



CODICE DI COMPORTAMENTO
PER IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

Gruppo ENAV

Approvato dal CdA di ENAV in data 2 agosto 2018

we look up
to the sky



CODICE DI COMPORTAMENTO PER IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

Gruppo ENAV

Approvato dal CdA di ENAV in data 2 agosto 2018



Questo documento è da intendersi come strettamente riservato e ad esclusivo uso dei destinatari, con divieto assoluto di trasmissione ad altri destinatari ovvero divulgazione all'esterno senza espressa autorizzazione

SOMMARIO

1.	OGGETTO E FINALITA'	3
1.1	<i>OBIETTIVI DEL DOCUMENTO</i>	3
1.2	<i>IL PROGRAMMA ANTICORRUZIONE DEL GRUPPO ENAV</i>	4
2.	DESTINATARI	5
3.	RIFERIMENTI NORMATIVI	5
3.1	<i>LE NORME</i>	5
3.2	<i>ALTRI RIFERIMENTI</i>	6
3.3	<i>IL CONCETTO DI FRODE</i>	6
3.4	<i>TRACCIABILITÀ</i>	8
4.	PRINCIPALI AREE A RISCHIO CORRUZIONE	8
4.1	<i>OMAGGI – OFFERTI DA PERSONALE ENAV O DEL GRUPPO</i>	9
4.2	<i>OMAGGI – RICEVUTI DA PERSONALE ENAV O DEL GRUPPO</i>	9
4.3	<i>TRATTAMENTI DI OSPITALITÀ – OFFERTI DA PERSONALE ENAV O DEL GRUPPO</i>	10
4.4	<i>TRATTAMENTI DI OSPITALITÀ – RICEVUTI DA PERSONALE ENAV O DEL GRUPPO</i>	11
4.5	<i>SPESE DI RAPPRESENTANZA</i>	12
4.6	<i>LIBERALITÀ (DONAZIONI, INIZIATIVE NO PROFIT, CONTRIBUTI DI BENEFICENZA)</i>	13
4.7	<i>SPONSORIZZAZIONI</i>	14
4.8	<i>CONTRIBUTI POLITICI</i>	15
4.9	<i>RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI</i>	15
4.10	<i>ACQUISTI</i>	15
4.11	<i>PAGAMENTI</i>	16
4.12	<i>VENDITA DI PRODOTTI O SERVIZI</i>	17
4.13	<i>CONTRATTI CON INTERMEDIARI</i>	18
4.14	<i>CONSULENZE E PRESTAZIONI PROFESSIONALI</i>	19
4.15	<i>CONTABILITÀ E INFORMATIVA DI BILANCIO</i>	21
4.16	<i>SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE</i>	21
4.17	<i>SISTEMI PREMIANTI (MBO DIRIGENTI E QUADRI)</i>	22
4.18	<i>OPERAZIONI SOCIETARIE (JV, MA&D)</i>	22
4.19	<i>GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICI PER L'OTTENIMENTO DI FINANZIAMENTI O CONTRIBUTI, CONCESSIONI, AUTORIZZAZIONI E LICENZE</i>	22
5.	DOVERI DEI DIPENDENTI E SANZIONI	24

1. OGGETTO E FINALITA'

L'attuazione del presente Codice di comportamento per il contrasto alla corruzione (“Codice **Anticorruzione**”), adottato dal Consiglio di Amministrazione di ENAV S.p.A., è obbligatoria sia per ENAV che per tutte le società dalla medesima controllate, intendendosi per tali le società su cui ENAV esercita il controllo ai sensi dell'Articolo 2359 cod. civ. e dell'Articolo 93 del Testo Unico della Finanza (“**Società Controllate**”).

Il Gruppo ENAV ispira la propria azione alla più ampia *compliance* con le norme dettate in materia di contrasto ai fenomeni di corruzione sia da fonti nazionali che da fonti sovranazionali (“**Leggi Anticorruzione**”) e per l'effetto contrasta e non tollera in alcun modo atti di corruzione, comportamenti fraudolenti e/o più in generale condotte illecite o irregolari, che vengano commessi in qualsiasi forma, sia attiva che passiva, tanto da parte dei proprio dipendenti che da parte di terze parti quali ad esempio appaltatori, consulenti, fornitori, partner commerciali, agenti e altre persone fisiche, giuridiche ed enti di fatto che intrattengono rapporti con ENAV o con le Società Controllate.

La corruzione deve essere intesa peraltro in senso ampio, in essa ricomprendendo anche episodi che - sebbene inidonei ad integrare la fattispecie penale - sono comunque espressione di “*maladministration*” intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Il management di ENAV e delle Società Controllate è impegnato in prima persona nel rispetto delle Leggi Anti-Corruzione, nell'attività di sensibilizzazione e diffusione di tali regole e principi presso le proprie strutture al fine di prevenire atti corruttivi, in osservanza del principio di “zero tolerance” verso la corruzione.

In particolare, nelle società partecipate o Joint Ventures diverse dalle Società Controllate, il Management del Gruppo ENAV fa tutto quanto in proprio potere allo scopo di promuovere l'adozione di idonee politiche anticorruzione, verificando - anche ex ante nel caso di prospettive acquisizioni di partecipazioni di minoranza, l'esistenza di adeguati programmi anticorruzione della società nella quale si sta investendo, ed in generale promuovendo, laddove ritenuto opportuno rispetto alle politiche di gestione dei rischi in ENAV, ipotesi di rafforzamento dei presidi anticorruzione per la considerazione degli organi di governo di tali società.

1.1 OBIETTIVI DEL DOCUMENTO

Uno dei fattori chiave della reputazione delle società del Gruppo ENAV è la capacità di svolgere il proprio business con lealtà, correttezza, trasparenza, onestà, integrità e nel rispetto delle leggi, regolamenti, normative sia nazionali sia estere, standard internazionali e linee guida.

A tal fine la Società, nel contesto della sua struttura di governance e di controllo oltre che alla stregua del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, ha adottato diversi presidi per il contrasto di tali fenomeni, tra cui si rammentano a titolo esemplificativo il Codice Etico ed il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo della Capogruppo di cui al D.lgs. 231/2001, oltre che le policy in materia di controllo rischi, tra cui quelle relative allo sviluppo commerciale, ai contratti di intermediazione, ai rischi finanziari ovvero alle operazioni significative.

Si precisa che il presente Codice di Comportamento si innesta dunque in un articolato corpus normativo interno costituito da policy, procedure, linee guida e regolamenti che disciplinano più nel dettaglio i singoli ambiti di riferimento e ai quali il personale interno deve attenersi.

Oltre a tali norme, è in vigore il Management System (insieme delle procedure di Qualità, Safety, Security, Salute e Sicurezza sul Lavoro) composto da altre norme prescrittive approvate dall'Amministratore Delegato o dai suoi riporti.

Il presente Codice Anticorruzione, che costituisce una linea guida riguardo agli aspetti etici e di comportamento, dovrà essere applicato congiuntamente a tale corpus normativo interno, ed ha lo scopo di:

- individuare i principi per identificare e prevenire potenziali atti di corruzione proteggendo l'integrità e la reputazione del Gruppo;
- fornire un'informativa generale ai dipendenti sui comportamenti vietati.

Ha inoltre lo scopo di rafforzare il c.d. "costo morale" di un individuo che consiste nel disagio interiore generato dalla violazione della legge e dall'inganno nei confronti di chi ha riposto in lui fiducia conferendo poteri di gestione. Infatti, quanto maggiore è il costo morale di un individuo, tanto più forte la sua preferenza per il rispetto della legge, che accresce il disagio derivante dall'agire nell'illegalità.

1.2 IL PROGRAMMA ANTICORRUZIONE DEL GRUPPO ENAV

I dipendenti del Gruppo ENAV nello svolgimento di alcune funzioni possono trovarsi - considerata l'attività specifica che la Società svolge di servizio pubblico essenziale - a rivestire la qualifica di Pubblici Ufficiali o di incaricati di pubblico servizio (es: componenti di una commissione di aggiudicazione o i componenti di una commissione di collaudo).

Al fine di prevenire i rischi corruzione, è stato definito un programma anticorruzione che si compone di:

- risk assessment periodico volto ad individuare le aree dove il rischio corruzione può manifestarsi in maniera più significativa;
- definizione di regolamenti e procedure relative alle aree maggiormente esposte a rischi corruzione;
- definizione di controlli anticorruzione di primo e secondo livello;

- programmi di formazione dedicato ai dipendenti sulla prevenzione ed il contrasto della corruzione;
- un sistema per le segnalazioni, cd. *whistleblowing*, e un processo di verifica dei fenomeni oggetto di segnalazione;
- un reporting periodico verso il Vertice aziendale circa le aree a rischio, lo stato delle policy e delle procedure, gli esiti dei controlli anticorruzione, le segnalazioni pervenute e le verifiche effettuate.

2. DESTINATARI

Sono tenuti all'osservanza dei principi e delle disposizioni del presente Codice Anticorruzione:

- a) i membri degli organi di amministrazione e controllo e i dipendenti della Società e delle Società Controllate;
- b) tutte le altre persone fisiche o giuridiche, quali esemplificativamente
- c) consulenti, agenti, fornitori e terze parti in genere, che in ragione dell'attività lavorativa o professionale svolta entrano in contatto con la Società e con le Società Controllate.

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

3.1 LE NORME

Tra le normative di rango nazionale, cui ENAV unitamente alla Società Controllata Techno Sky, è soggetta in quanto ha la sua sede legale in Italia, si rammentano in particolare le previsioni:

- del codice penale (artt. 318 – 322)
- del Decreto Legislativo 231/2001 che disciplina la responsabilità amministrativa degli enti per reati, come la corruzione, commessi dai loro amministratori, dipendenti o collaboratori, in Italia e all'estero, nell'interesse o a vantaggio dell'ente
- del Decreto Legislativo 165/2001: in particolare l'art. 54 bis così come modificato dalla L. 179/2017 relativo alla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
- della Legge 179/2017 - Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato

Quanto alla normativa sovranazionale, applicabile in Italia, si rammenta tra l'altro:

- la Convenzione dell'organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico sulla lotta alla corruzione dei Pubblici Ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali;
- la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione;

Poiché ENAV e le Società Controllate operano anche a livello internazionale, la Società e le Società Controllate si conformano inoltre alla normativa nazionale in materia di prevenzione dei fenomeni corruttivi applicabile nei paesi nei quali la Società e le Società Controllate operano.

Infine, ENAV monitoria costantemente le principali regolamentazioni di riferimento internazionali che possono essere utili al fine di trarne eventuali spunti di riflessione ed insegnamento sul funzionamento e sull'applicazione di una normativa anticorruzione con risvolti internazionali.

3.2 ALTRI RIFERIMENTI

Nella compliance alla normativa in materia di prevenzione della corruzione, ENAV e le Società Controllate tengono inoltre conto di ogni altro utile riferimento utile, quale i provvedimenti (determinazioni, decreti del Presidente, pareri, orientamenti) dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) di cui si richiamano a titolo esemplificativo i seguenti:

- determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, di modifica ed integrazione della precedente determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, con la quale l'Autorità ha adottato delle Linee Guida per indirizzare le società e gli altri enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente e indirettamente, da pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici economici nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge n. 190/2012;
- delibera n. 831/2016 con la quale l'ANAC ha approvato il PNA 2016 strutturato in una parte generale volta ad affrontare problematiche relative all'intero comparto delle PA e dei soggetti di diritto privato in loro controllo ed una parte dedicata ad approfondimenti;
- delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 recante *“nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle P.A. e degli enti pubblici economici”*
- ISO 37001 - Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione

3.3 IL CONCETTO DI FRODE

Di seguito si descrive più nel dettaglio il concetto di corruzione, partendo da quello di frode al fine di definire correttamente tali fenomeni.

Il concetto di **frode** è complesso ed in continua evoluzione (basti pensare alle recenti frodi informatiche). Pertanto può non risultare semplice raccogliere in un'unica definizione tutte le tipologie di frodi che possono essere messe in atto. La frode non è definita in modo esplicito né dal Codice Civile né dal Codice Penale che all'art 640 qualifica la fattispecie di truffa.

Secondo quanto ritiene la Corte di Cassazione, *“il concetto di frode, pur se non necessariamente coincidente con gli artifizii e i raggiri di cui all'art. 640-bis c.p., deve quanto meno consistere in una condotta ingannevole, falsificatrice, obliqua, subdola, ovvero in una condotta di "aggiramento" di una norma imperativa, non di una semplice e "frontale" violazione della stessa.*

L'Association of Certified Fraud Examiners (ACFE), ha identificato 51 tipi di frode divisi in tre principali tipi di frodi professionali:

- le frodi di bilancio (financial statement fraud);
- l'appropriazione indebita di beni (asset misappropriation);
- la corruzione (corruption).

Scopo del presente documento è in particolare la definizione di regole per la prevenzione della terza fattispecie di frode.

La **corruzione**, disciplinata dal nostro codice penale con gli artt. 318-322, può essere definita come un particolare accordo (*pactum sceleris*) tra un funzionario pubblico ed un soggetto privato, mediante il quale il primo accetta dal secondo un compenso che non gli è dovuto (o nel caso in cui il secondo offra o prometta al primo denaro od altra utilità) per:

- l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri (art. 318 c.p. – corruzione per l'esercizio della funzione)
- omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p. corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio)
- favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo (art. 319 ter c.p. – corruzione in atti giudiziari)
- aver indotto, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, taluno a dare o a promettere indebitamente denaro o altra utilità (art. 319 quater c.p. – induzione indebita a dare o promettere utilità).

L'art. 319 bis c.p. aumenta la pena prevista all'art. 319 c.p. se il fatto ha per oggetto il conferimento di "pubblici impieghi", o "stipendi" o "pensioni" o la "stipulazione di contratti" nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il Pubblico Ufficiale appartiene.

La **corruzione tra privati** è prevista, invece, dall'art. 2635 c.c. e riguarda attività complementare al contrasto della cd. "corruzione pubblica" in quanto anche il fenomeno corruttivo realizzato da soggetti privati danneggia l'economia ed altera la concorrenza.

In particolare è doveroso evidenziare per la natura stessa del presente documento:

- i potenziali soggetti attivi: amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori
- le azioni ritenute illecite: sollecitare o ricevere, per se' o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o accettarne la promessa per compiere o omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà

La **concussione** (art. 317 c.p.) consiste nel comportamento del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità. L'art. 319 quater c.p. **induzione**

indebita a dare e promettere utilità riguarda l'aver indotto, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, taluno a dare o a promettere indebitamente denaro o altra utilità.

3.4 TRACCIABILITÀ

Particolare attenzione deve essere posta al principio di conservazione che deve garantire la disponibilità della documentazione a sostegno delle singole transazioni e delle decisioni intraprese e autorizzazioni fornite di norma per almeno 10 anni o comunque secondo quanto previsto dalle procedure aziendali.

4. PRINCIPALI AREE A RISCHIO CORRUZIONE

ENAV e le società del Gruppo adottano un approccio di *zero tolerance* in merito a qualsiasi forma di corruzione e ritengono responsabile ogni persona tenuta all'ottemperanza al presente Codice Anticorruzione se questa abbia agito ignorando consapevolmente i segnali di allarme o i motivi di sospetto ovvero con grave negligenza, ad esempio omettendo di condurre un adeguato livello di due diligence secondo le circostanze.

ENAV, sulla base di una valutazione del rischio connesso all'attività svolta dalla Società, ha individuato le attività maggiormente esposte ad atti di corruzione che di seguito si rappresentano:

1. Omaggi (offerti)
2. Omaggi (ricevuti)
3. Trattamenti di ospitalità (offerti)
4. Trattamenti di ospitalità (ricevuti)
5. Spese di rappresentanza
6. Liberalità (donazioni, iniziative no profit, contributi di beneficenza)
7. Sponsorizzazioni
8. Contributi politici
9. Rapporti con le organizzazioni sindacali
10. Acquisti
11. Pagamenti
12. Vendita di prodotti e servizi
13. Contratti con intermediari
14. Consulenze e prestazioni professionali
15. Contabilità e informativa di bilancio
16. Selezione e assunzione del personale
17. Sistemi premianti (MBO dirigenti e quadri)
18. Operazioni societarie (JV, MA&D)
19. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di finanziamenti o contributi, concessioni, autorizzazioni e licenze

4.1 OMAGGI – OFFERTI DA PERSONALE ENAV O DEL GRUPPO

Il processo è regolato da uno specifico regolamento interno.

In linea con il Codice Etico e con tale regolamento interno, gli omaggi possono essere effettuati nel rispetto della normativa interna e devono:

- essere ragionevoli secondo le circostanze, conformi agli standard di cortesia professionale generalmente accettati e comunque non devono superare la soglia di importo di € 150 annui per singola controparte
- 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 di gratitudine o ad acquisire vantaggi in modo improprio
- non essere motivati dal desiderio di esercitare un'influenza illecita o dall'aspettativa di reciprocità
- non avere lo scopo di agevolare o accelerare l'ottenimento di prestazioni da parte di soggetti interlocutori tenuti all'erogazione di determinate prestazioni
- non consistere in un pagamento in contanti
- essere effettuati in relazione a finalità di business legittime e in buona fede
- rispettare le leggi locali e i regolamenti applicabili al Pubblico Ufficiale o al privato, inclusi, ove esistenti, i codici di condotta delle organizzazioni o degli enti di loro appartenenza
- essere registrati in maniera accurata e trasparente
- essere sempre tracciati in un apposito registro e supportati da documentazione di riferimento per individuare il nome e il titolo di ciascun beneficiario nonché la finalità del pagamento o di altra utilità.

Ogni eccezione al limite dei 150 € deve essere preventivamente autorizzata dall'Amministratore Delegato e ne deve essere data informativa alla funzione Internal Audit – settore Whistleblowing e Fraud Audit – e all'Organismo di Vigilanza.

Tale informativa dovrà includere le seguenti informazioni:

- nome del Personale ENAV o delle società del Gruppo che ha offerto l'omaggio
- nome della società e della persona alla quale è stato offerto l'omaggio
- breve descrizione dell'omaggio
- valore attuale o stimato
- indicazione dell'eventuale accettazione o rifiuto

4.2 OMAGGI – RICEVUTI DA PERSONALE ENAV O DEL GRUPPO

È fatto divieto al dipendente di chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità anche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio.

Chiunque riceva offerte di omaggi che non possano essere considerati come atti di cortesia commerciale di modico valore (entro il limite stimato di € 150,00 annui) deve rifiutarli, ove possibile, e informare immediatamente:

- il superiore diretto
- la funzione Risorse Umane
- la funzione Internal Audit – settore Whistleblowing e Fraud audit
- l'Organismo di Vigilanza

Per ogni eccezione a tale limite, è necessario richiedere specifica autorizzazione alla funzione Risorse Umane e darne immediata informativa al diretto superiore, alla funzione Internal Audit – settore Whistleblowing e Fraud Audit – e all'Organismo di Vigilanza.

L'omaggio:

- non deve consistere in un pagamento in contanti
- deve essere conforme agli standard di cortesia professionale
- non deve essere elargito al fine di esercitare un'influenza illecita o un'aspettativa di reciprocità
- essere ragionevole secondo le circostanze.

4.3 TRATTAMENTI DI OSPITALITÀ – OFFERTI DA PERSONALE ENAV O DEL GRUPPO

Il processo è regolato da uno specifico regolamento interno.

Rientrano in tale fattispecie le spese di vitto, viaggio e alloggio sostenute per ospitare clienti, anche potenziali, o altre figure istituzionali in occasione di mostre, fiere, esposizioni o eventi simili e di visite alla sede, agli stabilimenti o unità produttive dell'impresa.

In tali spese sono ricomprese anche le casistiche di colazioni o cene aziendali offerte da personale del Gruppo ENAV, nei limiti dei normali rapporti di cortesia, a rappresentanti di organizzazioni nazionali e internazionali che collaborano con ENAV ad esempio per lo sviluppo di progetti europei.

I responsabili del Gruppo ENAV, titolati a sostenere spese di ospitalità a favore di terzi, sono tenuti ad osservare i seguenti principi comportamentali:

- l'ospitalità deve essere gestita nel rispetto della normativa, anche fiscale, applicabile in Italia e all'Estero (nella fattispecie è necessario tracciare i beneficiari)
- l'ospitalità non deve essere offerta a persone diverse dai soggetti con i quali il Gruppo intrattiene rapporti di affari (es: non possono essere offerte cene o alberghi a coniuge, figli o altri parenti)
- l'ospitalità deve essere offerta in connessione con le attività aziendali e deve essere appropriata alle circostanze
- l'ospitalità non può essere fornita in cambio di favori o benefici alla Società o per influenzare in maniera impropria qualsiasi decisione

- gli importi per le spese di ospitalità devono essere allineati a quelli previsti per il Personale Dirigente del Gruppo ENAV S.p.A., ovvero improntati a criteri di economicità e nei limiti della normalità
- deve essere preventivamente inviata ai beneficiari un'informativa che consenta di declinare l'invito se in contrasto con le leggi e i regolamenti del proprio Paese o con le proprie personali convinzioni

Nel caso in cui gli importi offerti a terzi siano significativamente superiori a quelli previsti per il Personale Dirigente del Gruppo ENAV S.p.A., purché nel rispetto della ragionevolezza e non in contrasto con le leggi e i regolamenti del relativo Paese, gli stessi devono essere motivati e autorizzati dalla funzione Risorse Umane e ne deve essere data immediata informativa:

- al diretto superiore
- alla funzione Internal Audit – settore Whistleblowing e Fraud Audit
- all'Organismo di Vigilanza.

Tale informativa dovrà includere le seguenti informazioni:

- nominativo del dipendente di ENAV o delle società del Gruppo che ha offerto ospitalità
- nome della società e della persona alla quale è stata offerta ospitalità
- breve descrizione del trattamento di ospitalità offerto e relativo importo
- indicazione dell'eventuale accettazione o rifiuto
- manifestazione o evento oggetto dell'invito

4.4 TRATTAMENTI DI OSPITALITÀ – RICEVUTI DA PERSONALE ENAV O DEL GRUPPO

Il processo è regolato da uno specifico regolamento interno.

Il personale ENAV o delle società del Gruppo nello svolgimento dei propri compiti può ricevere trattamenti di ospitalità (quali ad esempio cene, colazioni di lavoro, alberghi, transfer, trasporti).

In tali casi i dipendenti di ENAV e delle società del Gruppo sono tenuti a rispettare i seguenti principi comportamentali:

- ricevere ospitalità solo relativamente allo svolgimento di attività aziendali
- declinare l'invito se vi è il *fumus* di una richiesta di favori in cambio dell'ospitalità
- l'ospitalità non deve essere ricevuta in cambio dell'offerta di favori
- gli importi per le spese di ospitalità devono essere allineati a quelli previsti per il personale dirigente del Gruppo ENAV S.p.A, ovvero improntati a criteri di economicità e nei limiti della normalità

Nel caso in cui il costo del trattamento di ospitalità ricevuto sia palesemente superiore a quello previsto per il personale dirigente del Gruppo ENAV, purché nel rispetto della ragionevolezza e non in contrasto con le leggi e i regolamenti del relativo paese, lo stesso deve essere oggetto di apposita informativa:

- al diretto superiore
- alla funzione Risorse Umane
- alla funzione Internal Audit – settore Whistleblowing e Fraud Audit
- all’Organismo di Vigilanza.

L’informativa dovrà includere le seguenti informazioni:

- nominativo del dipendente di ENAV o delle società del Gruppo che ha ricevuto “ospitalità”
- nome del soggetto esterno che ha offerto il trattamento di ospitalità
- manifestazione o evento a cui è connesso il trattamento di ospitalità
- breve descrizione del trattamento di ospitalità ricevuto
- indicazione dell’eventuale rifiuto
- dichiarazione di aver ricevuto il trattamento di ospitalità solo per il dipendente e non per eventuali parenti

4.5 SPESE DI RAPPRESENTANZA

Il processo è regolato da una procedura interna.

Il Decreto del 19 novembre 2008 del Ministero dell’Economia e delle Finanze ha dettato puntuali indicazioni per identificare le spese di rappresentanza: *“queste sono considerate le erogazioni a titolo gratuito di beni e servizi, effettuate con finalità promozionali o di pubbliche relazioni e il cui sostenimento risponda a criteri di ragionevolezza in funzione dell’obiettivo di generare anche potenzialmente benefici economici per l’impresa ovvero sia coerente con pratiche commerciali di settore [...] ogni altra spesa per beni e servizi distribuiti o erogati gratuitamente, ivi inclusi i contributi erogati gratuitamente per convegni, seminari e manifestazioni simili il cui sostenimento risponda a criteri di inerenza”*.

Pertanto le spese di rappresentanza devono avere i seguenti requisiti:

- devono essere inerenti: si considerano tali quelle erogazioni a titolo gratuito che perseguono finalità promozionali o di pubbliche relazioni. Devono avere cioè il fine di divulgazione sul mercato dell’attività svolta a beneficio sia degli attuali clienti che di quelli potenziali.
- devono essere offerte in connessione con le attività aziendali
- devono essere congrue
- devono corrispondere al concetto di gratuità cioè devono essere caratterizzati dalla mancanza di un corrispettivo o di una specifica controprestazione da parte dei destinatari dei beni e servizi erogati
- non devono essere fornite in cambio di favori o benefici alla Società o per influenzare in maniera impropria qualsiasi decisione
- l’onere sostenuto deve essere ragionevole e deve essere cioè corrisposto in funzione dell’obiettivo di generare benefici economici anche potenziali ovvero in alternativa deve essere coerente con le pratiche commerciali di settore

- per ciascuna spesa di rappresentanza deve essere tracciato l'elenco dei beneficiari.

La struttura della Società deve predisporre idonea documentazione che attesti l'effettivo svolgimento dell'attività promozionale e la rilevanza di attività qualificabili come "promozionali".

Le spese di rappresentanza devono costituire oggetto di flusso informativo al:

- superiore diretto
- funzione Internal Audit – settore Whistleblowing e Fraud audit
- funzione Risorse Umane
- Organismo di Vigilanza

L'informativa deve contenere:

- la data e il luogo di svolgimento dell'evento
- la descrizione dell'evento
- l'elenco dei soggetti esterni partecipanti all'evento
- la descrizione della spesa

4.6 LIBERALITÀ (DONAZIONI, INIZIATIVE NO PROFIT, CONTRIBUTI DI BENEFICENZA)

Le donazioni a organizzazioni benefiche, enti e organi amministrativi, le iniziative no profit e i progetti sociali presentano il rischio che fondi o beni di valore siano distratti per uso personale o costituiscano utilità di un Pubblico Ufficiale o di un privato.

Pertanto ENAV e le Società Controllate dovranno rispettare in proposito i seguenti standard minimi:

- tutti i contributi, le donazioni e i progetti sociali devono essere effettuati in coerenza con il budget approvato
- le liberalità non possono essere elargite a persone fisiche, ma solo a persone giuridiche
- le liberalità devono essere effettuate solo in favore di persone giuridiche di non recente costituzione, affidabili e con un'eccellente reputazione in quanto a onestà e integrità
- il beneficiario deve dimostrare di aver soddisfatto tutti i requisiti per operare in conformità alle leggi applicabili
- deve essere adottato uno strumento normativo che disciplini l'iter di approvazione dei contributi, delle iniziative no profit e dei progetti sociali e che preveda ai fini dell'approvazione un'adeguata descrizione circa la natura e la finalità del singolo contributo, una due diligence sul beneficiario e la verifica della legittimità del contributo o dell'iniziativa in base alle leggi applicabili
- in linea con le prescrizioni legislative e interne in materia e con il Codice Etico, nei casi di contributi in denaro, i pagamenti al 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 dal Paese dell'ente beneficiario

- i contributi devono essere registrati in modo veritiero e trasparente nei libri e registri della società
- il beneficiario deve impegnarsi a registrare in modo appropriato e trasparente i contributi ricevuti nei propri libri e registri
- ENAV e le Società Controllate devono assicurarsi anche contrattualmente il diritto di verifica circa il corretto ed effettivo utilizzo di tali fondi da parte del beneficiario

4.7 SPONSORIZZAZIONI

Al pari delle liberalità, le sponsorizzazioni potrebbero essere utilizzate come atto di corruzione: oltre che alla legge, le stesse devono essere conformi alla normativa interna di Gruppo. Le sponsorizzazioni devono essere effettuate in maniera aperta e trasparente.

Pertanto ENAV e le Società Controllate dovranno rispettare i seguenti standard minimi:

- le sponsorizzazioni devono essere finalizzate a promuovere l'immagine della Società o utilizzate esclusivamente per scopi istituzionali
- tutte le attività di sponsorizzazione devono essere effettuate in coerenza con il budget approvato
- le controparti nei contratti di sponsorizzazione devono essere affidabili e con un'eccellente reputazione
- la controparte del contratto di sponsorizzazione non può essere un soggetto con il quale ENAV intrattiene rapporti commerciali e/o di altra natura
- deve essere disciplinato l'iter di approvazione delle sponsorizzazioni e ai fini di tale approvazione vi deve essere un'adeguata descrizione circa la natura e la finalità della singola iniziativa, una due diligence sul potenziale partner del contratto di sponsorizzazione e la verifica della legittimità dell'iniziativa in base alle leggi applicabili
- il contratto di sponsorizzazione deve essere redatto per iscritto e deve contenere in particolare:
 - a) la dichiarazione della controparte che l'ammontare pagato da ENAV sarà usato esclusivamente come corrispettivo per la prestazione effettuata e che tali somme non saranno mai trasmesse a un Pubblico Ufficiale o a un privato a fini corruttivi o trasferite, direttamente o indirettamente, ai componenti degli organi sociali, amministratori o dipendenti di ENAV
 - b) l'impegno della controparte a rispettare le Leggi Anticorruzione e a registrare nei propri libri e registri contabili in modo corretto e trasparente l'ammontare ricevuto
 - c) l'ammontare da pagare, la valuta, i termini per la fatturazione, i metodi e le condizioni di pagamento, tenendo conto che i pagamenti possono essere effettuati esclusivamente in favore della controparte e nel paese di costituzione della controparte, esclusivamente sul conto registrato della controparte, come indicato nel contratto, e mai su conti cifrati o in contanti
 - d) il diritto di ENAV di risolvere il contratto, interrompere i pagamenti e ottenere il risarcimento dei danni in caso di violazione della controparte delle Leggi Anticorruzione

- e) il diritto di ENAV di effettuare controlli sulla controparte
- l'ammontare pagato da ENAV in coerenza con il contratto di sponsorizzazione dovrà risultare in modo corretto e trasparente nelle proprie registrazioni contabili
 - i pagamenti dovranno essere corrisposti solo a seguito della verifica che il servizio sia stato effettivamente eseguito; qualora sia previsto contrattualmente il pagamento anticipato dovrà comunque essere svolta una verifica nel rispetto dei principi di documentabilità e tracciabilità
 - devono essere dimostrabili i ritorni stimati ed effettivi delle sponsorizzazioni stesse o l'utilità per lo sviluppo delle attività commerciali; in alternativa il contratto di sponsorizzazione deve essere corredato da un documento esplicativo circa la previsione di ritorni

4.8 CONTRIBUTI POLITICI

Il Gruppo vieta l'elargizione di contributi diretti o indiretti sotto qualsiasi forma a organizzazioni, partiti, movimenti politici e/o a loro rappresentanti.

4.9 RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Il Gruppo vieta l'elargizione di contributi diretti o indiretti sotto qualsiasi forma alle organizzazioni sindacali di lavoratori.

4.10 ACQUISTI

Il processo di approvvigionamento e le attività relative sono regolate nel Gruppo ENAV, oltre che dalle normative comunitarie e nazionali vigenti in materia, dalle procedure interne adottate a presidio. Le procedure definiscono le regole generali per le principali attività del processo di approvvigionamento e la standardizzazione della sequenza di azioni con il fine di raggiungere obiettivi di efficacia, di efficienza. Le procedure sugli acquisti di ENAV e di Techno Sky, che per loro natura sono soggette al rispetto della normativa ad evidenza pubblica, riflettono le disposizioni normative del d.lgs. 50/2016.

In ottemperanza a tale corpus procedurale interno, nell'ambito del processo di approvvigionamento, ENAV si è dotata di un proprio "sistema di qualificazione" dei fornitori competenti nell'esecuzione di Opere Civili e di Professionisti competenti a svolgere incarichi tecnici a cui le società del Gruppo possono fare riferimento nella scelta del contraente. ENAV assicura a tale sistema adeguata pubblicità.

In generale il Gruppo ENAV nel processo di scelta del contraente, di sottoscrizione della lettera di ordine e di esecuzione del contratto deve rispettare i seguenti standard minimi:

- il processo di procurement deve garantire un'adeguata segregazione delle funzioni tra il soggetto che manifesta l'esigenza, il soggetto che segue il processo di aggiudicazione/negoziazione e contrattualizzazione, il soggetto che si occupa del controllo dell'esecuzione contrattuale
- il fornitore ed il subappaltatore deve essere sottoposto a un'adeguata due diligence
- deve essere garantito il rispetto dei poteri che la società ha attribuito ai diversi soggetti aziendali per la sottoscrizione del contratto

- deve essere garantita la tracciabilità e la documentabilità della documentazione che contribuisce a costituire le diverse fasi del processo
- deve essere garantita la rotazione dei fornitori nel rispetto dei principi costituzionali di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità
- i fornitori devono essere sottoposti periodicamente a verifiche accurate circa il mantenimento dei requisiti di onorabilità e professionalità e circa il rispetto di standard qualitativi, anche nell'ambito dei sistemi di qualificazione
- deve essere previsto contrattualmente il diritto di risolvere il contratto, interrompere i pagamenti e ottenere il risarcimento dei danni in caso di violazione della controparte delle Leggi Anticorruzione, del Codice Etico e dei principi espressi dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 oltre che dal presente documento
- deve essere garantito il diritto alle Società Controllate di effettuare controlli sulla controparte
- deve essere garantita la coerenza tra le prestazioni di cui al contratto e le reali necessità di ENAV e delle Società Controllate
- il fornitore deve fornire servizi concreti alla società e deve avere le competenze richieste per lo svolgimento delle prestazioni contrattuali
- ENAV e le Società Controllate devono essere garantite anche con adeguata dichiarazione del fornitore che certifichi di agire in conformità alle Leggi Anticorruzione

4.11 PAGAMENTI

Il processo è regolato da apposite procedure interne.

Tutti i pagamenti devono essere registrati accuratamente nei relativi libri e registri della Società in modo da riflettere in maniera veritiera e corretta, con ragionevole dettaglio, le operazioni e i pagamenti. Tale principio si applica a tutte le operazioni e spese, siano esse significative o meno dal punto di vista contabile. Le disposizioni di pagamento devono essere debitamente autorizzate in accordo con le regole interne che prevedono, tra l'altro il principio della doppia firma. Devono essere effettuate periodiche riconciliazioni bancarie.

Nella gestione dei pagamenti devono essere rispettati i seguenti standard minimi:

- non possono essere effettuati pagamenti in contanti superiori a euro 1.500 per operazione e pagamenti tramite POS o pagamenti elettronici tramite bonifici su conti correnti periferici superiori a euro 1.000 (IVA esclusa)
- i pagamenti devono essere conformi alle normative interne alla società
- i pagamenti devono essere eseguiti solo a fronte dell'avvenuta certificazione di esecuzione di una prestazione
- non possono essere effettuati pagamenti in cripto valuta

Inoltre il personale del Gruppo ENAV non deve mai acconsentire a richieste di fattura per prestazione non resa o di pagamento di spese non documentate a sufficienza a meno di prestazioni che per loro

natura richiedono un pagamento anticipato (ad esempio corsi di formazione o acquisto di pubblicazioni, acquisizione di spazi espositivi).

Con riferimento ai pagamenti, riveste una rilevanza particolare il processo di pagamento nei confronti dei dipendenti. Un'attività corruttiva può, infatti, essere realizzata anche attraverso il pagamento di emolumenti non dovuti nei confronti di persone fisiche che si siano prestate a compiere attività illecite (es. dipendenti o dipendenti fittizi).

Pertanto nella predisposizione e nel pagamento di stipendi, emolumenti e note spese devono essere rispettati i seguenti standard minimi:

- di norma una segregazione dei compiti tra chi elabora i cedolini con le varie voci di costo, chi gestisce la tesoreria e le relative registrazioni contabili e chi emana la disposizione di pagamento alla banca
- la remunerazione deve essere coerente con il ruolo, la responsabilità e le politiche societarie
- devono essere predisposti strumenti informatizzati per effettuare il calcolo automatico dei giorni di assenza per malattia, per infortunio, per ferie ecc., delle ore di straordinario effettuate, dei giorni di missione, delle indennità di turno, dei giorni di lavoro festivi, delle giornate di festività coincidenti ecc.
- non devono essere corrisposti stipendi o emolumenti in contanti
- non devono essere effettuati pagamenti nei confronti di persone che non hanno avuto per il periodo di competenza alcun rapporto lavorativo con le società del Gruppo (c.d. dipendenti fittizi)
- i pagamenti delle note spese devono basarsi su un controllo preventivo del merito delle spese effettuate, per la quali deve essere garantita idonea documentabilità e tracciabilità

4.12 VENDITA DI PRODOTTI O SERVIZI

Il processo di vendita e le attività relative sono regolate dalla Risk Policy Attività Commerciali, oltre che da procedure interne che definiscono le regole generali per le principali attività del processo. Un importante aspetto di qualunque proposta di vendita di beni o servizi è rappresentato dalla due diligence del potenziale cliente.

Alla stregua di tale Risk Policy, il Gruppo ENAV deve rispettare in tale processo di vendita taluni standard, tra cui esemplificativamente:

- effettuare una valutazione del rischio paese in termini di corruzione
- assicurare, nei contatti con esponenti di paesi terzi, il coinvolgimento ove possibile di una pluralità di soggetti (almeno due dipendenti)
- la documentazione da presentare per partecipare ad una gara non deve contenere documenti falsi o fittizi tali da alterare i risultati della gara
- il contratto deve essere sottoscritto da un soggetto a ciò appositamente delegato

- deve essere effettuata la verifica della rispondenza del servizio erogato con quanto previsto contrattualmente e con i relativi ricavi
- deve essere effettuata una adeguata due diligence nei confronti di un eventuale soggetto scelto per eseguire parte delle prestazioni in subappalto

4.13 CONTRATTI CON INTERMEDIARI

Il processo è regolato dalla Risk Policy Contratti di Intermediazione.

I contratti con gli Intermediari possono rivestire rischi di corruzione legati al processo di identificazione di intermediari o agenti e di negoziazione, stipula ed esecuzione dei contratti con gli Intermediari.

Alla stregua della predetta Risk Policy, per tali fattispecie ENAV deve rispettare taluni standard tra cui esemplificativamente i seguenti:

- l'intermediario deve godere di un'eccellente reputazione in quanto a onestà e integrità e di alti standard etici nell'esecuzione delle proprie pratiche commerciali e, nel caso in cui l'intermediario sia una società, non dovrà essere di recente costituzione (non meno di tre anni)
- la selezione dell'intermediario deve prevedere un'adeguata due diligence
- il contratto di intermediazione deve essere sottoscritto da un soggetto aziendale munito di specifica delega
- il contratto d'intermediazione deve essere redatto per iscritto e deve contenere altresì:
 - a) Assenza di potere da parte dell'intermediario di agire in rappresentanza di ENAV ovvero della società da ENAV controllata
 - b) la chiara descrizione dell'incarico che dovrà essere svolto dall'intermediario
 - c) l'ammontare del corrispettivo che deve avvenire esclusivamente a fronte di ricavi certi
 - d) l'impegno dell'intermediario a rispettare sempre le Leggi Anti-Corruzione, il Codice Etico di ENAV, Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, normativa sulla lotta alla corruzione applicabile nel territorio in relazione al quale il contratto è stipulato
 - e) la presa visione del Modello di Organizzazione gestione e Controllo di ENAV
 - f) l'impegno dell'intermediario a garantire che qualunque persona associata all'intermediario o che effettua prestazioni in relazione al contratto di Intermediazione svolga tali compiti solo sulla base di un contratto scritto che imponga a tali persone condizioni equivalenti a quelle previste per l'intermediario
 - g) la dichiarazione e l'obbligo dell'intermediario che la somma di denaro esigibile ai sensi del contratto d'intermediazione sarà usata unicamente come corrispettivo per la propria prestazione professionale e che nessuna parte di quella sarà corrisposta a un Pubblico

- Ufficiale o privato o a uno dei suoi familiari a fini corruttivi o alla controparte con la quale ENAV intende concludere l'affare
- h) i termini per la fatturazione e condizioni di pagamento
 - i) il diritto per le Società del Gruppo di effettuare controlli sull'intermediario
 - j) una clausola che disponga la non cedibilità del contratto
 - k) la dichiarazione che, al momento della sottoscrizione del contratto, né questo né i suoi familiari, né i titolari (in caso in cui l'intermediario sia una società) o i suoi familiari sono Pubblici Ufficiali
 - l) l'obbligo per tutta la durata del contratto di informare il Gruppo ENAV nel caso in cui l'intermediario o i suoi familiari diventino Pubblici Ufficiali
 - m) il diritto di ENAV di sospendere il pagamento, di risolvere il contratto e di ottenere il risarcimento dei danni in caso di violazione delle Leggi Anti-Corruzione o degli impegni anti-corruzione previsti dal contratto di Intermediazione
- il pagamento del corrispettivo deve essere commisurato alle tariffe professionali comunemente riconosciute (ma comunque non deve eccedere complessivamente un ammontare del 10% del valore del contratto)
 - i pagamenti nei confronti dell'intermediario non potranno effettuarsi in favore di un soggetto diverso dall'intermediario, su di un conto bancario diverso da quello dell'intermediario né in un Paese diverso da quello di una delle parti o nel quale il contratto sarà eseguito
 - non possono essere effettuati pagamenti su conti cifrati o in contanti
 - i pagamenti sono effettuati esclusivamente a condizione che la prestazione sia stata resa
 - ENAV si riserva il diritto di svolgere controlli presso l'intermediario sul rispetto dei principi etici e delle clausole contrattuali

4.14 CONSULENZE E PRESTAZIONI PROFESSIONALI

Le consulenze costituiscono una delle aree a maggior rischio corruzione.

Il processo di affidamento di consulenze e le attività relative sono regolate in ENAV da procedure interne che definiscono le regole generali per le principali attività del processo e che riflettono le prescrizioni di cui al D.lgs. 50/2016 a cui ENAV per la sua peculiare natura deve soggiacere.

Pertanto il Gruppo ENAV, nell'affidamento di contratti di consulenza, deve rispettare i seguenti standard minimi:

- deve essere attuato un processo di selezione del Consulente che preveda un'adeguata due diligence che offra garanzie anche sotto il profilo dell'onestà e dell'integrità. Nell'ipotesi in cui dalle verifiche documentali emergano elementi che non offrono adeguate garanzie di integrità e/o di onestà, il Gruppo ENAV deve escludere tali soggetti dalla partecipazione al confronto competitivo

- la selezione del Consulente deve essere effettuata attraverso l'acquisizione e la valutazione di più preventivi fatti salvi gli specifici casi regolati dalle normative interne che comunque garantiscono maggior rigore rispetto alla normativa nazionale di riferimento
- deve essere garantito il principio di rotazione dei fornitori
- il contratto di consulenza deve essere redatto per iscritto e deve contenere:
 - a) la descrizione dettagliata, chiara e puntuale della prestazione dovuta dal Consulente
 - b) la dichiarazione del Consulente che il pagamento ricevuto è unicamente il corrispettivo per le prestazioni definite nel contratto e che tali somme non saranno mai utilizzate per finalità corruttive
 - c) la dichiarazione che, al momento della sottoscrizione del contratto, né questo né i suoi familiari, né i titolari (in caso in cui il consulente sia una persona giuridica) o i suoi familiari sono Pubblici Ufficiali
 - d) l'obbligo per tutta la durata del contratto di informare il Gruppo ENAV nel caso in cui il consulente o i suoi familiari diventino Pubblici Ufficiali
 - e) la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, anche potenziale, al momento della sottoscrizione del contratto e l'impegno del consulente a dare tempestiva comunicazione ad ENAV ed alle società del Gruppo nel caso in cui tale conflitto sorga nel corso dell'esecuzione del contratto
 - f) i termini per la fatturazione e le modalità di pagamento
 - g) la previsione che i pagamenti potranno effettuarsi esclusivamente in favore del consulente, esclusivamente sul conto intestato al consulente come indicato nel contratto e mai su conti cifrati o in contanti
 - h) l'impegno del consulente a rispettare le leggi applicabili e in particolare le Leggi Anti-Corruzione, oltre al Codice Etico, i principi contenuti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 e il presente documento
 - i) l'impegno del consulente a garantire che dipendenti o collaboratori incaricati di svolgere prestazioni in relazione al contratto abbiano gli stessi requisiti etici richiesti al consulente e ottemperino ai medesimi obblighi
 - j) l'impegno di riportare tempestivamente a ENAV ed alle Società del Gruppo qualsiasi richiesta o domanda relativa a qualunque indebito pagamento di denaro o di altra utilità, ricevute dal consulente in relazione all'esecuzione del contratto
 - k) l'impegno del consulente a informare ENAV e le Società del Gruppo di ogni cambiamento intervenuto nella sua struttura proprietaria e/o in riferimento alle informazioni fornite durante la fase di selezione
 - l) il diritto di ENAV e delle Società del Gruppo a svolgere audit sul consulente, ivi incluso il diritto di audit nel caso in cui ENAV abbia il ragionevole sospetto che il consulente possa aver violato le disposizioni del contratto relative alla compliance alle Leggi anticorruzione
 - m) il diritto di ENAV e delle Società del Gruppo di sospendere il pagamento, di risolvere il contratto e di ottenere il risarcimento dei danni in caso di violazione degli obblighi anticorruzione

4.15 CONTABILITÀ E INFORMATIVA DI BILANCIO

Il processo è regolato da apposite procedure interne che prevedono, nel rispetto dei principi contabili, la trasparenza dei fatti alla base di ogni operazione.

In materia di tenuta dei conti, ENAV e le società del Gruppo si impegnano a rispettare i principi contabili applicabili.

ENAV e le società del Gruppo si impegnano altresì a rispettare i seguenti standard minimi:

- giustificare tutti gli incassi, i pagamenti ed in genere tutte le transazioni ed identificare chiaramente lo scopo di tali eventi in modo tale che ogni operazione sia autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua
- tutti i costi e i ricavi devono essere inseriti tempestivamente in maniera completa e accurata nell'informazione finanziaria (bilancio) e avere adeguati documenti di supporto emessi in conformità con le leggi applicabili e con le relative disposizioni del sistema di controllo interno
- sono vietati i fondi e i conti nascosti o non registrati
- la correttezza del processo di registrazione e l'accuratezza delle transazioni che confluiscono in bilancio devono essere verificate dai responsabili competenti attraverso controlli previsti dai documenti amministrativi e contabili
- tutti i pagamenti ed i ricavi devono essere registrati accuratamente nei relativi libri e registri della società in modo da riflettere in modo dettagliato, veritiero, corretto e con ragionevole dettaglio le operazioni inerenti

4.16 SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE

La selezione e l'assunzione del personale è una delle principali fasi sensibili al rischio corruzione e perciò il processo è regolato da apposite procedure interne.

Nelle attività di selezione e assunzione del personale, devono essere rispettati i seguenti standard minimi:

- l'esigenza di assunzione deve essere comprovata da specifiche necessità autorizzate da soggetti aventi potere decisionale
- è vietato elaborare requisiti di accesso "personalizzati"
- i candidati devono essere valutati da almeno due persone e gli esiti dell'intero processo di valutazione devono essere adeguatamente tracciati
- deve essere effettuata una due diligence prima dell'assunzione nei confronti del soggetto selezionato verificando in particolare l'etica dei candidati e l'assenza di potenziali conflitti di interesse
- affidare, con specifica delega, ad un solo e determinato soggetto aziendale il potere di formalizzare l'assunzione

4.17 SISTEMI PREMIANTI (MBO DIRIGENTI E QUADRI)

Un'attività corruttiva può essere realizzata anche attraverso il pagamento di premi non dovuti nei confronti di dipendenti che si siano prestati a compiere attività illecite nell'ambito della propria attività professionale.

Pertanto nella predisposizione e nel pagamento di MBO per il personale dirigente e quadro, devono essere rispettati i seguenti standard minimi, declinati nella Policy interna:

- i premi aggiuntivi devono essere coerenti con il ruolo, la responsabilità e le politiche societarie
- devono essere formalizzate prioritariamente le politiche di merito
- deve essere determinato prima dell'elargizione dei premi un budget da destinare ai sistemi premianti
- deve essere determinato ad inizio anno l'ammontare del premio in termini percentuali rispetto alla RAL (per i dirigenti)

4.18 OPERAZIONI SOCIETARIE (JV, MA&D)

Le Joint Ventures, le operazioni di acquisizione e di cessione devono essere effettuate nel rispetto delle Linee Guida Procedurali per la Gestione di Operazioni Significative e delle procedure interne.

Alla stregua di tali Linee Guida Procedurali, ciascuna operazione deve, tra l'altro:

- essere posta in essere solo a seguito di una due diligence sulla controparte. La due diligence deve riguardare il profilo reputazionale e di affidabilità, l'eventuale esistenza di procedimenti o condanne per reati di corruzione o per altri delitti idonei ad incidere sulla modalità professionale a carico della controparte. Le analisi devono altresì tenere in debita considerazione eventuali rischi "ereditari", connessi cioè ad eventuali reati commessi nel passato. Per controparte si intende sia il target dell'operazione (esempio società in acquisizione) che la controparte dell'operazione (società che cede o acquisisce la partecipazione) ovvero il socio della Joint Venture
- essere sottoposta, ove ne ricorrano i presupposti, ad una Fairness Opinion o ad una valutazione da parte di un soggetto indipendente
- essere sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione di ENAV.

4.19 GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICI PER L'OTTENIMENTO DI FINANZIAMENTI O CONTRIBUTI, CONCESSIONI, AUTORIZZAZIONI E LICENZE

Tutti i rapporti del personale del Gruppo ENAV che coinvolgono i Pubblici Ufficiali (inclusi gli Enti della Pubblica Amministrazione) devono essere condotti nel rispetto, oltre che delle Leggi Anticorruzione, del Codice Etico e del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001 e del presente Codice Anticorruzione in quanto per il tramite di tale attività si potrebbero realizzare atti corruttivi là dove, a titolo puramente esemplificativo, un rappresentante del Gruppo ENAV al fine di ottenere un finanziamento non dovuto a favore di ENAV offra denaro o altra utilità al Funzionario Pubblico.

I rapporti con ENAC, con altri enti di certificazione, con soggetti pubblici che eseguono visite ispettive, ad esempio in materia di antinfortunistica, possono esporre ENAV al rischio di commettere attività corruttive. Infatti potrebbe configurarsi l'ipotesi in cui un esponente della Società, al fine di ottenere il rinnovo di una certificazione in mancanza dei requisiti previsti dalla normativa (es: licenza di volo), o al fine di evitare il danno di una sanzione da parte di una ASL, offra un indebito vantaggio ad un Funzionario Pubblico (Forze di Polizia, INPS ecc...).

ENAV presta dunque la massima attenzione a che i rapporti tra il proprio personale e la Pubblica Amministrazione siano improntati alla piena compliance normativa per la prevenzione di tali fenomeni, consistenti nel promettere od offrire beni e/o vantaggi a esponenti della Pubblica Amministrazione al fine di influenzarne l'autonomia di giudizio o di indurli a favorire ingiustificatamente la Società.

A tale scopo, l'azione di ENAV e del suo personale deve rispettare i seguenti standard minimi:

- il personale ENAV deve operare nel rispetto di tutte le prescrizioni, oltre che legislative, interne in materia
- i rapporti con Funzionari Pubblici devono essere improntati a correttezza, trasparenza, collaborazione, disponibilità e al pieno rispetto del loro ruolo istituzionale
- quando è in corso una trattativa o una richiesta o un qualsiasi rapporto con i Funzionari Pubblici, il personale ENAV non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte che tratta o prende decisioni per conto rispettivamente delle Pubbliche Amministrazioni
- è vietato corrispondere o offrire, direttamente o indirettamente, denaro o omaggi o qualsiasi utilità a Pubblici Ufficiali per compensare un atto del proprio ufficio
- la predisposizione della relativa documentazione deve essere effettuata con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse
- la documentazione deve essere elaborata in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo ed essere verificata e sottoscritta da parte di responsabili muniti di idonei poteri di delega
- deve essere garantita una pluralità di soggetti nei rapporti con gli Enti certificatori e/o con Funzionari Pubblici nella gestione di fondi nazionali o comunitari
- la decisione di aderire ad una fonte di finanziamento è limitata al solo Amministratore Delegato

- devono essere garantiti idonei controlli circa la correttezza della rendicontazione in materia di finanziamenti ottenuti

5. DOVERI DEI DIPENDENTI E SANZIONI

I dipendenti di ENAV nello svolgimento di alcune funzioni possono trovarsi - considerata l'attività specifica che la Società svolge di servizio pubblico essenziale - a rivestire la qualifica di Pubblici Ufficiali o di incaricati di pubblico servizio (es: i componenti di una commissione di aggiudicazione o i componenti di una commissione di collaudo).

Poiché in tale veste possono essere soggetti attivi o passivi di atti corruttivi, di seguito vengono indicati i doveri dei dipendenti e le relative sanzioni.

DOVERI DEI DIPENDENTI

Tutto il personale ENAV è responsabile del rispetto delle Leggi Anticorruzione ed in particolare tutti i manager sono responsabili di vigilare sul rispetto delle stesse da parte dei propri collaboratori e di adottare, ciascuno per la propria competenza, le adeguate misure per prevenire, identificare e riferire le eventuali violazioni.

A tal fine il Gruppo ENAV, considerata la responsabilità dirigenziale che ne deriva in caso di inadempimento, integra negli obiettivi strategici gli obblighi di cui sopra ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato.

Si rammenta che, nel rispetto di tale normativa, è vietato:

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, benefici materiali, vantaggi economici o altre utilità a un Pubblico Ufficiale o un privato (Corruzione Attiva) per sollecitare il compimento di atti in violazione della legge
- accettare, o autorizzare qualcuno ad accettare vantaggi economici o altre utilità da un Pubblico Ufficiale o un privato (Corruzione Passiva) al fine di compiere un atto illecito
- accettare o offrire denaro o altra utilità per omettere o ritardare il compimento di un atto di ufficio (Corruzione Propria)
- accettare o offrire la prestazione o la promessa di denaro o altra utilità in cambio del compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio (Corruzione Impropria)
- abusare della qualità e dei poteri di pubblico ufficiale (ipotesi in cui si può trovare il dipendente ENAV nell'esercizio di determinate funzioni) per costringere taluno a dare o a promettere indebitamente a lui o a un terzo denaro o altra utilità (concussione)
- abusare della qualità o dei poteri di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio per indurre qualcuno a dare o a promettere indebitamente a lui o a un terzo denaro o altra utilità (induzione indebita a dare o promettere utilità)
- agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari sollecitare o ricevere, anche per interposta persona, per sé o per altri, denaro

o altra utilità non dovuti, o accettarne la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà (corruzione tra privati)

Oltre a quanto finora rappresentato costituiscono condotte proibite anche i c.d. “*facilitation payments*”, cioè i pagamenti di modico valore non ufficiali, effettuati allo scopo di velocizzare, favorire o assicurare l’effettuazione di un’attività di routine o comunque prevista nell’ambito dei doveri dei soggetti pubblici o privati con cui le società del Gruppo si relazionano.

Il personale ENAV è tenuto a segnalare singolarmente o anche in maniera coordinata al superiore diretto, al responsabile della funzione Internal Audit, per il tramite del sistema di Whistleblowing, ed all’Organismo di Vigilanza:

- qualunque scostamento dai principi di comportamento del presente Codice Anticorruzione
- qualunque violazione, sospetta o nota, delle Leggi Anti-Corruzione o del presente Codice Anticorruzione, qualsiasi accordo criminioso di cui è venuto a conoscenza utilizzando sia gli appositi canali messi a disposizione dalla società (indirizzi e-mail, sistema di Whistleblowing) sia qualsiasi altro canale che ritenga utile al fine di agevolare l’emersione di accordi criminiosi
- ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricopre all’interno della struttura od organo di appartenenza nel rispetto del Codice Etico

Al ricevimento di tali segnalazioni, il superiore diretto, la funzione Internal Audit e la funzione Risorse Umane si consulteranno per individuare il modo più adeguato di procedere e assicureranno il mantenimento di canali di comunicazione, il monitoraggio dei documenti ricevuti e il reporting dei risultati delle segnalazioni ai Vertici della Società.

SANZIONI

Il Gruppo ENAV pone in essere ogni ragionevole sforzo per impedire eventuali condotte che violino le Leggi Anti-Corruzione e/o il presente Codice Anticorruzione e per interrompere e sanzionare eventuali condotte contrarie tenute dal proprio personale e dai propri fornitori o clienti.

Il personale del Gruppo ENAV che viola le Leggi Anti-Corruzione ovvero le previsioni del presente Codice Anticorruzione è soggetto a provvedimenti disciplinari fino al licenziamento, ferma restando la segnalazione di tali condotte alle Autorità competenti e l’adozione di ogni altra iniziativa ex lege opportuna per la migliore tutela degli interessi del Gruppo ENAV.

I fornitori che violano le Leggi Anti-Corruzione ovvero le previsioni del presente Codice Anticorruzione sono soggetti ai rimedi previsti nei contratti, inclusa la sospensione dell’esecuzione contrattuale e fino alla risoluzione del contratto, al divieto dall’intrattenere rapporti commerciali con le società del Gruppo ENAV, ferma restando la segnalazione di tali condotte alle Autorità competenti

e l'adozione di ogni altra iniziativa ex lege opportuna per la migliore tutela degli interessi del Gruppo ENAV.

Si rammenta che una condotta illecita di tipo corruttivo può altresì determinare conseguenze ex lege nei confronti dei responsabili del perpetratore di tale condotta, qualora detti responsabili abbiano contravvenuto ai loro doveri di supervisione, abbiano agito con grave negligenza ovvero non abbiano condotto un adeguato livello di due diligence.

Il personale del Gruppo ENAV non sarà licenziato, demansionato, sospeso, minacciato, vessato o discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo, per essersi rifiutato di effettuare un atto illecito anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un affare o ad altra conseguenza pregiudizievole per il business.