



Gruppo Dedalus Policy anticorruzione

Versione 1 - Approvata il 22nd dicembre 2022

INDICE

LEADERSHIP MESSAGE.....	3
1 INTRODUZIONE.....	4
1.1 OBIETTIVO E FINALITÀ DEL DOCUMENTO.....	4
1.2 AMBITO DI APPLICAZIONE.....	4
1.3 RIFERIMENTI.....	4
1.4 DEFINIZIONI, ABBREVIAZIONI E ACRONIMI.....	5
2 POLICY DECLARATION.....	7
3 REGOLE DI COMPORTAMENTO.....	7
3.1 RAPPORTI CON I FUNZIONARI PUBBLICI.....	8
3.2 RAPPORTI CON BUSINESS ASSOCIATE.....	8
3.3 REGALIE, OSPITALITÀ E ALTRI BENEFICI.....	10
3.4 DONAZIONI, SPONSORIZZAZIONI E CONTRIBUTI POLITICI.....	10
3.5 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE.....	11
3.6 PAGAMENTI DI FACILITAZIONE ED ESTORSIONE.....	12
3.7 LIBRI E REGISTRI CONTABILI.....	12
3.8 OPERAZIONI FINANZIARIE.....	13
4 ATTUAZIONE DELLA POLICY ANTICORRUZIONE.....	14
4.1 GROUP RISK & COMPLIANCE.....	14
4.2 MONITORAGGIO DEI REQUISITI NORMATIVI E DI CONFORMITÀ.....	14
4.3 RISK ASSESSMENT.....	15
4.4 FORMAZIONE, EDUCAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE.....	15
4.5 SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI.....	16
4.6 COMPLIANCE AUDIT E INVESTIGAZIONI.....	16
4.7 REPORTING AL TOP MANAGEMENT.....	16
4.8 MISURE DISCIPLINARI.....	16
4.9 MONITORAGGIO E MIGLIORAMENTI.....	17
4.10 GUIDA PER I DIPENDENTI.....	17
5 CRONOLOGIA DELLE REVISIONI DEL DOCUMENTO.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
5.1 AUTORE/I DEL DOCUMENTO.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
5.2 REVISORE/I DEL DOCUMENTO.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
5.3 APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
5.4 CRONOLOGIA DELLE REVISIONI DEL DOCUMENTO.....	18



LEADERSHIP MESSAGE

Il Gruppo Dedalus sceglie di agire ogni giorno con integrità, correttezza e trasparenza.

Riteniamo che la corruzione, oltre a essere un fenomeno illegale, sia un vero e proprio ostacolo allo sviluppo economico e imprenditoriale: infatti, solleva gravi preoccupazioni sociali, morali, economiche e politiche, mina il buon governo, ostacola lo sviluppo e distorce la concorrenza. Erompe la giustizia, mina i diritti umani ed è un ostacolo alla riduzione della povertà. Inoltre, aumenta il costo degli affari, introduce incertezze nelle transazioni commerciali, aumenta il costo di beni e servizi, diminuisce la qualità dei prodotti e dei servizi, il che può portare a perdite di vite umane e di proprietà, distrugge la fiducia nelle istituzioni e interferisce con il funzionamento equo ed efficiente dei mercati.

I governi hanno fatto progressi nell'affrontare la corruzione attraverso accordi internazionali e leggi nazionali. Tuttavia, la legge da sola non è sufficiente a risolvere il problema. Le organizzazioni hanno la responsabilità di contribuire in modo proattivo alla lotta contro questo fenomeno.

A questo proposito, Dedalus si impegna a prevenire qualsiasi pratica corruttiva non solo come obbligo di legge, ma attraverso un principio concreto che deve guidare le attività aziendali quotidiane. Abbiamo adottato il Codice Etico del Gruppo Dedalus che dichiara di opporsi a tutte le forme di corruzione, senza eccezioni. Inoltre, la presente Politica anticorruzione di Gruppo intende tradurre operativamente il principio di "tolleranza zero" in buone pratiche volte a evitare o mitigare i costi, i rischi e i danni derivanti dal coinvolgimento in fenomeni di corruzione e concussione, promuovendo la fiducia nei rapporti commerciali e migliorando la nostra reputazione.

Group CEO



1 INTRODUZIONE

1.1 Obiettivo e finalità del documento

Uno dei fattori chiave della reputazione del Gruppo Dedalus è la sua capacità di condurre gli affari con integrità, trasparenza, correttezza, lealtà e onestà e nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, degli standard internazionali e delle linee guida che si applicano alle nostre attività quotidiane.

A questo proposito, il Gruppo Dedalus (di seguito "**Dedalus**" o "**Gruppo**") adotta la presente Policy Anticorruzione di Gruppo (di seguito "**Policy**") al fine di:

- promuovere un'adeguata cultura anticorruzione a "tolleranza zero" all'interno del Gruppo;
- illustrare l'impegno e i principi generali che Dedalus ha definito come quadro di riferimento per la definizione, la revisione e il raggiungimento dei propri obiettivi di prevenzione della corruzione e della concussione;
- definire, in linea con le disposizioni del Codice Etico del Gruppo, regole di condotta per prevenire la corruzione e la concussione;
- definire una Governance anticorruzione per agevolare l'Azienda a rispettare le leggi e i regolamenti anticorruzione e ad attuare efficacemente la presente Politica.

1.2 Ambito di applicazione

La presente Policy è stata rivista e approvata dal Consiglio di Amministrazione di Dedalus S.p.A. e la sua attuazione e applicazione è obbligatoria per Dedalus S.p.A. e per tutte le sue Filiali nel mondo.

La presente Policy si applica a tutte le persone che in tutto il mondo lavorano per conto di Dedalus, a tutti i livelli e gradi, compresi gli amministratori, i dirigenti, i funzionari, i dipendenti (a tempo indeterminato, determinato o interinale) e i tirocinanti (di seguito "**Personale Dedalus**"), nonché i Terzi pubblici o privati che intrattengono relazioni con il Gruppo o che comunque agiscono per suo conto o per favorire i suoi interessi commerciali (come consulenti, fornitori, agenti, intermediari, ecc.).

Questa Policy si aggiunge alle disposizioni del Codice Etico del Gruppo. Indipendentemente dal fatto che le leggi o le consuetudini locali possano consentire qualcosa di diverso, questa Policy stabilisce un unico standard a cui tutti devono attenersi.

Nelle giurisdizioni in cui le leggi o i regolamenti locali stabiliscono regole più severe di quelle stabilite nella presente Policy, le regole più severe devono sempre prevalere.

La presente Policy è immediatamente applicabile all'intero Gruppo Dedalus, senza possibilità di deroga. A questo proposito, le Controllate dovranno garantire l'adozione della presente Policy, in modo tempestivo e comunque non oltre sei (6) mesi [entro il 30th giugno 2023], con delibera del proprio Consiglio di Amministrazione o organo equivalente. La data di adozione della presente Policy dovrà essere comunicata al Group Chief Risk & Compliance Officer.

1.3 Riferimenti

Le leggi e i regolamenti di riferimento sono relativi a:

- La legge italiana e, in particolare, le disposizioni del Codice Penale e Civile, il D.Lgs. n. 231/2001 che disciplina la responsabilità amministrativa degli enti per i reati (tra cui, ad esempio, la corruzione) commessi dai loro amministratori, dipendenti o collaboratori, in Italia e all'estero, nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- le leggi in vigore nei paesi in cui operiamo, comprese le leggi che ratificano le convenzioni internazionali che vietano la corruzione dei pubblici ufficiali e la corruzione tra privati, quali



(i) la Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle transazioni commerciali internazionali; (ii) la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione; (iii) il *Foreign Corrupt Practices Act* degli Stati Uniti; (iv) il *Bribery Act* del Regno Unito; (v) le Convenzioni europee contro la corruzione; (vi) il *Clean Company Act* brasiliano e la Legge brasiliana contro la corruzione; (vii) la Legge *Sapin II* della Francia; (viii) la *Ley Orgànica* della Spagna; (xi) le Leggi cinesi contro la corruzione; (x) la Legge canadese contro la corruzione dei funzionari pubblici stranieri; e successive modifiche e integrazioni.

In generale, le leggi anticorruzione vietano e sanzionano i pagamenti o altri benefici (anche le offerte o promesse di pagamento o altri benefici) effettuati a Pubblici Ufficiali o a privati - direttamente o indirettamente - per motivi di corruzione (per influenzare qualsiasi atto o decisione per aiutare a ottenere o mantenere un vantaggio commerciale).

In caso di violazione delle leggi anticorruzione, dobbiamo essere consapevoli che possono essere applicate significative sanzioni penali e amministrative alle persone giuridiche (sanzioni pecuniarie e interdittive) e alle persone fisiche (multe e/o reclusione). Le conseguenze includono il rischio che la reputazione dell'azienda possa essere seriamente danneggiata.

1.4 Definizioni, abbreviazioni e acronimi

MEZZO CORRUTTIVO: denaro, qualsiasi oggetto di valore o altri benefici offerti, promessi o dati a un individuo al fine di influenzarne il giudizio o la condotta.

ATTO CORRUTTIVO: offrire, promettere, dare, accettare o sollecitare un vantaggio indebito di qualsiasi valore (che può essere finanziario o non finanziario), direttamente o indirettamente, e indipendentemente dal luogo (o dai luoghi), in violazione della legge applicabile, come incentivo o ricompensa per una persona che agisce o si astiene dall'agire in relazione allo svolgimento dei suoi doveri.

CORRUZIONE: condotta disonesta o fraudolenta da parte di chi detiene il potere, che in genere comporta la corruzione. Quindi, la corruzione è una qualsiasi forma di abuso del potere affidato per un guadagno privato e può includere, ma non solo, la corruzione.

BUSINESS ASSOCIATE: soggetto esterno, pubblico o privato, con cui l'organizzazione ha, o intende instaurare, una qualche forma di rapporto commerciale (ad esempio, clienti, partner di joint venture, partner di consorzio, fornitori di outsourcing, appaltatori, consulenti, subappaltatori, fornitori, venditori, consulenti, agenti, distributori, rappresentanti, intermediari, investitori, ecc.).

Tutti i Business Associate sono Terze Parti, ma non tutte le Terze Parti sono Business Associate.

DONAZIONI: donazione o fornitura di denaro, sedi, attrezzature, tempo del personale o altri benefici a un ente di beneficenza o a una persona o organizzazione nominata da un ente di beneficenza o a esso collegata. Una donazione può essere considerata una tangente se viene data o ricevuta con l'intenzione di influenzare qualcuno ad agire in modo improprio o come ricompensa per aver agito in modo improprio.

CONFLITTO DI INTERESSI: situazione in cui interessi commerciali, finanziari, familiari, politici o personali potrebbero interferire con il giudizio delle persone nello svolgimento dei loro compiti per l'organizzazione.

DEDALUS: Gruppo Dedalus.

PERSONALE DEDALUS: tutte le persone in tutto il mondo che lavorano per conto di Dedalus a tutti i livelli e gradi, compresi i direttori, gli alti dirigenti, i funzionari, i dipendenti (a tempo indeterminato, determinato o temporaneo) e i tirocinanti.

DUE DILIGENCE: processo per valutare ulteriormente la natura e l'entità del rischio di corruzione e aiutare le organizzazioni a prendere decisioni in relazione a specifiche transazioni, progetti, attività, Business Associate e personale.



PAGAMENTI ESTORTI: si hanno quando il denaro viene estorto con la forza al personale mediante minacce reali o percepite alla salute, alla sicurezza o alla libertà. La sicurezza e la libertà di una persona sono fondamentali e molti sistemi legali non criminalizzano l'effettuazione di un pagamento da parte di chi teme ragionevolmente per la propria o altrui salute, sicurezza o libertà.

PAGAMENTI FACILITATORI: termine talvolta attribuito a un pagamento illegale o non ufficiale effettuato in cambio di servizi che il pagatore è legalmente autorizzato a ricevere senza effettuare tale pagamento. Di solito si tratta di un pagamento relativamente modesto effettuato a un Pubblico Ufficiale o a una persona con funzioni di certificazione per garantire o accelerare l'esecuzione di un'azione di routine o necessaria, come il rilascio di un visto, di un permesso di lavoro, lo sdoganamento o l'installazione di un telefono. Sebbene i pagamenti facilitatori siano spesso considerati di natura diversa rispetto, ad esempio, a una tangente pagata per aggiudicarsi un affare, essi sono illegali nella maggior parte dei luoghi e sono considerati alla stregua di tangenti ai fini del presente documento e devono essere vietati dal sistema di gestione anticorruzione dell'organizzazione.

REGALIE: qualcosa dato volontariamente, senza aspettarsi nulla in cambio. Una regalia può essere in denaro o in un bene (ad esempio, un orologio, una penna, una bottiglia di alcolici). Una regalia può essere considerata una tangente se viene data o ricevuta con l'intenzione di influenzare qualcuno ad agire in modo improprio, o come ricompensa per aver agito in modo improprio.

GRUPPO: Gruppo Dedalus.

CODICE ETICO DEL GRUPPO: Codice Etico del Gruppo Dedalus.

OSPITALITÀ: l'ospitalità consiste principalmente nella fornitura di pasti e rinfreschi. L'ospitalità può anche includere le spese accessorie agli incontri di lavoro. Ad esempio, un'organizzazione potrebbe voler pagare un taxi o fornire un'auto aziendale al personale dei clienti per recarsi all'aeroporto, oppure fornire un alloggio al personale dei clienti in visita all'organizzazione. L'ospitalità può essere considerata una tangente se viene data o ricevuta con l'intenzione di influenzare qualcuno ad agire in modo improprio o come ricompensa per aver agito in modo improprio.

POLICY: Policy Anticorruzione del Gruppo.

CONTRIBUTI POLITICI: donazione o fornitura di denaro, sedi, attrezzature, tempo per il personale o altri benefici a un partito politico o a un individuo o a un'organizzazione nominata da un membro di un partito politico o a esso collegata. Una donazione può essere considerata una tangente se viene data o ricevuta con l'intenzione di influenzare qualcuno ad agire in modo improprio o come ricompensa per aver agito in modo improprio.

FUNZIONARIO PUBBLICO: persona che ricopre una carica legislativa, amministrativa o giudiziaria, per nomina, elezione o successione, o qualsiasi persona che esercita una funzione pubblica, anche per un'agenzia o un'impresa pubblica, o qualsiasi funzionario o agente di un'organizzazione pubblica nazionale o internazionale, o qualsiasi candidato a una carica pubblica.

ISTIGAZIONE: l'atto di una persona che chiede, ordina o invoglia qualcun altro a commettere un atto corruttivo o un altro reato.

SPONSORIZZAZIONE: quando l'organizzazione dà denaro o un altro beneficio a un individuo o a un'organizzazione in cambio di o per aiutare tale individuo o organizzazione a compiere un atto (ad esempio, un individuo che partecipa ad una gara, o un'organizzazione che organizza un evento sportivo o culturale o una conferenza). La sponsorizzazione può essere considerata una tangente se viene data o ricevuta con l'intenzione di influenzare qualcuno ad agire in modo improprio o come ricompensa per aver agito in modo improprio.

TERZA PARTE: persona o ente pubblico o privato indipendente dall'organizzazione.

Non tutte le Terze Parti sono Business Associate, ma tutti i Business Associate sono Terze Parti.



2 POLICY DECLARATION

Dedalus, secondo il principio della "tolleranza zero", vieta senza alcuna eccezione ogni forma di corruzione, attiva, passiva, diretta e indiretta, a favore e da parte di chiunque, a favore del Gruppo o a danno dello stesso. È pertanto vietato al Personale Dedalus, alle Terze Parti e a chiunque agisca nell'interesse di Dedalus, senza alcuna eccezione, di:

- offrire, promettere, dare o pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, denaro o altri benefici (finanziari o di altro tipo) a Pubblici Ufficiali o persone private (**corruzione attiva**);
- accettare, o autorizzare qualcuno ad accettare, direttamente o indirettamente, denaro o altri benefici (finanziari o di altro tipo) o le loro richieste o sollecitazioni da parte di un Pubblico Ufficiale o di un privato (**corruzione passiva**);

quando l'intenzione è quella di:

- indurre un Pubblico Ufficiale o un privato a svolgere impropriamente una funzione di natura pubblica o un'attività connessa a un'impresa o ricompensarli per tale prestazione impropria;
- influenzare qualsiasi atto (o omissione) ufficiale di un Pubblico Ufficiale o qualsiasi decisione in violazione di un dovere ufficiale;
- ottenere o assicurarsi un vantaggio improprio nella conduzione degli affari;
- in ogni caso, violano le leggi vigenti.

3 REGOLE DI COMPORTAMENTO

Abbiamo identificato specifiche aree sensibili all'interno dei nostri processi aziendali attraverso le quali potrebbero essere compiuti potenziali atti di corruzione:

- Rapporti con i funzionari pubblici;
- Rapporti con Business Associate;
- Regali, ospitalità e altri benefici simili;
- Donazioni di beneficenza, sponsorizzazioni e contributi politici;
- Gestione delle risorse umane;
- Pagamenti di facilitazione ed estorsione;
- Libri e registri contabili;
- Operazioni finanziarie.

Le regole minime di condotta e di controllo applicabili alle aree sensibili sopra elencate sono riportate nelle sezioni seguenti.

Come regola generale trasversale, si ricorda che deve essere evitata qualsiasi situazione che possa costituire / determinare un conflitto di interessi. In ogni caso, tali situazioni devono essere segnalate secondo le modalità previste dal Codice Etico di Gruppo e dagli appositi strumenti normativi interni. Le Terze Parti devono segnalare tempestivamente a Dedalus ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale.



3.1 Rapporti con i funzionari pubblici

Al fine di prevenire attività illecite legate alle interazioni con i Pubblici Ufficiali, Dedalus incoraggia e sostiene la collaborazione attiva e il dialogo con gli stessi, con l'obiettivo di creare rapporti basati sui principi di trasparenza e correttezza.

Per questo motivo, non dovremmo mai:

- acconsentire alle richieste di tangenti da parte dei Pubblici Ufficiali;
- sottostare a qualsiasi richiesta di favori da parte di Pubblici Ufficiali imposta come condizione per l'ottenimento di affari;
- offrire, promettere, dare o pagare a Pubblici Ufficiali denaro o altri benefici al fine di ottenere vantaggi impropri per Dedalus, per il Personale di Dedalus o per Terzi o per indurli a svolgere (o ricompensarli per aver svolto) il loro ruolo in modo improprio o per influenzare le loro decisioni.

Inoltre:

- le interazioni con i Pubblici Ufficiali devono essere riservate esclusivamente alle funzioni e alle posizioni responsabili;
- deve essere garantita la tracciabilità delle interazioni con i Pubblici Ufficiali;
- se possibile, almeno due rappresentanti di Dedalus devono partecipare agli incontri con i Pubblici Ufficiali.

I principi generali e i controlli sopra esposti si applicano a tutte le interazioni con i Pubblici Ufficiali (a prescindere dal caso/tipo specifico).

Infine, qualsiasi iniziativa di *lobbying* aziendale (anche tramite terze parti) deve:

- essere conforme alle linee guida strategiche del Gruppo ed essere chiaramente collegata al perseguimento degli obiettivi di business;
- essere condotta senza dare adito a sospetti di corruzione, conflitto di interessi o altre irregolarità, nel rispetto delle leggi vigenti e dei principi stabiliti nel Codice Etico del Gruppo e nella presente Policy. Nei rapporti con i Pubblici Ufficiali devono essere utilizzati canali di accreditamento trasparenti e legali;
- essere adeguatamente tracciata e rintracciabile *ex post*. A questo proposito, l'interesse aziendale rappresentato in un processo decisionale in corso deve essere supportato anche attraverso la presentazione di proposte, suggerimenti, studi, ricerche e analisi che evidenzino l'importanza e l'impatto della decisione.

3.2 Rapporti con Business Associate

Dedalus, nell'ambito della sua attività, può intrattenere rapporti di vario tipo con diversi tipi di Business Associate pubblici o privati.

Tali rapporti possono presentare rischi di corruzione, in quanto Dedalus potrebbe essere coinvolta in potenziali attività di corruzione svolte dagli stessi Business Associate. Per questo motivo, non si dovrebbe mai:

- condurre affari con i Business Associate in assenza (non giustificata) delle clausole contrattuali in materia di anticorruzione o di riferimento al Codice Etico del Gruppo o alla Policy Anticorruzione;
- selezionare Business Associate vicini a o suggeriti da Pubblici Ufficiali o da qualsiasi Terza Parte privata, o corrispondere loro compensi non allineati alle condizioni di mercato o non coerenti con i servizi forniti, al fine di assicurare vantaggi impropri a Dedalus;



- promettere o dare a Business Associate o ai loro rappresentanti denaro o altri benefici finalizzati a ottenere un vantaggio indebito per Dedalus, per il Personale Dedalus o per Terze Parti;
- accettare una tangente / istigarne la corresponsione da parte di un Business Associate;
- effettuare operazioni volte a creare "fondi neri" per scopi corruttivi.

Dedalus intrattiene rapporti commerciali esclusivamente con Business Associate che soddisfano i principi di correttezza, lealtà, integrità, fedeltà e buona fede del Gruppo. Per questo motivo, i Business Associate, sono sottoposti ad attività di due diligence, secondo un approccio *risk-based*, in cui si valuta la probabilità di un loro coinvolgimento in atti corruttivi e la loro conformità ai principi etici.

La Due Diligence consente di verificare il background etico e reputazionale dei Business Associate e l'esistenza di possibili indicatori di rischio corruzione relativi alla Terza Parte e alla transazione in oggetto (Red Flag)¹. In caso di Red Flag ritenuti significativi in relazione alle circostanze di fatto emerse, è necessario adottare misure di mitigazione dei rischi associati ai Business Associate e/o alla specifica transazione.

Nei contratti pluriennali, la Due Diligence deve essere aggiornata periodicamente, seguendo un approccio *risk-based*.

Inoltre, devono essere applicati i seguenti principi di controllo:

GENERALE

- tutte le transazioni con i Business Associate devono essere regolate da contratti/accordi specifici e scritti, approvati in linea con il sistema di procure e deleghe vigenti;
- deve essere garantita la tracciabilità delle interazioni con i Business Associate;
- devono essere definiti più livelli approvazione interna o livelli autorizzativi del contratto;
- deve essere verificata la corretta fornitura di prodotti/servizi, in linea con le disposizioni contrattuali;
- la condotta dei Business Associate deve essere monitorata per tutta la durata del rapporto per garantire la piena conformità alle disposizioni contrattuali ed alla presente Policy Anticorruzione.

PROCESSO DI APPROVVIGIONAMENTO

- i contratti, ove possibile, devono essere assegnati solo dopo un'equa e trasparente procedura di gara;
- in caso di fornitore unico, il processo di selezione deve essere adeguatamente documentato per garantirne la tracciabilità;
- il personale che approva l'assegnazione di un contratto deve essere diverso da quello che ne fa la richiesta ed appartenere ad un dipartimento o ad una funzione diversi da quelli che gestiscono il contratto o approvano il lavoro svolto nell'ambito del contratto stesso.

PROCESSO DI VENDITA

- è necessario chiarire il processo di definizione dei prezzi di vendita e di applicazione degli sconti per limitare il livello di discrezionalità nella gestione della negoziazione.

OPERAZIONI COMMERCIALI CON AGENTI E INTERMEDIARI

¹ Il processo di due diligence deve identificare se il Business Associate ha legami diretti o indiretti con Funzionari Pubblici o con Terze Parti private con cui Dedalus ha rapporti che potrebbero esporre ad atti corruttivi.



- valutare la necessità e la legittimità dei servizi che l'agente/intermediario deve fornire;
- le commissioni devono essere allineate sia alle *best practice* che alle condizioni di mercato; è pertanto necessario effettuare un'analisi specifica in merito (ad esempio, un *benchmark*).

3.3 Regalie, ospitalità e altri benefici

Regalie, ospitalità e altri benefici accessori fanno parte dell'attività di business quotidiana e costituiscono mere cortesie commerciali. Tuttavia, regalie, ospitalità e benefici simili non devono mai essere offerti, dati o ricevuti in circostanze in cui un osservatore terzo imparziale potrebbe ragionevolmente concludere che siano destinati a creare un obbligo di gratitudine o ad influenzare impropriamente una decisione o un'attività da parte del destinatario al fine di ottenere un vantaggio indebito (*cioè non costituiscono un "do ut des"*).

Questo principio deve essere rigorosamente osservato anche rispetto all'utilizzo di risorse finanziarie personali per l'elargizione di doni e ospitalità da parte del Personale Dedalus.

A tal fine, tutte le regalie, l'ospitalità ed i benefici simili offerti o ricevuti devono:

- essere, a seconda delle circostanze, ragionevoli in termini di costo, quantità e frequenza ed elargiti in buona fede. Per questo motivo, è necessario definire un valore massimo per regalie, ospitalità e benefici simili che possono essere offerti/ricevuti ed imporne un limite in termini di frequenza verso lo stesso destinatario;
- essere rispettabili e conformi agli standard di cortesia professionale generalmente accettati. Qualora sia necessario fare dei regali, questi devono essere per quanto possibile a marchio Dedalus e di limitato valore;
- essere svolte in relazione a scopi aziendali legittimi e non puramente personali;
- non devono mai essere in contanti o equivalenti (ad es. assegni, buoni regalo, voucher);
- rispettare le regole interne di Dedalus che prevedono specifiche procedure autorizzative e flussi informativi;
- rispettare le leggi e i regolamenti locali applicabili al destinatario del dono / ospitalità / benefici simili, compresi i codici di condotta o altre normative adottate dall'ente pubblico o privato a cui la persona appartiene;
- essere tracciati in modo accurato e trasparente, anche dal punto di vista contabile, e supportati da un'adeguata documentazione.

3.4 Donazioni, sponsorizzazioni e contributi politici

Dedalus è impegnata in diverse donazioni e sponsorizzazioni a scopo benefico. Queste iniziative sono finalizzate a sostenere organizzazioni o individui in difficoltà e/o a promuovere il brand Dedalus.

Le donazioni, le sponsorizzazioni e i contributi politici potrebbero esporre a rischi di corruzione. Per questo motivo, è importante che tali iniziative siano:

- coerenti con il budget approvato e adeguatamente motivate;
- approvate in linea con il sistema di procure/deleghe vigente;
- effettuate dopo una due diligence sul beneficiario/partner, eseguita secondo un approccio *risk-based*;



- disciplinate da uno specifico accordo/lettera scritta che: (i) definisce l'oggetto e le finalità per cui il contributo può essere utilizzato; (ii) prevede, ove applicabile, specifici controlli sull'utilizzo del contributo fornito da Dedalus; e (iii) contiene l'impegno al rispetto dei principi in materia di anticorruzione;
- tracciate in modo accurato e trasparente, anche dal punto di vista contabile, e supportate da un'adeguata documentazione.

Sono severamente vietati i contributi a partiti politici o a qualsiasi altro ente, organizzazione o individuo per scopi politici.

3.5 Gestione delle risorse umane

Il processo delle risorse umane è un'area a rischio di corruzione, soprattutto per quanto riguarda la selezione e il reclutamento, nonché la gestione del sistema premiante.

Non si dovrebbe mai:

- selezionare dipendenti o riconoscere benefit / bonus / avanzamenti di carriera / aumenti di stipendio come *quid pro quo* per attività non conformi alle leggi e alle norme e regolamenti interni;
- pagare ai dipendenti una retribuzione non allineata alle condizioni di mercato o non coerente con il ruolo e le responsabilità assegnate, con l'obiettivo di assicurare vantaggi di qualsiasi tipo a Dedalus;
- inserire nel database aziendale dipendenti fittizi volti alla creazione "fondi neri" destinati a fini corruttivi.

Il processo di selezione e assunzione del Personale Dedalus deve essere svolto in modo da garantire che le risorse abbiano le competenze tecnico/professionali e/o di leadership richieste dal Gruppo e in modo da evitare situazioni di incompatibilità, favoritismi o agevolazioni di qualsiasi tipo.

Devono essere applicati i seguenti principi di controllo:

- ogni richiesta di nuovo personale deve essere documentata per garantirne la tracciabilità;
- in base alla complessità/rilevanza della posizione, il processo di selezione deve comprendere diverse fasi (ad esempio, raccolta di candidature, svolgimento di due o più colloqui di lavoro, ecc.);
- deve essere garantita la tracciabilità dei risultati dei colloqui di lavoro;
- in base alle leggi locali applicabili e alla complessità/rilevanza della posizione, il processo di selezione del personale deve includere controlli pre-assunzione sulle referenze e sulle precedenti esperienze professionali, compresa la verifica dell'eventuale presenza di:
 - situazioni di incompatibilità previste dalla legge;
 - conflitti di interesse / rapporti privilegiati;
 - eventuali precedenti penali e procedimenti penali in corso, nonché eventuali sanzioni civili o amministrative o indagini in corso, riguardanti attività connesse all'etica professionale del candidato;



- devono essere eseguite attività di due diligence (ad es. controllo dei precedenti penali) su specifiche categorie di personale che ricoprono determinate posizioni, al fine di accertare, per quanto ragionevole, l'opportunità di impiegarle²;
- garantire che: (i) la definizione delle condizioni economiche sia coerente con i livelli di mercato, con le politiche retributive del Gruppo, con la posizione ricoperta dal candidato e con le responsabilità/doveri assegnati; (ii) gli aumenti di stipendio, i bonus o le promozioni siano coerenti con le politiche retributive del Gruppo;
- i contratti di lavoro devono contenere un riferimento al Codice Etico del Gruppo e alla presente Policy, al fine di garantire l'impegno dei dipendenti nella lotta alla corruzione;
- i contratti di lavoro devono essere autorizzati dai rappresentanti di Dedalus muniti di specifiche procure;
- devono essere definiti specifici criteri di assegnazione delle prestazioni in relazione alle mansioni e allo status contrattuale dei dipendenti;
- gli aumenti salariali devono essere formalmente basati su un processo strutturato e definito;
- i performance bonus, gli obiettivi di performance e gli altri strumenti di incentivazione della retribuzione devono essere basati sullo schema di bonus formalmente definito dalla Società, per prevenire situazioni che possano indurre atti corruttivi.

3.6 Pagamenti di facilitazione ed estorsione

I pagamenti di facilitazione sono espressamente vietati anche quando consentiti o tollerati dalla legge e dalla giurisdizione locale. Inoltre, in generale, non è consentito accettare, offrire o promettere, in nessuna circostanza, vantaggi finanziari o altre utilità per accelerare, favorire o facilitare l'esecuzione di un'attività in modo improprio.

Nel corso dell'attività aziendale, il PersonaleDedalus potrebbe essere costretto a pagare somme di denaro a Terze Parti, pubbliche o private, mediante violenza o minaccia grave e imminente alla loro incolumità fisica e alla loro sicurezza personale (c.d. pagamenti estorsivi). Tali pagamenti, consentiti solo al fine di evitare danni alla persona, costituiscono l'unica eccezione e devono essere:

- prontamente identificati e adeguatamente documentati;
- debitamente registrati in contabilità;
- se del caso o se richiesto dalla legge, segnalati alle autorità competenti.

3.7 Libri e registri contabili

Alcuni dei principali scenari di corruzione e concussione a livello globale sono tipicamente relativi alla tenuta di registri contabili non accurati. Le leggi anticorruzione, infatti, impongono alle aziende di istituire e mantenere libri, registri e conti contabili che, in modo ragionevolmente dettagliato, riflettano accuratamente e correttamente le spese (anche se non significative dal punto di vista contabile), le acquisizioni e le cessioni di beni. Anche le imprecisioni nella rendicontazione di pagamenti non associabili ad atti corruttivi costituiscono violazioni.

² Il processo di due diligence deve includere misure ragionevoli al fine di: (i) verificare che il Gruppo non offra un impiego a potenziali dipendenti in cambio del fatto che questi abbiano, in un precedente impiego, favorito impropriamente l'organizzazione; (ii) identificare legami diretti o indiretti con Stakeholder rilevanti del Gruppo o con un Pubblico Ufficiale rilevante che potrebbero esporre ad atti corruttivi.



Ogni operazione o transazione deve pertanto essere correttamente registrata nel sistema contabile del Gruppo, in conformità alle leggi e ai principi contabili applicabili. Infatti, non sono ammesse in nessun caso registrazioni imprecise o operazioni fuori bilancio.

Affinché i conti contabili siano veritieri, completi e trasparenti, devono essere applicati i seguenti principi di controllo:

- le registrazioni devono essere adeguatamente documentate con prove di supporto (soprattutto in caso di registrazioni manuali), in modo da consentire di: (i) registrare accuratamente gli importi nei libri contabili; (ii) determinare immediatamente le caratteristiche e le motivazioni della transazione; (iii) risalire facilmente alla transazione; (iv) verificare il processo decisionale, autorizzativo e attuativo, nonché l'identificazione dei vari livelli di responsabilità;
- deve essere in vigore un modello di segregazione dei compiti; l'accesso al sistema contabile deve essere limitato al personale appropriato in base al proprio ruolo/responsabilità;
- le riconciliazioni contabili devono essere effettuate periodicamente e devono essere adeguatamente documentate;
- i valori stimati più significativi, effettuati sulla base di assunzioni soggettive, devono essere sottoposti ad un processo di approvazione formale, in base al sistema di procure/deleghe esistenti.

In linea con quanto sopra, tutti i dipendenti sono tenuti a collaborare - nel rispetto delle proprie responsabilità - affinché ogni transazione del Gruppo sia registrata in modo corretto e tempestivo.

Ogni registrazione contabile deve rispecchiare esattamente ciò che risulta nella documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun dipendente assicurarsi che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinabile.

3.8 Operazioni finanziarie

Le transazioni finanziarie possono essere un mezzo attraverso cui creare "fondi neri" da utilizzare per fini corruttivi.

Per questo motivo, è necessario rispettare le seguenti condizioni:

- deve essere in vigore un modello di segregazione dei compiti (la stessa persona non può sia predisporre che approvare un pagamento) e devono essere implementati livelli appropriati per l'approvazione dei pagamenti (tali da garantire che le transazioni di maggiore importo siano approvate dal senior management);
- i pagamenti effettuati e ricevuti devono essere in linea con i requisiti contrattuali e supportati da adeguata documentazione di supporto;
- in ogni caso, fatte salve le ulteriori misure di controllo previste dalle policy e procedure in essere in materia di selezione delle controparti e di gestione dei pagamenti, tali pagamenti non possono di norma essere richiesti, effettuati o ricevuti:
 - a/da una parte diversa dalla controparte contrattuale o dalla parte contrattualmente prevista come destinataria del pagamento/da chi effettua il pagamento;
 - da/verso conti bancari cifrati o in contanti o strumenti simili, attraverso conti correnti o libretti di risparmio anonimi o fittiziamente registrati;
 - su un conto bancario non formalmente comunicato dalla Terza Parte;



- garantire che i pagamenti siano effettuati a un beneficiario nella stessa località in cui il beneficiario risiede e/o svolge la propria attività, a meno che non vi siano validi motivi legittimi per effettuare il pagamento in un'altra giurisdizione.

Per quanto riguarda la piccola cassa, per sua natura utilizzata per facilitare atti corruttivi, è necessario rispettare le seguenti condizioni:

- l'uso del contante deve essere limitato a ipotesi/casi specifici;
- i pagamenti in contanti devono essere soggetti a un processo di approvazione formale, in base al sistema di deleghe/procure esistenti;
- deve essere garantita la tracciabilità dei pagamenti in contanti e della relativa finalità;
- le transazioni devono essere supportate da adeguata documentazione (ad esempio, fatture, ricevute, ecc.);
- la piccola cassa e le relative movimentazioni devono essere riconciliati su base periodica.

4 ATTUAZIONE DELLA POLICY ANTICORRUZIONE

4.1 Group Risk & Compliance

Dedalus S.p.A. ha istituito la Funzione Risk & Compliance di Gruppo, dotandola di status, autorità e indipendenza adeguati. La Funzione è presieduta dal Group Chief Risk & Compliance Officer.

Il Group Chief Risk & Compliance Officer è responsabile e ha l'autorità per:

- supervisionare la progettazione e l'attuazione dell'Anti-corruption Compliance Program, assicurando inoltre che la Policy Anticorruzione sia efficacemente definita e aggiornata;
- fornire consulenza e orientamento specialistico su tematiche anticorruzione al personale;
- riferire, su base regolare, in merito alle attività rilevanti nell'ambito dell'Anti-corruption Compliance Program secondo le modalità indicate nel successivo paragrafo 4.5.

Per lo svolgimento delle attività previste dall'Anti-corruption Compliance Program, il Group Chief Risk & Compliance Officer può contare sulla collaborazione delle Funzioni locali preposte.

4.2 Monitoraggio dei requisiti normativi e di conformità

Il Chief Risk & Compliance Officer di Gruppo, supportato dalle Funzioni responsabili locali e dal management di linea, è responsabile del monitoraggio dei requisiti anticorruzione applicabili.

Questa fase è essenziale per avere un quadro chiaro delle leggi anticorruzione applicabili, in modo che sia le attività di Dedalus sia l'Anti-corruption Compliance Program:

- siano conformi alle leggi, alle norme e ai regolamenti locali applicabili;
- soddisfino o superino gli standard di settore locali.

In caso di modifiche alla legislazione locale, al contesto di mercato o alle tendenze del settore, i nuovi requisiti devono essere comunicati alla Funzione Risk & Compliance del Gruppo che si occuperà di rivedere l'infrastruttura dell'Anti-corruption Compliance Program, che include la Policy Anticorruzione, per valutarne la conformità e l'efficacia.

In caso di disallineamenti derivanti dalle *gap analysis* periodiche, verranno adottate opportune azioni correttive.

È importante che la Policy Anticorruzione sia conforme ai requisiti esterni o alle best practice, nonché coerente con le policy e le procedure del Gruppo.



4.3 Risk Assessment

Dedalus effettuerà periodicamente un assessment del rischio anticorruzione, volto a:

- identificare i rischi di corruzione che ragionevolmente è possibile prevedere³;
- analizzare, valutare e dare priorità ai rischi di corruzione identificati;
- valutare l'adeguatezza e l'efficacia dei controlli esistenti in Dedalus per mitigare i rischi di corruzione identificati.

La valutazione del rischio di corruzione deve essere rivista:

- regolarmente, in modo da tenere in considerazione eventuali cambiamenti e nuove informazioni disponibili;
- in caso di modifiche significative alla struttura o alle attività dell'organizzazione.

Le attività di Risk Assessment devono essere coordinate dal Group Chief Risk & Compliance Officer, che si relaziona con le Funzioni locali preposte e si avvale di consulenti esterni specializzati, ove necessario o opportuno.

4.4 Formazione, educazione e sensibilizzazione

Dedalus incoraggia il proprio Persale ad essere informato sulle leggi anticorruzione applicabili e sull'importanza del rispetto di tali leggi e della presente Policy. A tal fine, Dedalus organizza corsi di formazione dedicati e aggiornamenti periodici sul tema dell'anticorruzione.

Tali attività di formazione sono obbligatorie per tutto il Personale Dedalus. La partecipazione alla formazione e agli aggiornamenti periodici costituisce per il Personale Dedalus il corretto adempimento dell'obbligo contrattuale di lavoro. Il programma di formazione verrà rilasciato periodicamente e in funzione del ruolo e dei rischi a cui le persone sono esposte.

Le sessioni di formazione possono essere fornite anche a terze parti.

Le aree critiche di esposizione al rischio potrebbero necessitare di un focus specifico: in tal caso sarà sviluppato materiale ad hoc.

Inoltre, la diffusione continua di materiale anticorruzione per la sensibilizzazione deve avvenire attraverso tutti i canali di comunicazione disponibili.

Il programma di formazione anticorruzione sarà svolto annualmente nell'ambito del Compliance Training Program definito dalla Funzione Group Risk & Compliance e dalla Direzione Risorse Umane. Tale programma includerà la durata, i destinatari e i requisiti di certificazione necessari ai fini dell'apprendimento.

³ I rischi di corruzione devono essere identificati in base ai seguenti fattori:

- la dimensione, la struttura e l'autorità decisionale delegata;
- i luoghi e i settori in cui si opera o si prevede di operare;
- la natura, la portata e la complessità delle attività e operazioni di business;
- il modello di business;
- le entità su cui si ha il controllo e le entità che esercitano il controllo su di essa;
- i Business Associate;
- la natura e la portata delle interazioni con i Pubblici Ufficiali;
- obblighi e doveri legali, normativi, contrattuali e professionali.



4.5 Segnalazione delle violazioni

Le segnalazioni di violazioni effettive o sospette della Policy Anticorruzione o di qualsiasi altro comportamento scorretto correlato devono essere prontamente segnalate attraverso i canali messi a disposizione in conformità con la Policy Whistleblowing di Gruppo.

Dedalus incoraggia e consente a tutti i dipendenti di segnalare tentativi, sospetti ed effettivi casi di violazione, assicurando che il Personale Dedalus che ha effettuato la segnalazione non sia licenziato, retrocesso, sospeso, minacciato, molestato o discriminato in alcun modo nell'ambito dell'attività lavorativa, per aver effettuato una segnalazione legittimamente ed in buona fede.

4.6 Compliance Audit e Investigazioni

La Funzione Internal Audit di Gruppo conduce periodicamente compliance audit con specifico riferimento all'anticorruzione, al fine di verificare se le misure di prevenzione dei rischi di corruzione sono adeguatamente definite ed efficacemente applicate.

Inoltre, in caso di atti di corruzione o di violazione della Policy anticorruzione o delle norme e dei regolamenti anticorruzione segnalati, rilevati o ragionevolmente presunti, saranno condotte indagini o investigazioni interne ad hoc.

Quando necessario o appropriato, terze parti specializzate possono essere incaricate, attraverso mandati specifici, di supportare la Funzione Internal Audit di Gruppo in tali indagini.

4.7 Reporting al Top Management

Ciascuna Funzione locale preposta dovrà riferire, secondo le scadenze periodicamente comunicate, i risultati delle attività rilevanti nell'ambito dell'Anti-corruption Compliance Program al Group Chief Risk & Compliance Officer.

Il Group Chief Risk & Compliance Officer riferirà annualmente all'organo direttivo e al top management i risultati complessivi delle attività rilevanti nell'ambito dell'Anti-corruption Compliance Program, compresi i piani d'azione proposti.

Una panoramica completa delle iniziative anticorruzione di Dedalus e dei risultati ottenuti è necessaria per comprendere i risultati ottenuti da Dedalus e le potenziali debolezze da risolvere.

4.8 Misure disciplinari

Tutto il Personale Dedalus è tenuto a rispettare le disposizioni contenute nella presente Policy, sempre e ovunque.

Quando viene rilevata una violazione o una potenziale violazione, la Funzione Group Risk & Compliance, in collaborazione con la Direzione Risorse Umane, il Group Legal Counsel e l'Organismo di Vigilanza (se presente), effettuerà un primo esame e adotterà tutte le iniziative ritenute necessarie per garantire la validità della stessa, sempre nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, dei regolamenti aziendali e delle norme poste a tutela del dipendente di volta in volta vigenti.

Se la violazione è confermata, la Direzione Risorse Umane, con il supporto del Group Legal Counsel e del Group Chief Risk & Compliance Officer, adotterà misure tempestive per mitigare la violazione e sanzionare il comportamento scorretto, in linea con le leggi locali sul lavoro applicabili e con le policy e procedure del Gruppo.

Dedalus farà ogni ragionevole sforzo per applicare i rimedi contrattuali, compresi, ma non solo, la risoluzione del contratto e la richiesta di risarcimento danni, nei confronti di Terze Parti le cui



azioni risultino in violazione delle leggi anticorruzione e/o degli impegni di conformità anticorruzione previsti nei relativi contratti.

4.9 Monitoraggio e miglioramenti

Dedalus effettua attività di *compliance monitoring* finalizzate a rilevare e analizzare periodicamente l'andamento dei rischi di compliance anticorruzione attraverso l'esecuzione di specifiche verifiche e l'analisi di indicatori di rischio volti a garantire l'aderenza ai requisiti normativi e l'efficacia dei modelli utilizzati per il loro monitoraggio. Le attività di *compliance monitoring* in materia di anticorruzione sono pianificate e realizzate secondo un approccio *risk-based*.

Dedalus si impegna a lavorare per il miglioramento continuo delle proprie attività e dei relativi risultati, in merito alla sostenibilità, all'adeguatezza e all'efficacia dell'Anti-corruption Compliance Program.

Il Group Chief Risk & Compliance Officer rivede periodicamente la presente Policy per garantire che sia sempre efficace, nonché che rifletta le ultime modifiche legislative e qualsiasi feedback sollevato dagli stakeholder interni ed esterni.

4.10 Guida per i dipendenti

Per qualsiasi domanda o dubbio, si prega di fare riferimento alla Funzione Group Risk & Compliance che fornirà il supporto necessario.



4.11 Cronologia delle revisioni del documento

Versione #	Data	Autore	Descrizione della modifica principale (compresa la sezione)
Prima Emissione	22/12/2022	V. Paduano	Progetto sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione di Dedalus S.p.A.