamentale aspetto di qualunque prospettata acquisizione o cessione è rappresentato dalla *due diligence*, esterna (in caso di acquisizioni) o interna (in caso di cessioni), che deve riguardare anche gli aspetti relativi al rispetto delle Leggi Anticorruzione applicabili.

In relazione a qualunque prospettata acquisizione o cessione, il Legal Counsel di Business Unit deve essere consultato con il maggior anticipo possibile. Il Legal Counsel di Business Unit e i Consulenti coinvolti in ciascuna di tali operazioni daranno assistenza (i) nell'individuare i principali fattori di rischio relativi al rispetto delle Leggi Anticorruzione applicabili, (ii) nel preparare le informazioni in tema di *compliance* anticorruzione che i potenziali acquirenti potrebbero richiedere e (iii) nel redigere le dichiarazioni e garanzie anticorruzione da inserire nel relativo contratto.

Ogni volta che una società del Gruppo Autogrill effettua un'acquisizione, deve essere previsto un piano per il rispetto della presente *Policy* come parte del piano di integrazione post-acquisizione. Inoltre deve essere richiesto ai Consulenti coinvolti nell'operazione di informare il Legal Counsel di Business Unit dell'esistenza di qualsiasi nuovo rischio di corruzione (ovvero dell'aggravarsi di un rischio di corruzione pre-esistente) al quale l'operazione potrebbe esporre la società, cosicché la presente *Policy* e le regole interne del Gruppo Autogrill possano essere riviste in modo appropriato al fine di assicurare un'adeguata tutela rispetto a tali rischi.

6.16. Facilitation Payments

I cosiddetti "*Facilitation Payments*" sono pagamenti non ufficiali effettuati a favore di un Pubblico Ufficiale (in genere di Pubblici Ufficiali di livelli gerarchici non elevati), allo scopo di velocizzare, favorire o assicurare l'effettuazione di una normale attività di *routine* non discrezionale o attività prevista nell'ambito dei doveri del Pubblico Ufficiale (ad es. pagamenti per velocizzare operazioni doganali, rilascio di visti, ecc.). I *Facilitation Payments* non includono i pagamenti eventualmente previsti dalle applicabili norme locali (ad es. quelli previsti da tariffe per usufruire di corsie preferenziali).

I Facilitation Payments sono espressamente proibiti.

Non è accettabile che qualunque Persona di Autogrill, o qualunque società del Gruppo Autogrill o Fornitore, *Business Associate*, Consulente, utilizzi tali tipologie di pagamento.

In ogni caso, per qualsiasi situazione concernente una richiesta di Facilitation Payment si deve senza indugio consultare il Legal Counsel di Business Unit.

7. GESTIONE DELLA PICCOLA CASSA

La piccola cassa, per sua natura, potrebbe facilmente costituire uno strumento di effettuazione di pagamenti corruttivi. Pertanto, al fine di prevenire tale rischio, oltre a rispettare sempre scrupolosamente le regole previste da questa *Policy*, tutte le operazioni di piccola cassa, incluse le spese e le ricostituzioni, devono essere approvate in conformità alle regole interne e alle procedure aziendali del Gruppo Autogrill. Tali operazioni devono inoltre essere adeguatamente supportate da appropriata documentazione ed essere correttamente e tempestivamente registrate e contabilizzate.

8. CONTROLLI CONTABILI E FINANZIARI

Le leggi applicabili, i regolamenti sull'informativa finanziaria e le leggi fiscali richiedono che tutte le società del Gruppo Autogrill mantengano scritture contabili dettagliate e complete di ogni operazione di *business*. Le scritture contabili delle società del Gruppo Autogrill devono pertanto essere conformi ai principi contabili applicabili e devono riflettere in modo completo e trasparente i fatti alla base di ogni operazione. Tutti i costi e gli addebiti, le entrate e gli incassi, gli introiti, i pagamenti e gli impegni di spesa devono essere inseriti tempestivamente tra le informazioni finanziarie, in maniera completa e accurata, e avere adeguati documenti di supporto, devono essere emessi in conformità a tutte le leggi applicabili e alle disposizioni del sistema di controllo interno. Tutte le registrazioni nelle scritture contabili e la relativa documentazione informativa devono essere a disposizione del revisore esterno per le attività di controllo.

Tutti i pagamenti e le operazioni delle società del Gruppo Autogrill devono essere registrati accuratamente nei relativi libri e registri della società interessata, cosicché i libri, i registri e la contabilità delle società del Gruppo Autogrill riflettano dettagliatamente e correttamente le operazioni e le acquisizioni e cessioni dei beni con ragionevole dettaglio. Tale principio si applica a tutte le operazioni e alle spese, siano esse significative o meno sotto il profilo contabile.

I Fornitori, i *Business Associate* e tutti gli altri soggetti che intrattengano rapporti finanziari con società del Gruppo Autogrill sono tenuti a fornire la documentazione esaustiva, completa e veritiera necessaria al fine di verificare la correttezza delle informazioni correlate all'operazione di *business* di riferimento.

9. SEGNALAZIONI DELLE RICHIESTE E DELLE VIOLAZIONI

Tutte le Persone di Autogrill devono segnalare senza indugio ogni violazione (o ragionevole sospetto di violazione) di questa *Policy* e/o delle Leggi Anticorruzione. Le segnalazioni vanno effettuate conformemente alla "*Policy sull'utilizzo e la gestione del sistema di segnalazione di violazioni del Gruppo Autogrill*".

Come stabilito da tale *policy*, nessuna Persona di Autogrill può essere licenziata, demansionata, sospesa, minacciata, vessata o discriminata in alcun modo nel trattamento lavorativo per avere effettuato segnalazioni ai sensi di tale *Policy*.

Qualunque richiesta impropria, diretta o indiretta, da parte di un Pubblico Ufficiale o di un privato di denaro o altra utilità deve essere immediatamente comunicata dalle Persone di Autogrill o dal Consulente, Intermediario o *Business Associate* che abbiano ricevuto tale richiesta. La comunicazione deve essere inviata alla Funzione Legale di Gruppo.

10. RESPONSABILITÀ E SANZIONI

Autogrill non tollererà violazioni della presente *Policy* e potrà intraprendere azioni disciplinari e sanzionatorie nei confronti di coloro che abbiano commesso tali violazioni.

Più specificamente:

- le Persone di Autogrill che violano la presente *Policy* saranno soggette a provvedimenti disciplinari fino a, e incluso il, licenziamento e a ogni altra azione legale necessaria per tutelare gli interessi di Autogrill e la sua reputazione, nel rispetto delle leggi applicabili; e
- i *Business Associate* che violano la presente *Policy* saranno soggetti ai rimedi contrattuali, inclusa la sospensione dell'esecuzione, la risoluzione del contratto, il risarcimento dei danni e il divieto dall'intrattenere rapporti commerciali con Autogrill.

11. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI E POLITICA DI NON RITORSIONE

Autogrill è impegnata a supportare chiunque segnali senza indugio informazioni relative a possibili violazioni, o prenda parte ad una indagine relative ad una sospetta violazione e non sia coinvolto in tale condotta. Ogni dipendente che segnali una violazione potenziale o nutra in buona fede un dubbio in relazione al rispetto della presente *Policy* o delle Leggi Anti-Corruzione si sta comportando in modo corretto e non deve temere ritorsioni.

Autogrill adotterà prontamente le opportune misure disciplinari nei confronti delle Persone di Autogrill che dovessero adottare ritorsioni contro i segnalanti, che possono consistere anche nella conclusione del rapporto di impiego.

12. SUPPORTO E ASSISTENZA

Per qualsiasi dubbio o chiarimento o consiglio relativo a questa *Policy* o alle Leggi Anticorruzione le Persone di Autogrill devono sempre rivolgersi al proprio dirigente responsabile, al Legal Counsel di Business Unit o al Group General Counsel, che sono a loro disposizione per fornire ogni supporto necessario.

Ogni richiesta di assistenza può essere inoltrata a seconda della Business Unit di appartenenza via email alle seguenti caselle email: [●], [●] o [●].

13. MONITORAGGIO E MIGLIORAMENTO CONTINUO

Il Group General Counsel monitorerà l'adozione della presente *Policy* da parte delle società del Gruppo Autogrill. I Legal Counsel di Business Unit competenti per territorio monitoreranno l'attuazione e

L'applicazione della presente *Policy* da parte delle società del Gruppo Autogrill, mentre la supervisione delle attività di formazione delle Persone di Autogrill sarà curata dalla funzione Risorse Umane di Autogrill.

L'Internal Audit del Gruppo Autogrill esaminerà e valuterà in maniera indipendente il sistema di controllo interno, al fine di verificare che sia rispettato quanto previsto dalla presente *Policy*, sulla base del proprio programma annuale di audit approvato dal Consiglio di Amministrazione di Autogrill.

Il Group General Counsel dovrà riesaminare periodicamente la presente *Policy* per assicurare che rimanga efficace al massimo livello. Inoltre, le unità di *business*, l'Organismo di Vigilanza, l'Internal Audit e i revisori esterni dovranno raccomandare miglioramenti della *Policy* sulla base delle “*best practice*” emergenti o nel caso in cui siano individuati gap o criticità.

Nel caso in cui sia identificata una violazione, il Group General Counsel valuterà se eventuali revisioni della presente *Policy* potrebbero aiutare a impedire il ripetersi della violazione.

Inoltre, ogni società del Gruppo Autogrill deve rispondere adeguatamente al fine di rimediare a qualunque criticità emerga in relazione al rispetto della presente *Policy*.