

UNOENERGY S.P.A.
POLITICA ANTICORRUZIONE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione
di Unoenergy S.p.A. in data 7 febbraio 2025

Indice

OBIETTIVO	3
RIFERIMENTI	3
Interni	3
Esterni	4
AMBITO DI APPLICAZIONE	4
DEFINIZIONI	4
PRINCIPI DI RIFERIMENTO	9
Le Norme anticorruzione	9
Lo standard UNI ISO 37001:2016	9
Supporto legale	10
PRINCIPI E FATTISPECIE DISCIPLINATE NELLA PRESENTE POLITICA	11
Rapporti con le Autorità Pubbliche	13
<i>Facilitation Payment</i>	13
Omaggi, spese e ospitalità – offerti e ricevuti	14
Omaggi, vantaggi economici dati a terze parti	14
Contributi politici	15
Contributi di beneficenza/donazioni	16
Attività di sponsorizzazione	16
Fornitori	18
Business Partner	19
Joint Venture	19
Agenti e Procacciatori d’Affari	21
Consulenti	22
Selezione ed assunzione del Personale	23
Acquisizioni e cessioni	24
Procedure contabili	24
Tenuta della contabilità e controlli interni	25
Formazione del Personale	26
Sistema di <i>reporting</i>	27
Sistema di <i>reporting</i> delle violazioni	29
Provvedimenti disciplinari e rimedi contrattuali	28
Monitoraggio e miglioramento continuo	28

OBIETTIVO

Uno dei fattori chiave per la reputazione di Unoenergy S.p.A. (di seguito “**Unoenergy**”) è la sua capacità di condurre la sua attività con lealtà, correttezza, trasparenza, onestà e integrità, in conformità con le leggi, i regolamenti, i requisiti obbligatori, i principi di cui allo standard ISO 37001:2016, le convenzioni internazionali e le linee guida nazionali.

In tale contesto, la Società ha deciso di dotarsi di un Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione, applicando una logica di “tolleranza zero” nei confronti di ogni forma di discriminazione, conflitto di interesse e di corruzione, impegnandosi inoltre a prevenirla, affrontarla e contrastarla attivamente, imponendo a tutte le parti interessate (Stakeholder) di operare con onestà e integrità, secondo i principi internazionali di cui allo standard UNI ISO 37001:2016.

In generale è illecito, in base alle leggi anticorruzione, per tutto il Personale di Unoenergy, i suoi *Business Partner* (come di seguito definiti) o qualsiasi persona fisica che svolga attività a favore di Unoenergy, promettere, offrire, pagare o accettare, direttamente o indirettamente, denaro o altre utilità, al fine di ottenere un vantaggio sleale in relazione alle attività di *business* o favorire una transazione commerciale.

In particolare, questa Politica Anticorruzione si inserisce alla base di un più strutturato programma, fondato su un sistema di regole e controlli finalizzati alla prevenzione della corruzione, in linea con i principi definiti dallo standard ISO 37001. Tale sistema viene periodicamente monitorato da Unoenergy, in ottica di miglioramento continuo del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione. La presente Politica, inoltre:

1. si ispira ai principi di comportamento descritti nel Codice Etico di Unoenergy e mira a fornire a tutto il Personale le regole da seguire per garantire il rispetto delle Leggi anticorruzione;
2. è adottata al fine di fornire un quadro sistematico di riferimento delle norme anticorruzione e delle procedure che Unoenergy ha progettato e implementato nel corso del tempo;
3. mira a fornire a tutto il Personale le regole da seguire per garantire il rispetto delle leggi anticorruzione.

RIFERIMENTI

Interni

- Codice Etico di Unoenergy;
- Modello di organizzazione, gestione e controllo di Unoenergy (di seguito anche “**Modello**”);
- Risk Assessment anticorruzione di Unoenergy;

- ogni Strumento Normativo che aggiorni e/o integri i riferimenti su indicati;
- procedure interne adottate da Unoenergy, poste a presidio delle aree sensibili a rischio di comportamenti corruttivi, che si applicano per quanto non in contrasto con la presente Politica;
- attività formative e informative verso tutti i destinatari;
- attività di monitoraggio periodiche dei rischi di corruzione nonché dell'efficacia ed adeguatezza della presente Politica Anticorruzione.

Esterni

- Codice Penale italiano;
- Decreto Legislativo n. 231 del 2001;
- Trattati internazionali anticorruzione, quali la Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali e la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione;
- Norma UNI ISO 37001:2016;
- L. n. 69/2015 “Disposizioni in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”;
- L. 179/2017 e s.m.i. “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”.
- Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione;
- D. Lgs 24/2023 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.”.

AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente Politica Anticorruzione, i relativi principi e disposizioni si applicano a Unoenergy S.p.A., nonché a Soci, componenti del Consiglio di Amministrazione, componenti del Collegio Sindacale, Revisori, tutti i Dipendenti, Consulenti o Amministratori di parti correlate che svolgono – anche di fatto – attività considerate a rischio ai fini della presente Politica per conto di Unoenergy, Consulenti,

Collaboratori, Fornitori, Agenti, Procacciatori ed eventuali Partners (di seguito anche complessivamente i “Destinatari”).

La presente Politica inoltre rappresenta un’integrazione del modello organizzativo adottato dalla Società ai sensi della disciplina italiana della “responsabilità degli enti per gli illeciti dipendenti da reato” contenuta nel D.Lgs. n. 231/2001 (Modello 231) e costituisce, unitamente ai principi contenuti nel codice etico adottato dalla Società, lo strumento a contrasto dei fenomeni corruttivi nella misura in cui un programma anticorruzione sia previsto dalla normativa o dalle best practice dei paesi in cui la Società opera.

DEFINIZIONI

Ai fini della presente normativa valgono le seguenti definizioni:

Agente e Procacciatori d’Affare: una persona fisica o giuridica, di cui Unoenergy intende avvalersi al fine di: (i) promuovere gli interessi commerciali di Unoenergy; (ii) agevolare la stipula e/o l’esecuzione di contratti con soggetti terzi; e/o (iii) mettere in contatto/presentare Unoenergy a una o più altre parti allo scopo di procurare un’opportunità commerciale.

Business Partner: ogni parte terza, non dipendente, che riceve o fornisce prodotti o servizi da/a Unoenergy o che agisce per suo conto o che è probabile che abbia un Contatto Rilevante (come *infra* definito) nello svolgimento del suo incarico per conto di Unoenergy (ad esempio *Joint Venture*, *stakeholders*, Fornitori,

Consulenti: i soggetti definiti nella Parte Generale del Modello di Unoenergy.

Contatto Rilevante: qualunque contatto diretto o indiretto relativo a:

- qualunque rapporto/relazione con un organismo o funzionario appartenente al potere legislativo, esecutivo, amministrativo, giudiziario o ad altre funzioni pubbliche o qualunque partito politico o organizzazione pubblica internazionale;
- qualunque indagine, ispezione, controllo, valutazione, licenza, permesso, registrazione della pubblica amministrazione o analoga azione amministrativa, regolatoria o esecutiva;
- qualunque contratto o altra relazione giuridica con un’amministrazione o altre operazioni o attività, che coinvolgono un organismo amministrativo o una società di proprietà o controllata da un’amministrazione, un partito politico o un’organizzazione pubblica internazionale;
- spese di rappresentanza, formazione, rimborso spese o omaggi a favore di un Pubblico ufficiale (come *infra* definito) o un privato;
- qualunque altra negoziazione, accordo o incontro con un organismo amministrativo o un’organizzazione pubblica internazionale o un Pubblico ufficiale (come *infra* definito), ad

- eccezione di incontri che non comportano il sostegno di alcuna posizione, se tali incontri sono con un Pubblico ufficiale (come *infra* definito) che agisce nel proprio ruolo ministeriale, amministrativo o legale, e al solo scopo di chiedere l'interpretazione o parere circa l'applicazione di norme, la spiegazione di procedure, per presentare documenti presso l'amministrazione o aspetti legali di un'operazione privata e attività analoghe;
- qualunque contatto con soggetti privati che rivestano posizioni Apicali o di soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti Apicali (come definiti nel Modello) all'interno di una società o di un consorzio che possa comportare la dazione, ricezione o promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, al fine di compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti all'ufficio dei predetti soggetti, con documento alla società cui essi appartengono.

Società controllata: ogni ente direttamente o indirettamente controllato da Unoenergy o da una Società controllata, in Italia.

Due Diligence: processo per valutare ulteriormente la natura e l'entità del rischio di corruzione e aiutare ad assumere decisioni in relazione a transazioni, progetti, attività, soci in affari e personale specifici. Rappresenta anche la verifica dettagliata preliminare degli aspetti rilevanti sulla rispondenza delle caratteristiche del *Business Partner* ai requisiti anticorruzione definiti da Unoenergy con riferimento alla Politica vigente.

Facilitation Payment: pagamenti non ufficiali effettuati a favore di un Pubblico ufficiale (come *infra* definito), allo scopo di velocizzare, favorire o assicurare l'effettuazione di un'attività di *routine* o attività prevista nell'ambito dei propri doveri da parte di Pubblici ufficiali (come *infra* definiti) o incaricati di pubblico servizio.

Familiare: il coniuge del Pubblico ufficiale (come *infra* definito) o incaricato di pubblico servizio; nonni, genitori, fratelli e sorelle, figli, nipoti, zii e i primi cugini del Pubblico ufficiale (come *infra* definito) o incaricato di pubblico servizio e del suo coniuge; il coniuge di ognuna di tali persone; e ogni altro soggetto che condivide con gli stessi l'abitazione; il coniuge del privato, di un Business Partner, di un Consulente o di un Fornitore; nonni, genitori, fratelli e sorelle, figli, nipoti, zii e i primi cugini del privato e del suo coniuge; il coniuge di ognuna di tali persone; e ogni altro soggetto che condivide con gli stessi l'abitazione.

Fornitori: i soggetti definiti nella Parte Generale del Modello di Unoenergy.

Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione: la persona o le persone aventi la responsabilità e l'autorità per il funzionamento del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione. Ad oggi coincidente con la figura del Direttore Affari Legali e Crediti di Unoenergy S.p.A.

Gestore del Contratto: è il responsabile della corretta esecuzione contrattuale e del relativo controllo tecnico-operativo ed economico dei lavori, servizi e forniture. Inoltre, rappresenta il riferimento, all'interno della Società Unoenergy e verso terzi, dei contratti stipulati per i quali è incaricato.

Norme anticorruzione: il Codice Penale italiano, la Legge 6 novembre 2012 n. 190, il Decreto Legislativo n. 231 del 2001 e le altre disposizioni applicabili, e i trattati internazionali anticorruzione, quali 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, lo standard UNI ISO 37001:2016.

Organo Amministrativo: l'organo amministrativo di Unoenergy S.p.A., oggi Consiglio di Amministrazione nonché l'Organo Direttivo della stessa ai sensi dello standard UNI ISO 37001:2016.

Organismo di Vigilanza: l'Organismo di Vigilanza di Unoenergy S.p.A., come definito nel Modello di Unoenergy S.p.A..

Personale a Rischio: ogni responsabile di funzione di Unoenergy che:

- a) è probabile che abbia un Contatto Rilevante con un Pubblico ufficiale (come *infra* definito) o incaricato di un pubblico servizio e/o un soggetto privato, in relazione alla propria attività lavorativa;
- b) sovrintende dipendenti o *Business Partner* che è probabile abbiano tale Contatto Rilevante;
- c) può stipulare un contratto con terze parti per conto di Unoenergy o ha una influenza significativa sul processo decisionale in relazione all'assegnazione di tali contratti;
- d) è coinvolto nelle questioni relative ai controlli interni o alle altre attività disciplinate dalle Leggi anticorruzione;
- e) ogni Dipendente di Unoenergy individuato come a rischio da un responsabile di funzione o di progetto appartenente a una delle categorie di cui sopra.

Personale di Unoenergy: i Destinatari, come definiti nel Modello di Unoenergy.

Pubblico ufficiale: i soggetti considerati Pubblici Ufficiali ai sensi della normativa italiana in materia (*i.e.* art. 357 c.p.).

Strumenti Normativi Anticorruzione di Unoenergy: le procedure e le istruzioni operative o clausole/appendici contrattuali (di seguito anche solo “**Strumenti Normativi**”), che nell’ambito dei processi di competenza, sono anche finalizzati a prevenire i rischi relativi alla corruzione, con riferimento alle attività sensibili identificate nel Risk Assessment Anticorruzione e nel Modello di Unoenergy in relazione ai reati in materia di corruzione.

Oltre alla presente Politica Anticorruzione, al Manuale Anticorruzione e al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, le procedure interne adottate dalla società sono le seguenti:

- 01_ “Procedura spese e gestione pubblicità”;
- 02_ “Procedura sponsorizzazioni”;
- 03_ “Procedura omaggi e liberalità”;
- 04_ “Procedura note spese e spese di rappresentanza”;
- 05_ “Politica di Whistleblowing”;
- 06_ “Procedura gestione delle attività commerciali”;
- 07_ “Procedura rapporti con l’amministrazione finanziaria e attività ispettive”;
- 08_ “Procedura erogazioni di contributi e finanziamenti”;
- 09_ “Procedura gestione delle risorse finanziarie”;
- 10_ “Procedura gestione degli acquisti di beni”;
- 11_ “Procedura gestione degli acquisti di servizi e consulenze”;
- 12_ “Procedura selezione e gestione agenti”;
- 13_ “Procedura selezione e gestione procacciatori”.
- 14_ “Procedura di Gestione della Due Diligence”
- 15_ “Procedura di Gestione della Due Diligence_M&A”
- 16_ “Procedura Rapporti con la P.A. _visite ispettive”

Inoltre, sono considerati Strumenti Normativi quelli concernenti le seguenti tematiche:

- gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione (Modello Parte Speciale A “Reati contro la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio, reati tributari, reato di corruzione fra privati ed istigazione alla corruzione tra privati e delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria”);
- gestione delle segnalazioni, riservate e anonime (Modello Parte Generale 3.5 “Obblighi di informativa nei confronti dell’Organismo di Vigilanza di Unoenergy”);
- liberalità e spese di rappresentanza verso terzi (Modello Parte Speciale A “Reati contro la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio, reati tributari, reato di corruzione fra privati ed istigazione alla corruzione tra privati e delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria” con particolare riferimento ai principi di comportamento relativi alla “Gestione degli omaggi e delle liberalità” e alla “Gestione delle note spese e spese di rappresentanza”);
- contratti di Joint Venture (Modello Parte Speciale A “Reati contro la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio, reati tributari, reato di corruzione tra privati e delitto

di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria”);

- contratti con gli Agenti e i Procacciatori d’Affari (Modello Parte Speciale A “Reati contro la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio, reati tributari, reato di corruzione tra privati e delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria” con particolare riferimento ai principi di comportamento relativi alla “Selezione e gestione degli agenti e dei procacciatori d'affari”);
- clausole/appendici contrattuali in riferimento alla responsabilità amministrativa della società per illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- gestione delle operazioni di compravendita e affitto di azienda e/o di rami d'azienda (Parte Speciale C “Reati Societari” con particolare riferimento ai principi di comportamento relativi alla “Gestione delle attività assembleari e operazioni sul capitale”);
- nomina di legali esterni;
- acquisizione da terzi di consulenze, prestazioni e servizi professionali;
- contratti di sponsorizzazione (Modello Parte Speciale A “Reati contro la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio, reati tributari, reato di corruzione tra privati e delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria” con particolare riferimento ai principi di comportamento relativi alla “Organizzazione e gestione delle sponsorizzazioni”);
- disposizioni anticorruzione contenute nelle normative interne che disciplinano la selezione del Personale;
- trasferte e servizi fuori sede (Modello Parte Speciale A “Reati contro la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio, reati tributari, reato di corruzione fra privati ed istigazione alla corruzione tra privati e delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria” con particolare riferimento alla “Gestione delle note spese e spese di rappresentanza”);
- disposizioni anticorruzione contenute nelle normative interne contabili (Modello Parte Speciale A “Reati contro la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio, reati tributari, reato di corruzione tra privati e delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria” e procedure interne quali 04_”Procedura note e spese e spese di rappresentanza”, 07_”Procedura rapporti con l'amministrazione finanziaria e attività ispettive”, 08_”Procedura erogazioni di contributi e finanziamenti”, 09_”Procedura gestione delle risorse finanziarie”, 16_ “Procedura Rapporti con la P.A. _visite ispettive”);
- comportamenti illeciti posti in essere dai Fornitori (Modello Parte Generale);

- comportamenti illeciti posti in essere dai Dipendenti (Modello Parte Generale);
- qualunque altra procedura, istruzione operativa o strumento contrattuale che recepisca disposizioni finalizzate a prevenire i rischi relativi alla corruzione contenute nella presente Politica Anticorruzione e/o nel Modello di Unoenergy S.p.A..

È responsabilità delle funzioni aziendali competenti per le normative di riferimento segnalare la necessità di aggiornamento delle procedure interne di loro competenza (o eventualmente richiedere l'emissione di nuove procedure), anche al fine di assicurare il rispetto delle prescrizioni della presente Politica Anticorruzione. In particolare, il responsabile della funzione aziendale competente segnala la necessità di aggiornamento all'Organo Amministrativo che, previa consultazione della Direzione Affari Legali, qualora dovesse ritenere fondata la richiesta, segnala all'Organismo di Vigilanza l'esigenza di aggiornamento, riservandosi di incaricare i Consulenti esterni dell'aggiornamento richiesto.

Nella definizione e aggiornamento di tali procedure deve essere preventivamente consultato l'Organismo di Vigilanza.

Joint Venture: contratti finalizzati alla costituzione di *joint venture*, consorzi, associazioni temporanee di impresa (ATI), associazioni, accordi di collaborazione o altri enti con o senza personalità giuridica, in cui Unoenergy detiene un interesse.

Unoenergy: Unoenergy S.p.A. con sede legale in via Bensi 10, Milano (MI).

PRINCIPI DI RIFERIMENTO

Le Norme anticorruzione

Quasi tutti i Paesi hanno leggi che proibiscono la corruzione dei propri Pubblici Ufficiali e molti altri hanno leggi che considerano reato la corruzione di Pubblici Ufficiali di altri Paesi.

Molti Paesi hanno inoltre leggi che proibiscono, come in Italia, anche la corruzione tra privati. Poiché Unoenergy ha la propria sede legale, ad oggi, in Italia, Unoenergy ed il proprio Personale sono soggetti alla legge italiana e, ai fini della presente Procedura, in particolare del Decreto Legislativo n. 231 del 2001.

Inoltre, Unoenergy e il proprio Personale potrebbero essere soggetti alle leggi di altri Paesi, incluse quelle di ratifica di Convenzioni Internazionali, che vietano la corruzione di Pubblici Ufficiali e la corruzione tra privati, quali:

- 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.

Le Leggi anticorruzione:

- proibiscono i pagamenti effettuati sia direttamente sia indirettamente – inclusi quei pagamenti effettuati a chiunque con la consapevolezza che quel pagamento sarà condiviso con un Pubblico ufficiale o con un privato – così come le offerte o promesse di un pagamento o altra utilità a fini corruttivi a Pubblici Ufficiali, o privati. In base alle Leggi anticorruzione, Unoenergy e/o il suo Personale potrebbero essere ritenuti responsabili per offerte o pagamenti effettuati da chiunque agisca per conto di Unoenergy in relazione alle attività d'impresa, qualora Unoenergy e/o il suo Personale sia a conoscenza o ragionevolmente avrebbe dovuto essere a conoscenza del fatto che tale offerta o pagamento è effettuato in maniera impropria;
- richiedono a Unoenergy di dotarsi e tenere libri, registri e scritture contabili che, con ragionevole dettaglio, riflettano accuratamente e correttamente le operazioni, le spese (anche se non “significative” sotto il profilo contabile), le acquisizioni e cessioni dei beni;
- stabiliscono che persino le inesattezze nell’attività di reportistica dei pagamenti senza scopi corruttivi costituiscono violazioni.

Conseguenze del mancato rispetto delle Leggi anticorruzione

Le persone fisiche e giuridiche che violano le Leggi anticorruzione possono incorrere in notevoli sanzioni pecuniarie e le persone fisiche possono essere condannate a pene detentive o subire sanzioni di altro tipo. Da tali violazioni possono derivare anche altre conseguenze previste dalla legge, quali l’interdizione dal contrattare con enti pubblici, la confisca del profitto del reato o richieste di risarcimento danni.

Fatto ancora di maggiore importanza è che la reputazione di Unoenergy potrebbe essere gravemente danneggiata.

Lo standard UNI ISO 37001:2016

La consapevolezza dei rischi di corruzione induce Unoenergy ad andare oltre la pura conformità normativa, identificando delle misure di prevenzione degli illeciti corruttivi come parte integrante della responsabilità sociale della Società, al fine di proteggere la propria organizzazione e tutte le parti interessate (stakeholder).

Unoenergy ha dunque definito un sistema di regole e controlli finalizzati alla prevenzione dei reati di corruzione (Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione) e al perseguimento dei principi sopra riportati, definendo anche le procedure necessarie per verificare il rispetto della presente politica e monitorando costantemente il proprio programma anticorruzione in accordo ai

principi della UNI ISO 37001:2016.

Supporto legale

Il contenuto delle leggi applicabili e delle Leggi anticorruzione può cambiare in qualunque momento. Pertanto, per ogni operazione potenzialmente a rischio corruzione, è importante valutare la necessità di ottenere un parere legale aggiornato in relazione ai profili potenzialmente rilevanti *ex* D.Lgs 231/01 relativi al caso prima di prendere qualunque impegno per conto di Unoenergy che possa comportare un rischio di corruzione.

PRINCIPI E FATTISPECIE DISCIPLINATE NELLA PRESENTE POLITICA

In coerenza con il proprio Codice Etico, Unoenergy proibisce la corruzione senza alcuna eccezione, nei confronti di qualsiasi soggetto pubblico o privato.

Nel dettaglio, Unoenergy vieta di:

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità a un Pubblico ufficiale o a un privato (Corruzione Attiva);
- accettare la richiesta da, o sollecitazioni da, o autorizzare qualcuno ad accettare o sollecitare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità da chiunque (Corruzione Passiva) quando l'intenzione sia:
 - a) indurre un Pubblico ufficiale, o un privato, a esercitare in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica, o svolgere qualsiasi attività associata a un *business* o ricompensarlo per averla svolta;
 - b) influenzare un atto ufficiale (o un'omissione) da parte di un Pubblico ufficiale o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio;
 - c) influenzare o compensare un Pubblico ufficiale o un privato per un atto del suo ufficio;
 - d) ottenere, assicurarsi un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'impresa; o
 - e) in ogni caso, violare le leggi applicabili.

La condotta proibita include l'offerta a, o la ricezione da parte di, Personale di Unoenergy (corruzione diretta) o da parte di chiunque agisca per conto della stessa (corruzione indiretta), di un vantaggio economico o altra utilità in relazione alle attività d'impresa.

Il presente divieto non è limitato ai soli pagamenti in contanti, e include, in via meramente esemplificativa ma non esaustiva:

- omaggi;

- spese di rappresentanza verso terzi, pasti e trasporti;
- contributi in natura a fini pubblicitari;
- attività commerciali, posti di lavoro, contratti di consulenza e/o opportunità di investimento;
- informazioni riservate che potrebbero essere usate per commerciare in titoli e prodotti finanziari regolati;
- sconti o crediti personali;
- *Facilitation Payment*;
- assistenza o supporto ai Familiari;
- altri vantaggi o altre utilità.

Unoenergy proibisce ogni forma di corruzione, incluse ma non limitatamente a quelle sopra descritte, a favore di chiunque. Inoltre, il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con controparti esterne pubbliche o private, non può da solo e liberamente (ossia in nome proprio e/o di propria iniziativa senza la previa autorizzazione della Società) con decisione autonoma, al di là dei poteri e delle mansioni ad essi attribuiti dal rapporto di lavoro e/o dal contratto di collaborazione, eccedere i limiti dei loro poteri e/o deleghe:

- (i) stipulare contratti con le predette controparti;
- (ii) accedere a risorse finanziarie;
- (iii) stipulare contratti di consulenza, di sviluppo/agenzia/incarico di procacciatore d'affari a carattere occasionale o prestazioni professionali;
- (iv) concedere utilità (regali, benefici, *etc.*);
- (v) assumere personale.

Una persona soggetta alla presente Politica Anticorruzione sarà ritenuta “consapevole” che il pagamento o altra utilità andrà a beneficio di un Pubblico ufficiale o di un privato o dei suoi Familiari o delle persone da lui indicate, se costei ha agito ignorando consapevolmente i segnali di allarme o i motivi di sospetto ovvero se ha agito con grave negligenza, ad esempio omettendo di condurre un adeguato livello di *Due Diligence* secondo le circostanze. Il rispetto delle Leggi anticorruzione e della presente Politica Anticorruzione è obbligatorio per tutto il Personale di Unoenergy, i *Business Partner* e i Consulenti.

Di conseguenza:

- tutti i rapporti di Unoenergy con, o riferiti a, o che coinvolgono un Pubblico ufficiale devono essere condotti nel rispetto della presente Politica Anticorruzione e dei relativi Strumenti Normativi Anticorruzione e di quanto previsto dal Codice Etico di Unoenergy;
- tutti i rapporti di Unoenergy con, o riferiti a privati devono essere condotti nel rispetto della

presente Politica Anticorruzione e dei relativi Strumenti Normativi Anticorruzione e di quanto previsto dal Codice Etico di Unoenergy;

- il Personale di Unoenergy è responsabile del rispetto da parte propria della presente Politica Anticorruzione;
- i responsabili delle funzioni aziendali sono altresì responsabili di vigilare sul rispetto delle stesse da parte dei propri collaboratori e di adottare le misure per prevenire, scoprire e riferire le potenziali violazioni;
- nessuna pratica discutibile o illegale (inclusi i *Facilitation Payment*) può essere in alcun caso giustificata o tollerata per il fatto che essa è “consuetudinaria” nel settore industriale o nei Paesi nei quali Unoenergy potrebbe operare. Nessuna prestazione dovrà essere imposta o accettata se la stessa può essere raggiunta solo compromettendo i principi etici definiti da Unoenergy;
- le risorse finanziarie conseguite nell’ambito dell’attività di impresa sono gestite in conformità alle apposite normative aziendali che recepiscono i principi e i contenuti del Codice Etico di Unoenergy e le regole di controllo previste nel Modello e comunque con modalità tali da scongiurare la possibilità di creare disponibilità economiche indebite o non previste;
- il Personale di Unoenergy che viola la presente Politica Anticorruzione, i principi espressi all’interno delle procedure aziendali sopracitate e/o le Leggi anticorruzione potrà essere soggetto a provvedimenti disciplinari, e ad ogni altra azione legale risultata necessaria per tutelare i suoi interessi;
- i *Business Partner* che violano la presente Politica Anticorruzione e/o le Leggi anticorruzione saranno soggetti ai rimedi contrattuali, inclusa la sospensione dell’esecuzione e fino alla risoluzione del contratto, al divieto dall’intrattenere rapporti commerciali con Unoenergy e a richieste di risarcimento danni;
- il Personale di Unoenergy non sarà licenziato, demansionato, sospeso, minacciato, vessato o discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo, per essersi rifiutato di effettuare un pagamento o la dazione di regali o altre utilità proibiti, anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un’opportunità di investimento.

Rapporti con le Autorità Pubbliche

Le relazioni con i soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione o le Autorità di Vigilanza, con i Pubblici Ufficiali (quali, a titolo non esaustivo: funzionari appartenenti al potere legislativo, esecutivo, amministrativo, giudiziario o ad altre funzioni pubbliche o a organizzazioni pubbliche internazionali) o i soggetti incaricati di pubblico servizio, italiani o

stranieri, devono essere improntate su principi di correttezza, trasparenza, imparzialità e collaborazione, nonché sull'osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili.

Nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con le Autorità di Vigilanza con i Pubblici Ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio, non è ammesso ricercare o istaurare relazioni di favore, influenza, ingerenza con l'obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, le attività.

In linea con la Parte Speciale del Modello, è fatto divieto di:

- promettere, corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, anche sotto forme diverse di aiuti o contribuzioni, pagamenti o benefici materiali o altre utilità ed assicurare vantaggi di qualunque tipo ad esponenti della Pubblica Amministrazione, Pubblici Ufficiali, a soggetti incaricati di pubblico servizio o a rappresentanti di Autorità di Vigilanza o a persone a questi vicini, per influenzare il loro comportamento;
- indurre un soggetto terzo ad esercitare influenze o pressioni presso un Pubblico Funzionario o una Pubblica Amministrazione o Autorità di Vigilanza per le finalità sopra indicate o comunque remunerarlo per la sua attività di mediazione;
- cedere a richieste o sollecitazioni di utilità o vantaggi, a raccomandazioni o pressioni provenienti da esponenti della Pubblica Amministrazione, Pubblici Ufficiali o soggetti incaricati di pubblico servizio o rappresentanti di Autorità di Vigilanza.

I rapporti in oggetto devono essere gestiti solo da soggetti preposti ed autorizzati allo scopo, nei limiti dei poteri attribuiti agli stessi con formale procura o nell'ambito e nei limiti dei propri ruoli e responsabilità. In particolare, in occasione di incontri istituzionali è richiesta la presenza di almeno due esponenti aziendali.

La tracciabilità di tutti gli incontri istituzionali, incluse le visite ispettive, con la Pubblica Amministrazione, i Pubblici Ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio o rappresentanti di Autorità di Vigilanza deve essere assicurata anche attraverso la redazione di verbali/ memorandum e la corretta archiviazione e conservazione degli stessi.

I mandati/lettere di incarico stipulati con eventuali consulenti esterni che intrattengono direttamente rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione, di Autorità di Vigilanza o con Pubblici Ufficiali o soggetti incaricati di pubblico servizio devono contenere clausole che impongano il rispetto del D. Lgs. 231/2001 nonché del Codice Etico e prevedano le conseguenze per la loro eventuale violazione.

Facilitation Payment

In linea con il Codice Etico di Unoenergy, i *Facilitation Payment* sono espressamente proibiti. Non è accettabile per qualunque Personale di Unoenergy, o qualunque *Business Partner*, utilizzare tali tipologie di pagamento in qualsiasi circostanza.

Omaggi, spese e ospitalità – offerti e ricevuti

In linea con la Parte Speciale del Modello, omaggi, pagamenti o altre utilità possono essere effettuati o ricevuti qualora rientrino nel contesto di atti di cortesia commerciale e siano di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e/o la reputazione di una delle parti e 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.

Gli omaggi, i vantaggi economici o altre utilità offerti o ricevuti in qualsiasi circostanza devono essere ragionevoli e in buona fede.

Tutti gli omaggi, vantaggi economici o altre utilità offerti o ricevuti devono essere erogati o accettati in conformità alle disposizioni contenute nel Modello Parte Speciale A “Reati contro la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio, reati tributari, reato di corruzione fra privati ed istigazione alla corruzione tra privati e delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria”, con particolare riferimento ai principi di comportamento relativi alla “Gestione degli omaggi e delle liberalità”, alla procedura 03_“Procedura omaggi e liberalità” nonché alla presente Politica.

Qualunque omaggio, vantaggio economico o altra utilità deve avere tutte le caratteristiche seguenti:

- non deve consistere in un pagamento in contanti;
- deve essere effettuato in relazione a finalità di *business* in buona fede e legittime;
- non deve essere motivato dal desiderio di esercitare un'influenza illecita o dall'aspettativa di reciprocità;
- deve essere ragionevole secondo le circostanze;
- deve essere di buon gusto e conforme alle prassi di cortesia professionale generalmente accettate;
- deve rispettare le leggi e i regolamenti locali, applicabili al Pubblico ufficiale o al privato.

Chiunque riceva offerte di omaggi o trattamenti di ospitalità o vantaggi economici o altre utilità che non possano essere considerati come atti di cortesia commerciale di modico valore, deve rifiutarli e informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza e la Funzione di Conformità per la

Prevenzione della Corruzione.

Omaggi, vantaggi economici dati a terze parti

Come sopra stabilito, qualsiasi omaggio, vantaggio economico o altra utilità dato dal Personale di Unoenergy a un Pubblico ufficiale o a un privato deve, da un punto di vista oggettivo, essere ragionevole e in buona fede.

Un omaggio, vantaggio economico o altra utilità è ragionevole e in buona fede quando è direttamente collegato:

- alla promozione, dimostrazione o illustrazione di prodotti o servizi (es. *gadget*, ecc.);
- alla partecipazione a seminari o *workshop* formativi;
- allo sviluppo e mantenimento di cordiali rapporti di cooperazione/collaborazione.

Gli omaggi, vantaggi economici o altre utilità ragionevoli e in buona fede devono essere approvati in linea con quanto previsto negli Strumenti Normativi Anti Corruzione di Unoenergy che disciplinano omaggi, altre utilità e spese di rappresentanza verso terzi (in particolare nella procedura 03_“Procedura omaggi e liberalità” e nella procedura 04_“Procedura note spese e spese di rappresentanza”).

È vietato offrire o corrispondere omaggi, vantaggi economici o altre utilità nel caso possano essere interpretati come finalizzati ad influenzare l'autonomia di giudizio o a ottenere trattamenti di favore o vantaggi impropri.

Contributi politici

I contributi politici possono integrare gli estremi del reato di corruzione e perciò presentano il rischio di poter ingenerare conseguenti responsabilità. I rischi sono che i contributi politici possano essere usati da una società come un mezzo improprio di corruzione per mantenere o ottenere un vantaggio di *business* come aggiudicarsi un contratto, ottenere un permesso o una licenza, o far definire la legislazione in senso favorevole per il proprio *business*.

A causa di questi rischi, Unoenergy non permette alcun contributo diretto o indiretto in qualunque forma, a partiti politici, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, né ai loro rappresentanti e candidati, ad eccezione di quelli specificamente considerati obbligatori dalle leggi e norme applicabili.

Fatto salvo quanto premesso, laddove l'erogazione di detti contributi abbia natura obbligatoria, deve comunque rispettare, in via meramente esemplificativa ma non esaustiva, i seguenti requisiti minimi:

- tutti i contributi devono essere sottoposti ad autorizzazione dell’Organo Amministrativo;
- i contributi devono essere erogati solo in favore di beneficiari ben noti, affidabili e con un’eccellente reputazione in quanto a onestà;
- il beneficiario deve dimostrare di essere un ente ufficialmente riconosciuto in conformità alle leggi applicabili;
- in linea con le prescrizioni legislative e interne di Unoenergy in materia, i pagamenti all’ente beneficiario devono essere effettuati esclusivamente sul conto intestato all’ente stesso (non è consentito effettuare pagamenti su conti cifrati o in contanti, o a un soggetto diverso dall’ente beneficiario né in un Paese diverso da quello dell’ente beneficiario);
- i contributi devono essere registrati nei libri e nei registri della società in modo tempestivo, veritiero e trasparente;
- l’ente beneficiario deve impegnarsi a registrare in modo appropriato e trasparente i contributi ricevuti nei propri libri e registri;
- la documentazione in originale relativa all’approvazione del contributo e ai controlli di *compliance* con quanto previsto dai relativi Strumenti Normativi deve essere conservata per almeno 10 anni.

Contributi di beneficenza/donazioni

Le donazioni a organizzazioni benefiche, enti e organi amministrativi presentano il rischio che fondi o beni di valore siano distratti per uso personale o utilità di un Pubblico ufficiale o un privato. Anche se un Pubblico ufficiale o un privato non ricevono un vantaggio economico, un contributo di beneficenza altrimenti legittimo fatto in cambio dell’ottenimento o mantenimento di un’attività di *business* o per assicurarsi un illecito vantaggio potrebbe essere considerato un pagamento illecito secondo le Leggi anticorruzione.

Tutti i contributi di beneficenza devono essere approvati, ai fini del rispetto delle Leggi anticorruzione, in coerenza con le previsioni contenute nella presente Politica Anticorruzione di Unoenergy sulle iniziative *no-profit* e in particolare delle procedure 01_“Procedura spese e gestione pubblicità” e 03_“Procedura omaggi e liberalità”.

Qualunque Strumento Normativo anticorruzione sui contributi di beneficenza o donazioni deve rispettare i seguenti requisiti minimi:

- tutti i contributi devono essere effettuati in coerenza con il *budget* approvato;
- i contributi devono essere effettuati solo in favore di enti di non recente costituzione (circa un anno), ben noti, affidabili e con un’eccellente reputazione in quanto a onestà e pratiche commerciali corrette;

- l'ente beneficiario deve dimostrare di aver soddisfatto tutti i requisiti per operare in conformità alle leggi applicabili;
- l'*iter* di approvazione dei contributi prevede, ai fini dell'approvazione, un'adeguata descrizione circa la natura e le finalità del singolo contributo e la verifica della legittimità del contributo secondo le leggi applicabili;
- in linea con le prescrizioni legislative e interne di Unoenergy in materia, i pagamenti all'ente beneficiario devono essere effettuati esclusivamente sul conto registrato a nome dell'ente beneficiario; non è permesso effettuare pagamenti su conti cifrati o in contanti, o a un soggetto diverso dall'ente beneficiario o in un Paese terzo diverso dal Paese dell'ente beneficiario;
- i contributi devono essere registrati in modo tempestivo, veritiero e trasparente nei libri e registri della società;
- l'ente beneficiario deve impegnarsi a registrare in modo tempestivo, veritiero e trasparente nei propri libri e registri i contributi ricevuti;
- la documentazione in originale relativa all'approvazione del contributo e i controlli di conformità con quanto previsto nel relativo Strumento Normativo devono essere conservati per almeno 10 anni.

È vietato offrire o corrispondere contributi di beneficenza/donazioni nel caso possano essere interpretati come finalizzati ad influenzare l'autonomia di giudizio o a ottenere trattamenti di favore o vantaggi impropri.

Attività di sponsorizzazione

Anche le attività di sponsorizzazione possono sollevare problematiche di anticorruzione. Tutte le attività di sponsorizzazione devono essere approvate, per assicurare il rispetto delle norme anticorruzione, in coerenza con quanto previsto nel Modello Parte Speciale A “*Reati contro la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio, reati tributari, reato di corruzione fra privati ed istigazione alla corruzione tra privati e delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria*”, con particolare riferimento ai principi di comportamento relativi alla “Organizzazione e gestione delle sponsorizzazioni” e in particolare delle procedure 01_“Procedura spese e gestione pubblicità” e 02_“Procedura sponsorizzazioni” sulle attività di sponsorizzazione che regola la richiesta, autorizzazione, stipula e gestione dei contratti di sponsorizzazione.

Al fine di evitare possibili situazioni di conflitto d'interesse, le attività di sponsorizzazione devono inoltre essere debitamente autorizzate, con identificazione univoca delle controparti destinatarie (soggetti e/o enti ben noti ed affidabili, di trasparente e comprovata legittima condotta) e delle

motivazioni sottostanti l'erogazione, a sostegno di iniziative di carattere culturale, artistico, sportivo, sociale o tecnologico.

Qualunque Strumento Normativo relativo ad attività di sponsorizzazione deve rispettare, in via meramente esemplificativa ma non esaustiva, le seguenti prescrizioni:

- tutte le attività di sponsorizzazione saranno effettuate in coerenza con il *budget* approvato, per importi congrui rispetto all'attività promozionale e coerenti con l'attività imprenditoriale della società;
- i *Business partner* in contratti di sponsorizzazione devono essere soltanto enti o individui ben noti e affidabili;
- nel caso di società, il *Business Partner* in un contratto di sponsorizzazione deve dimostrare di aver soddisfatto tutti i requisiti richiesti per operare nel rispetto delle leggi applicabili;
- deve essere rispettato l'*iter* di approvazione delle sponsorizzazioni che prevede, ai fini dell'approvazione, un'adeguata descrizione circa la natura e la finalità della singola iniziativa, una *Due Diligence* sul potenziale *Business 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:
 - a) la dichiarazione della controparte che l'ammontare pagato da Unoenergy sarà usato esclusivamente come corrispettivo per la prestazione della controparte e che queste somme non saranno mai trasmesse a un Pubblico ufficiale o a un privato a fini corruttivi o trasferite, direttamente o indirettamente, ai componenti dell'Organo Amministrativo e al Personale di Unoenergy;
 - b) la dichiarazione della controparte che al momento della firma dell'accordo e durante l'esecuzione dello stesso, né la controparte, né, in caso di società, la società stessa o i suoi proprietari, amministratori o dipendenti sono o possano divenire Pubblici Ufficiali;
 - c) la valuta e l'ammontare pagato ai sensi del contratto di sponsorizzazione;
 - d) i termini per la fatturazione (o i metodi di pagamento) e le condizioni di pagamento, tenuto conto che tali 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;
 - e) la clausola/appendice contrattuale in materia di responsabilità amministrativa nonché relativa al rispetto della presente Politica Anticorruzione che Unoenergy deve inserire nei contratti dalle stesse sottoscritti;

- f) il diritto di Unoenergy di risolvere il contratto, interrompere i pagamenti e ricevere il risarcimento dei danni in caso di violazione da parte della controparte degli obblighi, dichiarazioni e garanzie come sopra riportate, o in caso di violazione delle Leggi anticorruzione o degli impegni anticorruzione previsti dal contratto;
- g) in linea con le prescrizioni legislative e interne di Unoenergy, l'ammontare pagato in coerenza con il contratto di sponsorizzazione deve essere registrato nei libri e registri della società in modo corretto e trasparente;
- h) Unoenergy deve assicurare che i pagamenti siano effettuati esclusivamente come indicato nel contratto di sponsorizzazione, previa verifica che il servizio sia stato effettivamente fornito.

È vietato offrire o corrispondere sponsorizzazioni nel caso possano essere interpretate come finalizzate ad influenzare l'autonomia di giudizio o a ottenere trattamenti di favore o vantaggi impropri.

La documentazione in originale relativa all'approvazione del contributo e ai controlli di conformità con la relativa Politica devono essere conservate per almeno 10 anni.

Fornitori

Anche al fine di evitare che, in determinate circostanze, Unoenergy possa essere ritenuta responsabile per attività di corruzione commesse da parte dei Fornitori che prestano servizi a favore o per conto suo, dei suoi sub-appaltatori o sub-contrattisti, è fatto obbligo per i Fornitori di Unoenergy di rispettare i principi etici, la presente Politica Anticorruzione e i requisiti di qualifica stabiliti a livello di Unoenergy.

I Fornitori devono astenersi dal porre in essere condotte corruttive con riferimento a qualunque soggetto con il quale dovessero trovarsi ad operare, sia esso un Pubblico ufficiale o un privato. In particolare, è vietata qualsiasi condotta o comportamento, contraria ai doveri di diligenza, fedeltà e professionalità, volta ad offrire od ottenere da un Pubblico ufficiale o da un privato una somma di denaro o altra utilità illegittima o, comunque, non dovuta a fronte dei servizi rispettivamente ricevuti o prestati.

Il processo di approvvigionamento e le attività relative sono regolate dalle normative concernenti l'acquisto di beni e/o servizi che definiscono i ruoli e le responsabilità dei principali attori coinvolti e definiscono altresì le regole generali per le principali attività correlate, quali la gestione dei Fornitori, il *reporting* e controllo degli approvvigionamenti e la gestione della documentazione.

Oltre alle disposizioni contenute nel Modello, con particolare riferimento ai principi di

comportamento relativi alla “*Gestione di acquisti di beni o servizi (incluse le consulenze)*” le procedure interne di riferimento sono le seguenti:

- 10_ “Procedura gestione degli acquisti di beni”;
- 11_ “Procedura gestione degli acquisti di servizi e consulenze”.

Le normative in materia di acquisti di beni e/o servizi sono definite in conformità con i principi anticorruzione di cui alla presente Politica, con particolare riferimento, tra l’altro, alla selezione dei Fornitori e al processo di verifica preliminare (c.d. *Due Diligence*) degli stessi, all’assegnazione dei contratti, alla gestione dei *feedback* sui Fornitori, alle clausole/appendici contrattuali di protezione, incluse quelle di impegno al rispetto della presente Politica Anticorruzione, delle Leggi anticorruzione e la verifica dei requisiti etici dei Fornitori. Inoltre, quando un Fornitore è un *Business Partner*, si applicano anche i principi di cui al paragrafo successivo.

Business Partner

Unoenergy richiede il rispetto da parte dei *Business Partner* delle leggi applicabili, incluse le Leggi anticorruzione, nell’ambito delle attività commerciali svolte con Unoenergy stessa. Al fine di evitare che, in determinate circostanze, Unoenergy possa essere ritenuta responsabile per le attività di corruzione commesse dai *Business Partner* è fatto obbligo per gli stessi di rispettare la presente Politica Anticorruzione, le Leggi anticorruzione e i principi etici stabiliti da Unoenergy. In particolare, il Personale di Unoenergy deve rispettare quanto previsto nella presente Politica Anticorruzione e negli altri Strumenti Normativi in riferimento alla selezione e verifica preliminare sugli stessi, nonché al mantenimento dei rapporti e all’impiego dei *Business Partner* come descritto di seguito.

I *Business Partner* devono stipulare contratti scritti prima di svolgere qualunque attività a favore o per conto di Unoenergy e devono essere pagati solo in conformità alle condizioni contrattuali.

Tutti i contratti scritti con i *Business Partner* devono prevedere un corrispettivo ragionevole e adeguato e le previsioni inserite nell’appendice contrattuale. Quindi, Unoenergy richiede che i contratti con i *Business Partner* includano disposizioni che richiedono ai *Business Partner*, tra le altre cose, di:

- rispettare le Leggi anticorruzione e la presente Politica Anticorruzione e, per i *Business Partner* ad alto rischio (come i Fornitori, gli Agenti e i Procacciatori d’Affari), di porre in essere e mantenere per tutta la durata del contratto propri Strumenti Normativi per assicurare la *compliance* con le Leggi anticorruzione e la presente Politica Anticorruzione;
- in caso di subappalto o subcontratto:
 - ottenere la previa autorizzazione di Unoenergy per qualunque subappalto o

- subcontratto in conformità al proprio sistema di deleghe e procure;
- assicurare che ogni subappaltatore o sub-contrattista, che esegua i servizi in riferimento al contratto, li svolga esclusivamente sulla base di un contratto scritto, che imponga al subappaltatore o sub-contrattista condizioni equivalenti rispetto a quelle imposte ai *Business Partner*;
 - riportare tempestivamente alla società qualsiasi richiesta o domanda relativa a qualunque indebito pagamento o di denaro o di altra utilità, ricevute dal *Business Partner* in relazione all'esecuzione del contratto;
 - il diritto della società di risolvere il contratto, di sospendere l'esecuzione del contratto e di pretendere il risarcimento dei danni in caso di violazione degli obblighi, dichiarazioni e garanzie sopra riportati e/o di violazione delle Leggi anticorruzione.

Joint Venture

Qualora Unoenergy dovesse stipulare degli accordi di *Joint Venture*, al fine di evitare che in determinate circostanze Unoenergy possa essere ritenuta responsabile per attività di corruzione poste in essere dai propri *partner* nelle *Joint Venture*, Unoenergy deve adottare misure idonee ad assicurare che anche le *Joint Venture* in cui non è *partner* di controllo adottino norme di controllo interno adeguate. Prima che Unoenergy possa costituire una nuova *Joint Venture*, deve essere rispettato quanto previsto negli Strumenti Normativi Anti Corruzione che disciplinano la *Due Diligence* e l'*iter* di approvazione delle *Joint Venture*. Tutti i contratti di *Joint Venture* devono essere negoziati, stipulati e gestiti nel rispetto degli Strumenti Normativi Anti Corruzione di Unoenergy per la prevenzione di attività illegali.

Qualunque Strumento Normativo Anticorruzione in materia di *Joint Venture* deve rispettare, in via meramente esemplificativa ma non esaustiva, i seguenti criteri:

- i *partner* delle *Joint Venture* saranno solo enti o individui ben noti, affidabili e con un'eccellente reputazione in quanto a onestà e pratiche commerciali corrette;
- deve prevedere un *iter* di approvazione e che contempli un'adeguata e documentata *Due Diligence*, del pari a quella sopra riportata, su ogni *partner* della *Joint Venture* e sulle disposizioni contrattuali relative alle operazioni della *Joint Venture*;
- nei casi in cui Unoenergy non abbia la maggioranza dei voti nell'assemblea della *Joint Venture*, i rappresentanti di Unoenergy che agiscono nella *Joint Venture* faranno tutto quanto possibile per far sì che la *Joint Venture* operi nel rispetto dei principi descritti nella presente Politica Anticorruzione;
- il Personale di Unoenergy, nella negoziazione del Contratto di *Joint Venture*, farà tutto

quanto possibile per includere nel contratto le seguenti disposizioni:

- a) l'impegno dell'operatore della *Joint Venture* e di ogni *partner* di adoperarsi affinché la *Joint Venture* e l'operatore adottino un efficace e adeguato sistema di controllo interno e un *compliance program* per la prevenzione della corruzione e del riciclaggio;
- b) l'impegno dell'operatore della *Joint Venture* e di ogni *partner* ad adoperarsi affinché la *Joint Venture* e l'operatore agiscano nel rispetto delle Leggi anticorruzione, del sistema di controllo interno e del *compliance programme*;
- c) l'impegno di ciascun *partner* che in tutte le attività direttamente o indirettamente riferite alla *Joint Venture*, i *partner* e la *Joint Venture* non pagheranno mai tangenti a Pubblici Ufficiali o a privati o ai loro Familiari o ad amministratori o componenti degli organi sociali o ai dipendenti della controparte con cui la *Joint Venture* intenda operare;
- d) la clausola/appendice contrattuale in materia di responsabilità amministrativa e di rispetto della presente Politica Anticorruzione che Unoenergy deve inserire nei contratti dalle stesse sottoscritti;
- e) il diritto di Unoenergy di recedere dalla *Joint Venture* e il diritto al risarcimento dei danni in caso di violazione degli obblighi anticorruzione del contratto di *Joint Venture* o di violazione delle Leggi anticorruzione o della relativa Politica nella *Joint Venture*;
- f) le attività di ciascuna *Joint Venture* e di ciascun operatore della *Joint Venture* devono essere costantemente monitorate.

Il rappresentante di Unoenergy S.p.A. nella *Joint Venture* deve prontamente informare l'Organismo di Vigilanza e la Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione in relazione a ogni notizia relativa a un'indagine o violazione accertata della presente Politica Anticorruzione e delle Leggi anticorruzione da parte dell'operatore della *Joint Venture*, dei *partner* della *Joint Venture*, componenti degli organi sociali o loro rappresentanti nella *Joint Venture*.

La documentazione in originale relativa alla selezione e approvazione dei *partner*, all'accordo di *Joint Venture* e ai controlli di conformità con la presente Politica Anticorruzione deve essere conservata per almeno 10 anni.

Agenti e Procacciatori d'Affari

I contratti con gli Agenti e i Procacciatori d'Affari possono sollevare problematiche anticorruzione e devono essere negoziati, stipulati e gestiti nel rispetto degli Strumenti Normativi Anticorruzione di Unoenergy che disciplina i contratti con gli Agenti e i Procacciatori d'Affari. Ai sensi delle

procedure 12_ “Procedura selezione e gestione degli agenti” e 13_ “Procedura selezione e gestione dei procacciatori”, la Società si è dotata di uno Strumento Normativo che disciplina la selezione degli Agenti e Procacciatori d’Affari. Pertanto, la selezione dell’Agente o del Procacciatore d’Affari e la stipula del contratto di agenzia/incarico di procacciatore d’affari a carattere occasionale devono essere approvate nel rispetto dell’*iter* di approvazione definito e, in ogni caso, previa valutazione delle informazioni e dei dati ottenuti sulla base di specifici criteri quali, ad esempio, onestà, onorabilità, professionalità, referenze finanziarie, *ecc.*

Qualunque Strumento Normativo Anticorruzione inserito nei contratti con gli Agenti e i Procacciatori d’Affari deve rispettare, in via meramente esemplificativa ma non esaustiva, i seguenti criteri:

- il contratto di agenzia o di procacciatore d’affari a carattere occasionale deve essere redatto per iscritto e deve contenere altresì:
 - a) la descrizione della prestazione dovuta all’Agente e dal Procacciatore d’Affare;
 - b) l’impegno dell’Agente o del Procacciatore d’Affare a rispettare sempre le Leggi anticorruzione e la presente Politica Anticorruzione e ad adottare e mantenere per tutta la durata del contratto di agenzia/incarico di procacciatore d’affari a carattere occasionale Strumenti Normativi per garantire la *compliance*;
 - c) l’impegno di riportare tempestivamente all’Organismo di Vigilanza e alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione qualsiasi richiesta o domanda relativa a indebiti pagamenti di denaro o di altre utilità, ricevute dall’Agente o dal Procacciatore d’Affari in relazione all’esecuzione del contratto di agenzia o incarico di procacciatore d’affari a carattere occasionale;
 - d) l’impegno dell’Agente o del Procacciatore d’Affari nel garantire che qualunque persona a lui associata o che effettua prestazioni in relazione al contratto in essere con Unoenergy svolga tali compiti solo sulla base di un contratto scritto che imponga a tali persone condizioni equivalenti a quelle previste per l’Agente o il Procacciatore d’Affari;
 - e) la valuta e l’ammontare del corrispettivo, che deve essere commisurato all’oggetto del contratto;
 - f) la dichiarazione e l’obbligo dell’Agente o il Procacciatore d’Affari che la somma di denaro esigibile ai sensi del contratto 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 Unoenergy intende concludere un’operazione, in ogni caso

- tramite la prestazione degli Agenti e il Procacciatori d’Affari in violazione delle leggi applicabili;
- g) il divieto per l’Agente o il Procacciatore d’Affari di trasferire in via diretta o indiretta il corrispettivo ad amministratori, componenti degli organi sociali o Dipendenti di Unoenergy o ai loro Familiari;
 - h) i termini per la fatturazione (o i metodi di pagamento) e le condizioni di pagamento;
 - i) una clausola che disponga la non cedibilità del contratto di agenzia o incarico di procacciatore d’affari a carattere occasionale;
 - j) la dichiarazione e l’obbligo per l’Agente o il Procacciatore d’Affari che, al momento della sottoscrizione del contratto e per tutta la durata dello stesso, né questo né i suoi Familiari né, qualora l’Agente o il Procacciatore d’Affari sia una società, i suoi proprietari, amministratori, dipendenti, né la società stessa, sono o diventeranno Pubblici ufficiali;
 - k) la clausola/appendice contrattuale in materia di responsabilità amministrativa che Unoenergy deve inserire nei contratti da queste sottoscritti;
 - l) il diritto di Unoenergy di risolvere il contratto, di sospendere il pagamento o di ricevere il risarcimento dei danni in caso di violazione degli obblighi, dichiarazioni e garanzie sopra riportati e/o di violazione delle Leggi anticorruzione o degli impegni anticorruzione previsti dal contratto di agenzia o incarico di procacciatore d’affari a carattere occasionale;
 - m) l’ammontare pagato in conformità con il contratto di agenzia o incarico di procacciatore d’affari a carattere occasionale deve essere registrato in modo corretto e trasparente nei libri e registri della società;
 - n) i pagamenti sono effettuati esclusivamente a condizione che la prestazione sia stata resa e/o si siano verificate le condizioni previste nel contratto relative al pagamento del corrispettivo.

La documentazione in originale relativa alla selezione, verifica preliminare e approvazione dell’Agente e del Procacciatore d’Affari, nonché il contratto di agenzia o incarico di procacciatore d’affari a carattere occasionale devono essere conservati per almeno 10 anni.

Consulenti

Unoenergy richiede che tutti i suoi Consulenti rispettino le leggi applicabili, incluse le Leggi anticorruzione, nonché la presente Politica Anticorruzione. Al fine di evitare che, in determinate circostanze, Unoenergy (e/o alcuno dei soggetti che operano in suo favore) possa essere ritenuta

responsabile per attività di corruzione svolte dai suoi Consulenti, è fatto obbligo per gli stessi di rispettare le Leggi anticorruzione e principi etici stabiliti. Unoenergy, inoltre, impone specifici adempimenti da rispettare per quanto riguarda i Consulenti. Nel dettaglio, i contratti con i Consulenti devono essere negoziati, stipulati e gestiti nel rispetto degli Strumenti Normativi che regolano l'impiego da parte di Unoenergy di servizi di consulenza, ed in particolare della procedura 11_“Procedura gestione di servizi e consulenze”.

Qualunque Strumento Normativo relativo ai Consulenti deve rispettare, in via meramente esemplificativa, ma non esaustiva, i criteri di seguito descritti:

- Il Consulente deve godere di un'eccellente reputazione in quanto a onestà, onorabilità, professionalità e pratiche commerciali corrette.
- La selezione del Consulente e la stipula del contratto di consulenza devono essere approvate nel rispetto di quanto previsto dallo Strumento Normativo relativo, ossia la procedura 11_“Procedura gestione degli acquisti di servizi e consulenze” e della 14_“Procedura di Due Diligence”, oltre che della presente Politica e nel rispetto delle disposizioni della Parte Speciale A “*Reati contro la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio, reati tributari, reato di corruzione fra privati ed istigazione alla corruzione tra privati e delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria*” del Modello, con particolare riferimento ai principi di comportamento relativi alla “gestione degli acquisti di beni e servizi (incluse le consulenze)”.
- Il contratto di consulenza deve essere redatto per iscritto e deve contenere altresì:
 - 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;
 - i termini per la fatturazione (o i metodi di pagamento) e le condizioni di pagamento, tenuto conto che (i) tali pagamenti potranno effettuarsi esclusivamente in favore del Consulente, e nel Paese di costituzione del Consulente, esclusivamente sul conto intestato al Consulente come indicato nel contratto e mai su conti cifrati o in contanti; e (ii) il pagamento anticipato e il corrispettivo (prima della completa esecuzione delle condizioni contrattuali) può essere consentito esclusivamente in casi specifici (adeguatamente motivati e stabiliti nel contratto) e, in qualsiasi caso, esclusivamente per una parte dell'importo complessivo;
 - l'impegno del Consulente a rispettare le leggi applicabili, e in particolare le Leggi anticorruzione e la presente Politica Anticorruzione, e a registrare in modo

- corretto e trasparente nei propri libri e registri le somme ricevute e, sulla base del livello di rischio del Consulente, porre in essere e mantenere per tutta la durata del contratto i propri Strumenti Normativi per assicurare la compliance;
- l'impegno di riportare tempestivamente a Unoenergy, all'Organismo di Vigilanza e alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione qualsiasi richiesta o domanda relativa a qualunque indebito pagamento di denaro o di altra utilità, ricevute dal Consulente in relazione all'esecuzione del contratto;
 - la clausola/appendice contrattuale in materia di responsabilità amministrativa, nonché di rispetto della presente Politica Anticorruzione che Unoenergy deve inserire nei contratti da queste sottoscritti;
 - il diritto della società di risolvere il contratto, di sospendere il pagamento e di ricevere il risarcimento dei danni in caso di violazione degli obblighi, dichiarazioni e garanzie sopra riportati e/o di violazione delle Leggi anticorruzione.

Selezione ed assunzione del Personale

Prima di nominare qualunque nuovo membro del Consiglio di Amministrazione o di assumere, trasferire o promuovere qualunque nuovo Dipendente (i) che è probabile abbia un Contatto Rilevante con un Pubblico ufficiale in relazione alla propria attività lavorativa, (ii) che sovrintende Dipendenti o *Business Partner* che è probabile abbiano un tale Contatto Rilevante, o (iii) che sarà coinvolto nell'ambito di controlli o altre attività disciplinate dalle Leggi anticorruzione, Unoenergy è tenuta a informarsi sulle rilevanti esperienze personali del soggetto per quanto consentito dalla legge applicabile, nel rispetto delle disposizioni anticorruzione sulla selezione e assunzione contenute negli Strumenti Normativi di riferimento nell'ambito di Unoenergy. Si rimanda alla procedura 14_ "Procedura Due Diligence", come parte integrante del presente documento.

Acquisizioni e cessioni

Il Gruppo si dota di Strumenti Normativi che regolano le acquisizioni e le cessioni. Deve essere posta particolare attenzione a quanto previsto negli Strumenti Normativi che disciplinano l'autorizzazione e il controllo delle operazioni di compravendita.

Un importante aspetto di qualunque acquisizione o cessione proposta è rappresentato dalla *Due Diligence* (con riguardo anche al rispetto delle Leggi anticorruzione) esterna (nel caso di acquisizioni)

o interna (nel caso di cessioni).

In relazione a qualunque acquisizione o cessione proposta, la Direzione Affari Legali deve essere consultata con il maggior anticipo possibile e gli altri consulenti, impegnati in ciascuna di tali operazioni, daranno assistenza, riservandosi di consultare l’Organismo di Vigilanza e la Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione qualora emergano fattori di rischio presenti nelle acquisizioni, e nell’aiutare la Società Controllata da cedere, a preparare le informazioni di *compliance* anticorruzione che il potenziale acquirente potrebbe richiedere, e nel redigere le dichiarazioni e le garanzie anticorruzione da inserire nel contratto di vendita, acquisto o fusione.

Inoltre, i consulenti legali esterni e interni impegnati in un’acquisizione devono informare l’Organo Amministrativo circa l’esistenza di un qualunque nuovo rischio di corruzione ovvero dell’incremento di un rischio di corruzione pre-esistente, al quale possa risultare esposta Unoenergy a fronte dell’acquisizione, così che la presente Politica Anticorruzione e i relativi processi, Strumenti Normativi e modelli possano essere rivisti adeguatamente al fine di tutelare Unoenergy dal nuovo rischio indicato. Si rimanda per l’integrazione della disciplina a cui si deve attenere Unoenergy alla 15_ “Procedura di Due Diligence M&A” deve considerarsi parte integrante del presente documento.

Procedure contabili

Le leggi e i regolamenti sull’informativa finanziaria e le leggi fiscali richiedono che Unoenergy mantenga scritture contabili dettagliate e complete di ogni operazione. Le scritture di Unoenergy devono conformarsi ai principi contabili applicabili e devono riflettere in modo completo e trasparente i fatti alla base di ogni operazione assicurando la tracciabilità di ciascun passaggio.

Tutti i costi e gli addebiti, le entrate e gli incassi, gli introiti, i pagamenti e gli impegni di spesa devono essere inseriti tempestivamente tra le informazioni finanziarie, in maniera completa e accurata e avere adeguati documenti di supporto, emessi in conformità con tutte le leggi applicabili e con le relative disposizioni del sistema di controllo interno. Tutte le registrazioni nelle scritture contabili e la relativa documentazione informativa devono essere a disposizione del revisore esterno per le attività di controllo.

In coerenza con le disposizioni di cui sopra, è *policy* di Unoenergy, come disposto anche nel Modello e nella procedura 09 “Procedura gestione delle risorse finanziarie”, che tutti i pagamenti e le operazioni di Unoenergy debbano essere registrate accuratamente nei relativi libri e registri della società interessata, di modo che i libri, i registri e la contabilità di Unoenergy riflettano le operazioni e le disposizioni dei beni con ragionevole dettaglio.

Tale principio si applica a tutte le operazioni e le spese, siano esse significative o meno sotto il

profilo contabile. Inoltre, come previsto negli Strumenti Normativi di riferimento, sono specificatamente definiti i criteri contabili e i conti di bilancio da adottare per la registrazione delle operazioni di *business*; la circostanza che tutte le operazioni sono registrate nei libri contabili in forma veritiera e corretta e che tutta la documentazione è a disposizione del revisore esterno ed è riportata nella lettera di attestazione emessa da Unoenergy al revisore esterno.

Tenuta della contabilità e controlli interni

È *policy* di Unoenergy che tutti i pagamenti e le operazioni effettuate debbano essere registrate accuratamente nei relativi libri e registri della Società, di modo che i libri, i registri e la contabilità di Unoenergy riflettano accuratamente e in modo veritiero e corretto, con ragionevole dettaglio, le operazioni e le disposizioni dei beni. Tale principio si applica a tutte le operazioni e le spese, siano esse significative o meno sotto il profilo contabile.

È inoltre *policy* di Unoenergy, come disposto anche nel Modello e nella procedura 09 “Procedura gestione delle risorse finanziarie”, istituire ed effettuare controlli contabili adeguati e sufficienti a fornire ragionevoli garanzie affinché:

- le operazioni siano eseguite solo a fronte di un'autorizzazione generale o specifica del *management*;
- le operazioni siano registrate così come necessario a:
 - permettere la redazione del bilancio in conformità con i principi contabili generalmente accettati o qualunque altro criterio applicabile a tali bilanci;
 - mantenere la contabilità di tutti i beni aziendali;
- l'accesso ai beni sia permesso solo a fronte di un'autorizzazione generale o specifica del *management*;
- i valori iscritti a bilancio siano coerenti con i principi contabili e con gli altri criteri applicati da Unoenergy.

Sulla base di un approccio *top-down* e *risk based*, focalizzato su conti/informativa di bilancio, società e processi significativi Unoenergy mantiene un sistema di controlli interni in relazione alle informazioni finanziarie, per fornire ragionevoli garanzie circa l'affidabilità dell'informativa di bilancio e la redazione del bilancio, in conformità con i principi contabili generalmente accettati, ivi inclusi gli Strumenti Normativi che:

- riguardano la regolare tenuta dei registri, affinché riflettano le operazioni e disposizioni dei beni dell'emittente con dettaglio ragionevole, in maniera accurata e corretta;
- forniscono la ragionevole garanzia che le operazioni siano registrate in modo tale da

permettere la redazione del bilancio in conformità con i principi contabili generalmente accettati, e che le entrate e le uscite dell'emittente siano effettuate solo in conformità con le relative autorizzazioni;

- forniscono la ragionevole garanzia che siano prevenute o tempestivamente identificate eventuali acquisizioni, utilizzo o disposizione dei beni dell'emittente non autorizzati, che potrebbero avere un impatto significativo sul bilancio.

Tale sistema di controlli interni è finalizzato a fornire la ragionevole sicurezza che sia ridotto a un livello basso (remoto) il rischio che si verifichino e non siano tempestivamente identificate registrazioni contabili inesatte nell'ammontare, causate da errore o frode, e significative in termini di impatto sul bilancio annuale o informative finanziarie infra-annuali.

Il sistema di controllo interno relativo alle informazioni finanziarie prevede controlli specifici, come sotto definiti a differenti livelli organizzativi, con differenti modalità di implementazione. I controlli specifici sono eseguiti durante il normale corso delle operazioni, per prevenire, individuare e correggere errori e frodi.

Tipicamente, questi controlli includono: i controlli sulle registrazioni contabili, sul rilascio di autorizzazioni, riconciliazioni tra informazioni interne ed esterne, controlli di coerenza, ecc.

Tenuto conto delle correlazioni di detti controlli con le attività operative, i controlli specifici sono considerati anche come controlli di processo. Altri controlli riguardano gli elementi strutturali del sistema di controllo interno che costituiscono il quadro generale di riferimento, per assicurare che le attività di processo siano eseguite e controllate in coerenza con gli obiettivi stabiliti dal *management*. I principali tipi di controlli riguardano:

- l'attribuzione di poteri e compiti ai vari livelli, in coerenza con i gradi di responsabilità richiesti, con particolare riguardo ai compiti chiave e alla loro attribuzione a soggetti qualificati;
- l'individuazione e segregazione di attività e mansioni incompatibili. Questo tipo di controllo riguarda la separazione tra le persone che eseguono le attività, coloro che le controllano e coloro che le autorizzano.

Formazione del Personale

Il Personale di Unoenergy è adeguatamente informato e formato sulla presenza di un Sistema di Gestione Anticorruzione, sulle Leggi anticorruzione applicabili e sull'importanza del rispetto di tali leggi e della presente Politica Anticorruzione in modo tale che comprenda in modo chiaro e sia a conoscenza dei diversi reati, dei rischi, delle responsabilità personali e amministrative per la società e delle azioni da intraprendere per contrastare la corruzione e delle eventuali sanzioni in caso di violazione della presente Politica Anticorruzione e delle Leggi anticorruzione.

In particolare, tutto il Personale della Società è tenuto a effettuare un programma formativo

anticorruzione obbligatorio. A tal fine:

- il Personale riceverà una copia della presente Politica Anticorruzione ed effettuerà un *training* sulla presente Politica Anticorruzione e le relative Leggi anticorruzione entro novanta (90) giorni dall'assunzione o dall'attribuzione di nuove responsabilità, o in caso di motivata impossibilità, non appena sia ragionevolmente possibile;
- il Personale dovrà ricevere un *training* di aggiornamento periodico, stabilito sulla base del livello di potenziale esposizione al rischio del dipendente coinvolto:
 - i. ciascun Dipendente sarà responsabile di aggiornarsi;
 - ii. ciascun responsabile di funzione è tenuto ad assicurare che tutto il Personale sotto la sua supervisione completi periodicamente il proprio *training*;
- la funzione preposta alla formazione del Personale (di seguito, “**Funzione Formazione**”) è responsabile di pianificare e di fornire la formazione. È inoltre responsabile di identificare e portare a conoscenza dell’Organismo di Vigilanza e alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione i soggetti ai quali deve essere erogata la formazione e la tipologia di *training* da erogare;
- la società raccoglie le registrazioni delle partecipazioni, i nomi e le funzioni dei partecipanti, i risultati dell’autovalutazione, le copie del materiale della formazione e le date della formazione. È inoltre responsabile di conservare tutte le registrazioni nel rispetto delle leggi applicabili in materia di lavoro, di *privacy* e delle altre leggi;
- nella definizione e attuazione del programma di formazione anticorruzione, la Funzione Formazione opera d’intesa con la Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione, con l’Ufficio Affari Legali, la Direzione Risorse Umane e l’Organismo di Vigilanza per la definizione dei contenuti formativi e per la realizzazione del *training*. Il programma di *training* fornirà la necessaria conoscenza delle Leggi anticorruzione e le istruzioni per riconoscere ed evitare azioni discutibili sotto il profilo etico. Il programma assisterà i partecipanti anche tramite la presentazione di questioni e situazioni pratiche che possono presentarsi nel corso delle attività svolte da Unoenergy;
- sono previste sanzioni disciplinari per i Dipendenti che si sottraggano alla formazione, da irrogarsi in coerenza con il Modello di Unoenergy.

Sistema di reporting

La Società incoraggia la segnalazione di sospetti in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole e confidenziale, senza timore di ritorsioni.

Qualunque violazione, sospetta o nota, delle Leggi anticorruzione o della presente Politica

Anticorruzione deve essere riportata immediatamente in uno o più dei modi seguenti:

- all’Organismo di Vigilanza, nel rispetto di quanto previsto dal Modello e dalla Politica di Whistleblowing di Unoenergy;
- alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione tramite gli appositi canali dedicati indicati nella Politica di Whistleblowing di Unoenergy.

Qualunque misura disciplinare verrà adottata nel rispetto delle Leggi anticorruzione e della presente Politica Anticorruzione. Il Personale di Unoenergy non potrà essere licenziato, demansionato, sospeso, minacciato, vessato o discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo, per il fatto che lo stesso abbia svolto lecitamente un’attività di segnalazione in buona fede attinente al rispetto della presente Politica Anticorruzione e/o delle Leggi anticorruzione.

Qualunque richiesta diretta o indiretta da parte di un Pubblico ufficiale o di un privato di pagamenti (inclusi i *Facilitation Payment*), omaggi, viaggi, pasti o spese di rappresentanza, di impiego, opportunità di investimento, sconti personali o altre utilità personali diversi dalle spese ragionevoli e di buona fede a favore del Pubblico ufficiale o privato o di un Familiare o di una persona da lui indicata, deve essere immediatamente comunicata all’Organismo di Vigilanza e alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione, dal Personale di Unoenergy o dal *Business Partner* che abbia ricevuto tale richiesta. Il superiore diretto sarà responsabile di dare istruzioni al Personale di Unoenergy o al *Business Partner* interessato circa il modo più adeguato di procedere, nel rispetto delle Leggi anticorruzione e della presente Politica Anticorruzione.

Provvedimenti disciplinari e rimedi contrattuali

Unoenergy compirà ogni sforzo ragionevole per impedire eventuali condotte che violino le Leggi anticorruzione e/o la presente Politica Anticorruzione, e per interrompere e sanzionare eventuali condotte contrarie tenute dal Personale di Unoenergy.

Unoenergy adotterà altresì provvedimenti disciplinari adeguati nei confronti del Personale:

- le cui azioni violino le Leggi anticorruzione o la presente Politica Anticorruzione, secondo quanto disposto dal Modello e dal CCNL di riferimento o dalle altre norme nazionali applicabili;
- che non partecipi o porti a termine un *training* adeguato, e/o
- che irragionevolmente ometta di rilevare o riportare tali violazioni o che minacci o adotti ritorsioni contro altri che riportano eventuali violazioni.

Unoenergy adotterà appropriate misure, incluse ma non limitate alla risoluzione del contratto e alla

richiesta di risarcimento danni, nei confronti dei *Business Partner* le cui azioni sono scoperte in violazione delle Leggi anticorruzione o della presente Politica Anticorruzione. I contratti stipulati da Unoenergy con i *Business Partner* includeranno disposizioni specifiche per assicurare il rispetto da parte dei *Business Partner* delle Leggi anticorruzione e della presente Politica Anticorruzione e per consentire a Unoenergy di adottare adeguati rimedi, secondo quanto disposto nello Strumento normativo che disciplina le clausole e/o le appendici contrattuali in riferimento alla responsabilità amministrativa della società per illeciti amministrativi dipendenti da reato.

È sempre vietata ogni condotta sopra descritta (o analoga) compiuta su richiesta dei commissari di gara ovvero della stazione appaltante (per il tramite dei suoi delegati e/o rappresentanti). In caso di richiesta di tal fatta (sia essa diretta o indiretta, esplicita o implicita), i Destinatari sono tenuti a farne immediata segnalazione all'Amministratore Delegato e/o al Datore di lavoro individuato *ex* D.Lgs. 81/2008.

Monitoraggio e miglioramento continuo

L'Organismo di Vigilanza e la Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione esaminano e valutano in maniera indipendente il sistema di controllo interno al fine di verificare che sia rispettato quanto richiesto dalla presente Politica Anticorruzione. Il Personale deve effettuare dei *training* sulla presente Politica Anticorruzione, sulle Leggi anticorruzione, sulla tenuta delle scritture contabili e sul sistema di controllo interno. Le verifiche svolte concernono la *compliance* anticorruzione nel suo complesso, incluso il rispetto della presente Politica Anticorruzione.

L'Organismo di Vigilanza e la Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione:

- monitorano l'adozione della presente Politica Anticorruzione e il recepimento, negli Strumenti Normativi Anticorruzione, dei principi e contenuti della Politica Anticorruzione medesima;
- si impegnano a migliorare continuamente l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione e della presente Politica Anticorruzione;
- promuovono l'aggiornamento dell'elenco degli Strumenti Normativi Anticorruzione formulando un'apposita proposta alle funzioni competenti;
- supervisionano la formazione del Personale di Unoenergy.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza di Unoenergy e la Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione promuovono il riesame ed eventuale aggiornamento della presente Politica Anticorruzione:

- in occasione di novità con riferimento alle Leggi anticorruzione;

- in occasione della revisione periodica del Modello anche in relazione a cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività di Unoenergy;
- in occasione di significative violazioni della presente Politica Anticorruzione, degli Strumenti Normativi Anticorruzione o delle previsioni del Modello finalizzate a prevenire i rischi relativi alla corruzione e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo o di esperienze di pubblico dominio del settore.

Oltre ciò, l'Organismo di Vigilanza, la Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione e i consulenti di Unoenergy potranno raccomandare miglioramenti della presente Politica Anticorruzione sulla base delle *“best practice”* emergenti o nel caso in cui siano individuati *gap* o criticità. Nel caso in cui sia identificata una violazione, l'Organismo di Vigilanza e la Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione valuteranno se eventuali revisioni della presente Politica Anticorruzione o miglioramenti degli altri Strumenti Normativi potrebbero aiutare a impedire il ripetersi della violazione.