TITOLO: Policy Anticorruzione Telsy		
Gestione	**Funzione**	**Riferimento**
REDATTO:	SC – Security & Compliance SC – Security & Compliance	Francesca Grimaldi Giulia Troisi
VERIFICATO:	SC – Security & Compliance HR – Human Resources	Alessandro Livi Italia Vitale
APPROVATO:	Consiglio di amministrazione di Telsy S.p.A	
N° allegati:		

Il presente documento è stato redatto in coerenza con:

- Codice Etico e di Condotta del Gruppo Telecom Italia
- Modello Organizzativo 231
- Policy “Definizione e Formalizzazione di Policy Procedure ed Istruzioni Operative di Gruppo"
- Rispettare i Diritti Umani nel Gruppo Telecom Italia
- Policy Anticorruzione del Gruppo Telecom Italia
- Sistema di Gestione Anticorruzione di TIM
- Linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi del Gruppo TIM

REGISTRO DELLE MODIFICHE

N° Rev.	Descrizione	Data emissione
1	Prima Emissione	20/11/2026

INDICE

1. PREMESSA 5

2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE 5

3. FINALITA' 5

4. GLOSSARIO 6

5. RIFERIMENTI NORMATIVI (ESTERNI ED INTERNI) 10

6. RUOLI E RESPONSABILITÀ 12

7. RIESAME, MIGLIORAMENTO CONTINUO E MODIFICHE 13

8. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO 14

9. TENUTA DEI CONTI E CONTROLLI FINANZIARI 15

10. CORRUZIONE TRA PRIVATI 16

11. RAPPORTI DI TELSY CON TERZE PARTI 17

11.1. Rapporti rilevanti 17

11.2. Terze parti rilevanti 18

11.3. Posizioni rilevanti 19

12. AREE SENSIBILI 20

12.1. Omaggi e spese di rappresentanza 21

12.2. Eventi e sponsorizzazioni 22

12.3. Liberalità/quote associative 23

12.4. Acquisti di beni e servizi 23

12.5. Consulenze, intermediazioni, rapporti con Business Partner 24

12.6. Joint venture, acquisizioni e cessioni 25

12.8. Rapporti con Funzionari Pubblici 27

12.9. Selezione, assunzione e gestione del personale 29

13. SEGNALAZIONE DELEL VIOLAZIONI (WHISTLEBLOWING) 30

14. SISTEMA SANZIONATORIO 31

15. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE 31

1. PREMESSA

Le società del Gruppo TIM informano la propria attività al rispetto dei valori e dei principi contenuti nel Codice Etico e di Condotta, nella convinzione che la conduzione degli affari non possa prescindere dall'etica.
Telsy riconosce l'importanza delle Leggi Anticorruzione e ripudia ogni forma di Corruzione, rifuggendo e stigmatizzando il ricorso a comportamenti corruttivi e, in generale, a comportamenti illeciti o comunque contrari all'etica per raggiungere i propri obiettivi economici.
A tal fine, Telsy ha adottato un Sistema di Gestione Anticorruzione (anche "SGA"), conforme ai requisiti dello standard ISO 37001:2025 "Anti-bribery Management Systems", di cui la presente Policy Anticorruzione (anche "Policy") è parte integrante, volto a prevenire, rilevare e rispondere ai fenomeni legati alla Corruzione, ivi incluso il Traffico di influenze illecite, e a garantire il rispetto delle Leggi Anticorruzione.
In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Società può giustificare comportamenti in violazione delle Leggi Anticorruzione, della presente Policy o dei principi del Sistema di Gestione Anticorruzione.
La Società si avvale della Direzione Compliance di TIM, in virtù di specifico contratto di servizio, al fine di supportare le attività e gli adempimenti di compliance a livello di Società.

2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente Policy, in linea e nel rispetto dei principi riportati nella Policy Anticorruzione del Gruppo TIM, ha lo scopo di fornire un quadro sistematico di riferimento per la gestione della prevenzione della Corruzione, definendo gli standard e le regole di comportamento che tutti i destinatari devono adottare per garantire la conformità alle Leggi Anticorruzione.

La Policy si applica a Telsy S.p.A. ("Telsy" o "la Società"), ai dirigenti, ai dipendenti e collaboratori a vario titolo della Società e ai membri degli organi di amministrazione e controllo e degli altri organismi ove non compresi nei precedenti.
La presente Policy si applica anche QTI S.r.l., controllata al 100% da Telsy.

La Policy è destinata ad essere conosciuta da:

- I dipendenti, il Management e i membri degli organi sociali di Telsy;
- Le Terze Parti;
- Gli Enti di Certificazione

I principi della presente Policy trovano applicazione, per quanto di competenza di Telsy, anche nell'ambito della partecipazione della Società a Raggruppamenti Temporanei di Imprese (RTI), Associazioni Temporanee di Scopo (ATS), Consorzi e altre forme di collaborazione con operatori economici.
Dubbi interpretativi relativamente all'applicazione della presente Policy devono essere indirizzati alla Funzione per la Prevenzione della Corruzione di Telsy, che, ove necessario in relazione a questioni complesse o con impatti di Gruppo, opera in raccordo con la Direzione Compliance di TIM.

3. FINALITA'

Il presente documento, in linea con la Policy Anticorruzione di Gruppo, persegue le seguenti finalità:

1) Esplicitare le politiche, i presidi di controllo e le regole di comportamento adottati dalla Società quali riferimento per la definizione, il riesame e il conseguimento degli obiettivi volti a prevenire il rischio di Corruzione e di Traffico di influenze illecite;
2) Fornire agli stakeholder una rappresentazione dei principi di comportamento adottati e delle modalità di controllo poste in essere da Telsy al fine di prevenire e contrastare fenomeni di corruzione e di traffico di influenze illecite;
3) Gestire il rischio di corruzione secondo il principio 'tolleranza zero';
4) Garantire la conformità alle Leggi Anticorruzione;
5) Tutelare la Società dalle conseguenze pregiudizievoli della non conformità alle Leggi Anticorruzione, anche solo a livello di reputazione e immagine della Società;
6) Incoraggiare l'utilizzo degli strumenti di segnalazione degli atti di Corruzione, anche da parte di terzi in rapporti d'affari con la Società;
7) Rafforzare la consapevolezza delle regole per una partecipazione attiva e responsabile di tutti i destinatari al raggiungimento degli obiettivi del Sistema di Gestione Anticorruzione;
8) Perseguire il miglioramento continuo dell'idoneità, dell'adeguatezza e dell'efficacia del Sistema di Gestione Anticorruzione;
9) Promuovere e sostenere una cultura anticorruzione a tutti i livelli dell'organizzazione, attraverso l'impegno attivo, visibile e coerente del Consiglio di amministrazione, dell'Alta Direzione e dell'Organismo di Vigilanza, in coerenza con il principio di tolleranza zero.

4. GLOSSARIO

Ai fini del presente documento, si applicano i termini e le definizioni seguenti:

Alta Direzione	È costituita dall'Amministratore Delegato e dai Responsabili gerarchici formalizzati in struttura a diretto riporto.
Aree Sensibili	Si fa riferimento a quelle operazioni, progetti, attività o processi sensibili in quanto potenzialmente strumentali alla realizzazione di comportamenti corruttivi, d'istigazione alla corruzione o in altro modo prodromici al raggiungimento di accordi corruttivi, rispetto ai quali la Società adotta un monitoraggio specifico.
Business Partner	Ogni parte terza che riceve o fornisce prodotti e/o servizi da/a Telsy o che agisce per suo conto per la quale la Società ha individuato un rischio di corruzione più elevato
CCR o Comitato Controllo e Rischi	Il Comitato per il controllo e i rischi di Telsy
CdA o "Consiglio di amministrazione"	Il Consiglio di Amministrazione di TIM
Conflitto d'interessi	Situazione, attuale o potenziale, in cui interessi commerciali, economici, finanziari, familiari o personali di un soggetto interferiscono, o possono anche solo astrattamente interferire, con l'imparzialità e l'indipendenza richieste nello svolgimento delle attività lavorative per la Società, ovvero risultano idonei a compromettere la corretta tutela degli interessi della stessa.

Contribuzioni	Si intendono donazioni, elargizioni e/o conferimenti in denaro, in natura o crediti in cambio di quote di partecipazione in associazioni senza fini di lucro.
Corruzione	Qualsiasi condotta, ovunque commessa, posta in essere nei confronti di Funzionari Pubblici o Soggetti Privati o terzi da costoro indicati, consistente nell'offrire, promettere, dare o corrispondere indebitamente a costoro, con qualsiasi modalità, anche in seguito a condotte di induzione poste in essere da tali Funzionari o Soggetti, denaro, Cose di valore o altre Utilità: (i) per l'esercizio delle loro funzioni o dei loro poteri; (ii) per compiere o avere compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio ovvero in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà; (iii) per omettere o ritardare o per avere omesso o ritardato un atto del loro ufficio; (iv) per porre in essere, in ogni caso, condotte vietate dalle Leggi Anticorruzione applicabili.
Cose di valore o altre "Utilità"	Qualsiasi vantaggio o beneficio che potrebbe essere considerato di valore quale, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, denaro o mezzo equivalente al denaro, prestito, contributo o donazione, elargizione, regalo, viaggio, alloggio, pasto, intrattenimento, premio, offerta di assunzione, rimborso, sconto, bene o servizio che costituisca o derivi da fondi o beni della società o di terze parti.
Destinatari	Tutti coloro che rivestono all'interno della Società funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione, i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei primi e tutti i dipendenti (per tali intendendosi coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato), i membri degli Organi Sociali non già ricompresi nei precedenti soggetti, nonché tutti i terzi esterni alla Società (per tali intendendosi – a titolo esemplificativo, ma non esaustivo – i fornitori, gli agenti, i consulenti, i professionisti, i lavoratori autonomi o parasubordinati, i partner commerciali, incaricati della revisione e del controllo contabile o altri soggetti) che agiscono per conto della Società nell'ambito delle attività di cui alla presente Policy.
Due Diligence	L'attività di valutazione della natura e dell'entità del rischio di Corruzione in relazione a transazioni, operazioni, progetti, attività, Terze Parti e personale specifici. Rappresenta anche la verifica dettagliata preliminare degli aspetti rilevanti sulla rispondenza delle caratteristiche del Business Partner ai requisiti anticorruzione definiti da TIM con riferimento alla presente Policy.
Extortion Payments":	I pagamenti estorti a dipendenti della Società mediante violenza o minaccia grave, concreta e imminente alla propria incolumità fisica o sicurezza personale o a quella dei propri Familiari, tali da giustificare l'eventuale effettuazione al fine di evitare un danno alla persona.
Facilitation Payments	Qualsiasi tipologia di pagamento o dazione di altre utilità effettuata direttamente o indirettamente allo scopo di velocizzare, favorire o assicurare l'effettuazione di un'attività di routine o di un'attività comunque lecita e legittima nell'ambito dei doveri dei Funzionari Pubblici o dei Soggetti Privati con cui le società del Gruppo si relazionano (a titolo di esempio, rilascio di permessi, licenze o altri documenti ufficiali, preparazione di documenti

	governativi quali visti, pianificazione di visite ispettive associate all'esecuzione del contratto o transito di beni nel Paese ecc.).
Familiari	Per familiari di un soggetto si intendono il coniuge non legalmente separato, la persona legata da unione civile o il convivente di fatto, i genitori, i figli, i fratelli e le sorelle, nonché i cognati, ove non già rientranti nelle categorie precedenti, del soggetto medesimo e del coniuge non legalmente separato, della persona legata da unione civile o del convivente di fatto.
Pubblico Ufficiale o Funzionario Pubblico	Si intende qualsiasi persona che, anche in via temporanea, esercita o abbia esercitato, negli ultimi tre anni, in qualsiasi Stato, nell'Unione Europea, in organizzazioni, agenzie o autorità pubbliche nazionali o internazionali, ovvero presso Corti interne o internazionali: (a) funzioni legislative; (b) funzioni amministrative, di pubblico servizio o ispettive; (c) funzioni giurisdizionali, indipendentemente dalla circostanza che l'incarico derivi da nomina, elezione, successione o altra modalità di conferimento. Sono inoltre ricompresi nella definizione i soggetti che, anche in via temporanea, ricoprano o abbiano ricoperto, negli ultimi tre anni, incarichi presso partiti o movimenti politici, in Italia o all'estero, nonché coloro che intrattengano o abbiano intrattenuto, negli ultimi tre anni, rapporti di lavoro dipendente con società pubbliche ovvero ne risultino azionisti, comproprietari o soci. Rientrano, inoltre, nella definizione di Funzionario Pubblico anche gli incaricati di un pubblico servizio, intendendosi per tali i soggetti che, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio ai sensi dell'art. 358 c.p. Sono altresì ricomprese, ai fini dell'applicazione dei presidi previsti dalla presente Policy, le Persone Politicamente Esposte (PEP), come definite dall'art. 1, comma 2, lett. dd) del D.Lgs. 231/2007 (Decreto Antiriciclaggio), e successive modifiche e integrazioni, nonché i relativi familiari e i soggetti con i quali tali persone intrattengano notoriamente stretti legami. Per quanto concerne le nozioni di "pubblica funzione" e di "pubblico servizio", si osserva altresì quanto previsto dagli artt. 357 e 358 c.p.
Funzione per la Prevenzione della Corruzione (FPC)	La Funzione Security & Compliance, in particolar il team Compliance, allo scopo individuata dal Consiglio di Amministrazione di Telsy.
Gruppo TIM	TIM S.p.A. e le sue Società Controllate.
Intermediario	S'intende qualsiasi soggetto, persona fisica o società o ente collettivo, che, a qualunque titolo, svolga attività di rappresentanza, promozione, mediazione, assistenza negoziale o giuridica legale o sviluppo di relazioni con soggetti pubblici o privati, contribuendo direttamente o indirettamente all'instaurazione, gestione o conclusione di rapporti, operazioni o affari nell'interesse o per conto dell'ente.
Leggi Anticorruzione	Le leggi e i regolamenti anticorruzione di tutti i Paesi in cui TIM e le Società Controllate svolgono o eventualmente svolgeranno le loro attività, tra cui (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo): (i) le disposizioni anticorruzione contenute nel Codice Penale, nel Codice Civile e nelle altre

	leggi nazionali, incluse le leggi contro la corruzione vigenti e (ii) le leggi e i trattati internazionali anticorruzione applicabili.
Liste di riferimento	Si intendono le liste redatte e aggiornate dall'Unione Europea, dal Consiglio di Sicurezza delle Nazioni Unite o da altre competenti autorità, per finalità di contrasto al finanziamento del terrorismo e al riciclaggio.
Management	Qualunque dipendente della Società che ha ruolo e responsabilità riconosciuti in organigramma aziendale.
Modello Organizzativo 231 o Modello 231	Il modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Telsy ai sensi del D.Lgs. 231/2001.
Organi sociali	Il Consiglio di Amministrazione, i comitati endoconsiliari e il Collegio Sindacale di Telsy.
Organismo di Certificazione o Ente di Certificazione (spesso abbreviati OdC o EdC)	È una organizzazione (legalmente costituita) che certifica la conformità dei sistemi di gestione o dei prodotti o del personale a specifiche norme di riferimento
Organismo di Vigilanza o OdV	L'organismo nominato dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del Decreto Legislativo n. 231/2001 dotato di autonomi poteri d'iniziativa e controllo che ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231 e di curarne l'aggiornamento.
Policy Anticorruzione o Policy	La presente Policy Anticorruzione di Telsy
Posizioni Rilevanti	Posizioni lavorative di Telsy per le quali la Società ha individuato un rischio di corruzione non basso indicate al par. 11.3.
Principi di Comportamento	Le regole di comportamento indicate nel par. 8.
Procacciatore d'Affari	S'intende qualsiasi soggetto, persona fisica o società o ente collettivo, che, senza vincoli di stabilità e in via occasionale, segnala potenziali clienti o affari ad un'impresa, ricevendo in cambio un compenso a titolo di provvigione per l'affare concluso
Pubblica Amministrazione	Si intendono i soggetti indicati nell'elenco pubblicato sul ISTAT al seguente link: https://www.istat.it/it/archivio/190748 e i loro corrispondenti stranieri, qualora non già ricompresi nel suddetto elenco, così come definiti dalle normative applicabili.
Rapporti Rilevanti	Le tipologie di rapporti che presentano rischi di corruzione indicate nel par. 11.1.
Red Flag	Qualsiasi elemento/indicatore di attenzione di una possibile criticità in relazione all'applicazione del SGA.

Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi o SCIGR	L'insieme delle strutture organizzative, delle regole e delle procedure aziendali finalizzate a garantire un effettivo ed efficace processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, anche attraverso la definizione di adeguati flussi informativi volti a favorire il coordinamento e la circolazione delle informazioni tra i vari attori dello SCIGR.
Sistema di Gestione Anticorruzione o SGA	Il Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione secondo lo standard ISO 37001 di cui Telsy si è dotata, che è parte integrante del sistema di controllo interno della Società.
Soggetti Privati	Si intendono le persone fisiche e le persone giuridiche di diritto privato, che, a qualsiasi titolo, agiscono per conto o nell'interesse di TIM o con le quali TIM intrattiene o intende intrattenere relazioni commerciali, di affari, professionali o istituzionali.
Standard ISO 37001 o Norma ISO 37001	Lo standard internazionale UNI ISO 37001 Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione.
Terze Parti	Qualunque soggetto giuridico o fisico indipendente dalla Società e con cui TIM intrattiene o intende intrattenere, stabilmente o temporaneamente, relazioni di business (vi rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, fornitori, subfornitori, subconcessionari, consulenti, rappresentanti, Intermediari, Procacciatori d'Affari, partner commerciali, controparti di operazioni di acquisizione/cessione di società etc.).
Terze Parti Rilevanti o "TPR"	Le Terze Parti per le quali la Società ha individuato un rischio di corruzione più elevato in relazione alle caratteristiche del soggetto o dell'attività svolta indicate nel par. 11.2.
TIM	TIM S.p.A o Telcom Italia S.p.A
Traffico di influenze illecite (art. 346-*bis* Codice Penale)	Il reato si configura quando chiunque, al di fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli artt. 318, 319, 319-*ter* e nei reati di corruzione ex art. 322-*bis* c.p., utilizzando intenzionalmente allo scopo relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità economica, per remunerare il pubblico agente in relazione all'esercizio delle sue funzioni ovvero per realizzare un'altra mediazione illecita.
Vertice Aziendale	Gli Amministratori Delegati e i Direttori generali della Società.

5. RIFERIMENTI NORMATIVI (ESTERNI ED INTERNI)

Di seguito si riportano i seguenti riferimenti normativi esterni:

[1] Norma UNI ISO 37001 — settembre 2025 — UNI ISO 37001:2025 Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione, ratificato dall'UNI l'11 settembre 2025 (cod. DC-2026-00019);

[2] Codice penale italiano (DC-2018-00067), con particolare riferimento agli articoli 317 e seguenti e all' art. 346-bis (Traffico di influenze illecite);
[3] Codice civile italiano (DC-2018-00049), con particolare riferimento:
- all'art. 2635 (corruzione fra privati);
- all'art. 2635 bis (Istigazione alla corruzione tra privati);
- all'art. 2635 ter (Pene accessorie).
[4] Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 – Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (cod. DC-2018-00498);
[5] Decreto Legislativo 15 marzo 2017, n. 38 - Attuazione della decisione quadro 2003-568-GAI, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (cod. DC-2019-00033);
[6] Legge 16 marzo 2006, n. 146 - Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli dell'ONU contro il crimine organizzato transnazionale (cod. DC-2019-00030);
[7] Legge 27 maggio 2015, n. 69 - Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio (cod. DC-2018-00123);
[8] Legge 9 gennaio 2019, n. 3 - Misure per il contrasto dei reati contro la Pubblica Amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici (cod. DC-2019-00004);
[9] Legge 3 agosto 2009, n. 116 - Ratifica ed esecuzione della Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC) – (cod. DC-2019-00031);
[10] Legge 28 giugno 2012, n. 110 - Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione (cod. DC-2019-00032);
[11] US Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) del 19 dicembre 1977 (cod. DC-2018-00602);
[12] UK Bribery Act del 8 aprile 2010 (cod. DC-2018-00034);
[13] Direttiva UE 2026/1021 - Direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2026 sulla lotta contro la corruzione;
[14] Legge 28 dicembre 2005, n. 262 - Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari (cod. DC-2018-00585);
[15] Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 - 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 (cod. DC-2024-00020);
[16] Regolamento 2016/679/UE relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - GDPR) (cod. DC-2018-00235).

<u>Di seguito i riferimenti normativi interni:</u>

[1] Policy Anticorruzione del Gruppo TIM (cod. 2012-00234);
[2] Modello Organizzativo 231 Telsy;
[3] Modello Organizzativo 231 TIM (cod. 2017-00133);
[4] Codice Etico e di Condotta del Gruppo TIM (cod. 2019-00125);
[5] Sistema di Gestione Anticorruzione di TIM (cod. 2019-00125);
[6] Sistema di Gestione Anticorruzione di Telsy;
[7] Procedura sulla gestione dei conflitti di interesse nel Gruppo TIM (cod. 2017-00171);
[8] Procedura Whistleblowing del Gruppo TIM (cod. 2019-00019);
[9] Definizione e Formalizzazione di Policy, Procedure ed Istruzioni Operative di Gruppo (cod. 2014-00152);
[10] Gestione delle Risorse in Posizione Rilevante di TIM (cod. 2021-00048);
[11] Gestione delle Risorse in Posizione Rilevante in Telsy (cod. 2026 -00213);
[12] Manuale Anti-Corruption Due Diligence (cod. 2023-00006);

[13] Linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi del Gruppo TIM (cod. 2023-00146);
[14] Pianificazione, approvazione, acquisizione e monitoraggio delle consulenze e delle prestazioni professionali (cod. 2019-00103);
[15] Gestione omaggistica (cod. 2020-00170);
[16] Gestione delle spese di rappresentanza (cod. 2020-00171);
[17] Regolamento Business Travel Telsy (cod. 2023-00038);
[18] Gestione delle sponsorizzazioni (cod. 2023-00036);
[19] Criteri di definizione partecipazione Eventi/Progetto di Comunicazione e Relationship (cod. 2014-00011);
[20] Beni e Servizi ceduti/erogati gratuitamente a Terzi (cod. 2016-00146);
[21] Procedura Phase In Phase Out (in verifica);
[22] Gestione delle liberalità (cod. 2021-00155);
[23] Principi contabili del Gruppo TIM;
[24] Procedura Organizzativa Attivazione, Gestione e Controllo delle iniziative di Finanza Agevolata TIM (cod. 2016-00229);
[25] Procedura Organizzativa Recruitment e Selezione (2016-00016);
[26] Policy Definizione e gestione del processo di vendita (cod. 2025-00096);
[27] Policy Contratti transattivi (cod. 2004-00038);
[28] Procedura Gestione delle quote associative (cod. 2016-00144);
[29] Policy acquisti di prodotti e servizi (cod. 2020-00172);
[30] Procedura Attuazione del processo di acquisto (cod. 2019-00042);
[31] Procedura Organizzativa Gestione degli Eventi in ambito Gruppo TIM Domestic (cod. 2022-132).

6. RUOLI E RESPONSABILITÀ

Il Consiglio di Amministrazione di Telsy ricopre un ruolo di indirizzo, vigilanza e promozione nell'ambito del Sistema di Gestione Anticorruzione implementato dalla Società e, previa istruttoria da parte del Comitato Controllo e Rischi, approva la presente Policy.

L'Alta Direzione, per il tramite dell'Amministratore Delegato, ha individuato nella Funzione per la Prevenzione della Corruzione (FPC) il riferimento come responsabile dell'attuazione e del monitoraggio del SGA all'interno dell'organizzazione aziendale e, più in generale, della conformità del SGA ai requisiti dello Standard ISO 37001:2025.

La Funzione per la Prevenzione della Corruzione è inserita all'interno della Funzione Security & Compliance (SC), la quale dipende gerarchicamente dal CEO di Telsy ed è dotata di risorse adeguate e dell'autorità e dell'indipendenza necessarie allo svolgimento della funzione.

La FPC ha accesso diretto e senza filtri al Consiglio di amministrazione qualora debba sollevare qualsiasi problema o sospetto relativo ad atti di corruzione o al funzionamento del Sistema di Gestione Anticorruzione, e opera con piena indipendenza rispetto alle funzioni aziendali oggetto di supervisione.

La Funzione per la Prevenzione della Corruzione (FPC) supporta l'Alta Direzione e il Management di Telsy nell'attuazione del SGA, fornendo, tra l'altro:

- assistenza e consulenza sull'applicazione del Sistema Gestione Anticorruzione, della Policy Anticorruzione e delle Leggi Anticorruzione, e ogni altra disposizione in tema di prevenzione della corruzione;
- attività di monitoraggio sull'adozione e implementazione del Sistema di Gestione Anticorruzione e della presente Policy;
- assistenza nello svolgimento delle attività di Due Diligence.

Il personale di Telsy è tenuto a contattare tempestivamente la Funzione SC in caso di dubbi interpretativi in merito all'applicazione della presente Policy, nonché in presenza di possibili interferenze o conflitti applicativi con altri strumenti normativi.
Analogo obbligo sussiste qualora vi siano incertezze circa la correttezza dei comportamenti da adottare, propri o di terzi con i quali si intrattengono rapporti, ovvero sull'opportunità di porre in essere determinate condotte.
L'eventuale richiesta di chiarimenti o di supporto non potrà, in alcun caso, comportare conseguenze negative per il soggetto che l'abbia effettuata. Al contrario, l'omesso approfondimento di situazioni anche solo potenzialmente a rischio può esporre la Società e i singoli a rilevanti responsabilità e pregiudizi.

La Funzione SC è, altresì, incaricata di valutare i conflitti d'interessi oggetto di segnalazione in ottemperanza della relativa procedura aziendale e, per le attività di competenza, riceve dalla Funzione Audit eventuali elementi di riscontro emersi dagli approfondimenti in materia di anticorruzione, secondo quanto definito dalla "Procedura Whistleblowing" richiamata al precedente paragrafo 5.

Il Management di Telsy, a tutti i livelli dell'organizzazione, promuove, attraverso le proprie direttive, azioni e comportamenti, una cultura improntata all'integrità, alla legalità e alla correttezza, sostenendo l'efficace attuazione del Sistema di Gestione Anticorruzione, di cui la presente Policy costituisce parte integrante, e, più in generale, del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi.
Il Management, quale primo livello di controllo nell'ambito dello SCIGR, è inoltre responsabile, per quanto di competenza, dell'attuazione dei presidi di controllo e di gestione dei rischi di Corruzione e di Traffico di influenze illecite, contribuendo all'adeguatezza e all'efficacia del Sistema anche attraverso l'integrazione dei relativi principi, regole e procedure nei processi aziendali.

7. RIESAME, MIGLIORAMENTO CONTINUO E MODIFICHE

Il CdA, attraverso il CCR, effettua periodicamente il riesame del Sistema di Gestione Anticorruzione di Telsy, di cui la Policy Anticorruzione è parte integrante, con l'obiettivo di migliorare la sua idoneità, adeguatezza ed efficacia. A tal fine, il CCR riesamina nel tempo il Sistema di Gestione Anticorruzione sulla base delle informazioni ricevute dallo Steering Committee 231, per il tramite della Funzione Security & Compliance, nonché sulla base di ogni altro flusso informativo proveniente dalle funzioni aziendali interessate.
Lo Steering Committee 231, a sua volta, promuove il miglioramento continuo dello SGA.
La Funzione Security & Compliance valuta su base continuativa, alla luce dei risultati del monitoraggio effettuato, dell'evoluzione organizzativa della Società, della normativa di riferimento e delle *best practices*, se lo SGA è adeguato a gestire efficacemente i rischi di Corruzione e di Traffico di influenze illecite e se risulta funzionante ed efficacemente attuato.
Al riguardo, la Funzione Security & Compliance relaziona periodicamente allo Steering Committee 231 e al CCR. Eventuali modifiche della presente Policy sono soggette all'approvazione del Consiglio di Amministrazione di Telsy, previa istruttoria da parte del Comitato Controllo e Rischi.

8. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Fermo restando il rigoroso rispetto del Modello Organizzativo 231, in Telsy è vietato qualunque comportamento corruttivo, d'istigazione alla corruzione o in altro modo prodromico al raggiungimento di accordi corruttivi o connesso al Traffico di influenze illecite, e, in particolare, non è consentito di:

- (a) offrire, promettere, concedere, dare o pagare, nonché autorizzare taluno a dare o pagare o sollecitare – direttamente o per interposta persona (inclusi i Familiari) – denaro, Cose di valore o altre Utilità a favore di Funzionari Pubblici o di Soggetti Privati (e/o agli enti che tali soggetti rappresentano); (b) richiedere, sollecitare, accettare, nonché autorizzare un terzo a richiedere o accettare - direttamente o per interposta persona – denaro, Cose di valore o altre Utilità da parte di Funzionari Pubblici o Soggetti Privati (e/o dagli enti che tali soggetti rappresentano), se i suddetti comportamenti sono suscettibili di essere interpretati come volti a ottenere un vantaggio indebito nello svolgimento dell'attività aziendale o a influenzare impropriamente i rapporti tra Telsy o una società del Gruppo TIM e i Funzionari Pubblici o i Soggetti Privati (e/o gli enti che tali soggetti rappresentano), a prescindere dalla finalità di perseguire, anche in via esclusiva, l'interesse o vantaggio di Telsy o della società del Gruppo TIM;

- sfruttare, vantare relazioni esistenti o asserite con un Funzionario Pubblico per indebitamente dare, promettere o far dare o far promettere, a sé o ad altri, denaro, cose di valore o altre utilità (i) come prezzo per la mediazione verso tale soggetto (ii) come prezzo per la remunerazione di tale soggetto per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, a prescindere dalla finalità di perseguire, anche in via esclusiva, l'interesse o vantaggio di Telsy o della società del Gruppo TIM.

Nessuna pratica qualificabile come di natura corruttiva o di influenza illecita può essere giustificata o tollerata quand'anche rappresentasse una consuetudine nel settore di business o nel Paese nel quale l'attività è svolta, ivi inclusi i *Facilitation Payments*.

Non è consentito richiedere o accettare alcuna prestazione se la stessa può essere realizzata solo compromettendo i valori ed i principi del Codice Etico e di Condotta o violando le normative e procedure applicabili.

È proibito corrispondere od offrire, in via diretta o indiretta, contributi, vantaggi o altre Utilità a partiti o movimenti politici, associazioni, comitati o enti a essi collegati, nonché a organizzazioni sindacali dei lavoratori, ai loro rappresentanti, esponenti o candidati.

La Società non consente di corrispondere, offrire o accettare, direttamente o indirettamente, Facilitation Payments. Quando un Facilitation Payment fosse richiesto, promesso o offerto a un Destinatario, questo ne deve dare immediata comunicazione al proprio responsabile e alla Funzione Security & Compliance.

Gli *Extortion Payments* non rientrano nell'ambito di applicazione della presente Policy Anticorruzione. Viene però richiesta l'adozione di specifici presidi: in particolare, il dipendente di Telsy che si trovi ad affrontare tali richieste è tenuto a redigere tempestivamente un resoconto dell'accaduto, da trasmettere al proprio responsabile gerarchico, alla Funzione Security & Compliance, indicando la data, il luogo, l'ammontare del pagamento e le circostanze oggettive di violenza o minaccia in cui lo stesso è stato effettuato. Il pagamento deve essere debitamente registrato nella contabilità della Società, la quale valuta

le eventuali azioni da intraprendere, ivi inclusa, ove previsto dalla normativa applicabile, la segnalazione alle Autorità competenti.

Possono essere effettuati omaggi, spese di rappresentanza (inclusi pasti, viaggi o altri intrattenimenti), solo se di modico valore e nei limiti delle normali prassi di cortesia, e comunque nel pieno rispetto delle procedure interne di riferimento.

Nessun destinatario della presente Policy può essere licenziato, demansionato, sospeso, minacciato o sottoposto a qualunque forma di ritorsione o discriminazione nel trattamento lavorativo, per aver rifiutato di effettuare un atto corruttivo o di influenza illecita, d'istigazione alla corruzione o in altro modo prodromico al raggiungimento di accordi corruttivi, anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un affare o ad altra conseguenza pregiudizievole per il business.

Per le "Aree Sensibili" deve altresì essere assicurata, da parte di tutti i soggetti coinvolti, l'osservanza di quanto segue:

- formalizzata separazione dei ruoli e delle responsabilità nelle differenti fasi del processo con poteri di firma e di spesa coerenti con l'assetto organizzativo e il sistema di procure aziendali;
- tracciabilità delle singole fasi di ciascun processo aziendale (archiviazione della documentazione a supporto, livello di formalizzazione e modalità/tempistiche di archiviazione) per consentire la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte e delle fonti informative;
- modalità di escalation autorizzativa interna per le attività gestite in deroga ai requisiti procedurali standard.

9. TENUTA DEI CONTI E CONTROLLI FINANZIARI

Il Gruppo TIM adotta procedure e controlli affinché ogni operazione o transazione sia correttamente tracciata, verificabile ex post (anche tramite l'utilizzo di adeguati supporti documentali/informatici) e ragionevolmente supportata dai documenti contabili in conformità ai principi contabili applicabili.

È responsabilità di Telsy istituire ed effettuare controlli adeguati a fornire ragionevoli garanzie affinché:

- le operazioni siano effettive ed eseguite solo a fronte di un'autorizzazione del Management;
- il personale interno operi con professionalità, imparzialità e trasparenza segnalando tempestivamente ogni situazione che possa costituire o determinare un Conflitto d'interessi;
- le operazioni siano registrate al fine di riflettere chiaramente la natura e lo scopo delle stesse e permettere la redazione del bilancio in conformità ai principi contabili di riferimento;
- il valore dei beni inseriti a bilancio sia riscontrato, con una periodicità ragionevole, con gli inventari e siano adottate appropriate misure in riferimento alle differenze riscontrate.

È vietato l'utilizzo di fondi o mezzi personali allo scopo di aggirare l'applicazione della presente Policy, nonché l'utilizzo di risorse, fondi, disponibilità finanziarie o altri mezzi aziendali, anche indirettamente, per porre in essere o agevolare condotte corruttive ovvero per favorirne l'occultamento.
Tutti i pagamenti e le spese relativi a operazioni rientranti nel campo di applicazione della presente Policy Anticorruzione devono essere completamente e accuratamente registrati negli appositi registri contabili da ciascuna società del Gruppo TIM.
In particolare, i controlli finanziari sono volti ad assicurare che la Società gestisca in modo appropriato le proprie operazioni finanziarie e registri tali operazioni nella propria contabilità in modo accurato, completo e tempestivo.

Le modalità di gestione delle risorse finanziarie sono state definite da Telsy in maniera che siano idonee a prevenire la commissione di atti corruttivi, sulla base di deleghe, procure, facoltà, responsabilità e compiti che tengano in considerazione quanto emerso dalla valutazione dei rischi.

Al riguardo, Telsy adotta procedure di gestione delle risorse finanziarie che si basano sui seguenti principi:

1. segregazione delle funzioni di richiesta, approvazione e controllo dei pagamenti;
2. appropriati livelli autorizzativi per l'approvazione dei pagamenti;
3. tracciabilità dei flussi finanziari, da intendersi come possibilità di ricostruire ex post con esattezza il percorso decisionale e formale del flusso;
4. imputazione di pagamento, cioè l'individuazione esatta del titolo giustificativo del flusso di pagamento;
5. registrazione nella documentazione dei flussi finanziari al fine del tracciamento del tipo di pagamento e relativo importo e causale;
6. esecuzione di verifiche sulla coerenza dei pagamenti rispetto alla documentazione giustificativa e sulla effettiva erogazione della prestazione corrispondente al pagamento.

10. CORRUZIONE TRA PRIVATI

In coerenza con il principio di tolleranza zero verso qualsiasi condotta corruttiva, Telsy presidia rigorosamente i rischi di corruzione nei rapporti con controparti private (quali clienti corporate, fornitori, consulenti, Intermediari, Procacciatori d'Affari, Business Partner ecc.), sanzionati dagli artt. 2635 e 2635-*bis* del Codice Civile sia nella forma attiva (promessa o dazione di utilità non dovute a soggetti terzi privati per influenzarne i doveri d'ufficio o di fedeltà) che passiva (sollecitazione o accettazione di utilità da parte di personale Telsy).
In relazione al business di Telsy si riportano le seguenti principali aree a rischio di corruzione tra Soggetti Privati:

(i) processi di vendita (ciclo attivo): nei rapporti con i clienti, Telsy potrebbe essere ritenuta responsabile per atti di corruzione verso il cliente, oppure, viceversa, il cliente potrebbe imporre alla Società di adottare determinate condotte o decisioni (ad esempio, lavorare con uno specifico fornitore con cui il cliente stesso ha rapporti), in cambio di benefici o vantaggi indebiti a favore di Telsy;

(ii) mettere sotto processo di approvvigionamento (ciclo passivo, inclusi agenti e Business Partner):

a) nei rapporti con i fornitori, il corrispettivo del servizio/attività di cui alla fornitura potrebbe nascondere la remunerazione per atti corruttivi compiuti dal Fornitore nei confronti di dipendenti di Telsy al fine di favorire, ad esempio, l'assegnazione della fornitura stessa, l'iscrizione all'Albo Fornitori o l'accettazione di prestazioni non conformi ai requisiti previsti;

b) nei rapporti con gli agenti e i Business Partner, potrebbero realizzarsi atti corruttivi tra questi ultimi e un dipendente Telsy volti a riconoscere provvigioni o premi di natura fittizia in cambio di una spartizione o restituzione di parte delle somme erogate;

(iii) operazioni straordinarie (joint venture, acquisizioni e cessioni): nell'ambito di operazioni straordinarie, potrebbe realizzarsi un accordo di natura corruttiva tra la controparte e dipendenti di Telsy finalizzato a favorire indebitamente la realizzazione dell'operazione attraverso la rappresentazione di informazioni non veritiere o fuorvianti, ovvero mediante la condivisione di valutazioni economiche, legali o reputazionali non corrette.

Al fine di mitigare tali rischi, a tutti i Destinatari è fatto obbligo, in particolare, di:

1. assicurare il rispetto del principio di segregazione dei ruoli e delle responsabilità, nonché la tracciabilità delle decisioni assunte;
2. svolgere, ove previsto dal paragrafo 11 e dalle procedure aziendali applicabili, le attività di Due Diligence sulle controparti, assicurando che i rapporti siano instaurati con soggetti affidabili e di comprovata reputazione;
3. rispettare i limiti, gli iter autorizzativi e gli obblighi (tra cui quelli di registrazione, rendicontazione e conservazione documentale) previsti dalle procedure aziendali richiamate con riferimento alle Aree Sensibili di cui al paragrafo 12;
4. garantire che ogni accordo concluso dalla Società sia formalizzato per iscritto e preveda corrispettivi congrui e coerenti rispetto all'attività svolta.

11. RAPPORTI DI TELSY CON TERZE PARTI

Nello svolgimento della propria attività di impresa, Telsy intrattiene con soggetti terzi in genere rapporti di diversa natura, che possono presentare profili di rischio per il mancato rispetto delle normative anticorruzione o dal puto di vista reputazionale.

I rapporti con qualunque tipo di Terza Parte devono essere improntati, sin dalla fase di selezione degli stessi, ai principi di correttezza e trasparenza tali da non indurre i soggetti medesimi ad intraprendere azioni in violazione di normative e di procedure aziendali.
Inoltre, i contratti con le Terze Parti da cui possono derivare mezzi o altre utilità con cui supportare la commissione del reato di corruzione sono redatti secondo le indicazioni contenute nelle procedure interne di riferimento e devono prevedere il diritto della Società di risolvere il rapporto in caso di violazione, fra l'altro, delle Leggi Anticorruzione e della presente Policy.

Alcune tipologie di relazioni con Terze Parti presentano rischi di corruzione più elevati. Tali rischi possono derivare:

- dalla tipologia o dalla natura del rapporto (c.d. Rapporti Rilevanti), ovvero
- dalle caratteristiche della Terza Parte o dalle attività che essa è chiamata svolgere (c.d. Terze Parti Rilevanti).

11.1. Rapporti rilevanti

Telsy ha identificato le seguenti tipologie di rapporti che presentano rischi di corruzione:

- **Rapporti con gli enti della PA**: tali interazioni riguardano in particolare i rapporti con la PA in qualità di committente, per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi o giurisdizionali, per lo svolgimento di controlli e ispezioni, per l'adempimento di obblighi normativi o per l'ottenimento di finanziamenti;
- **Rapporti con clienti, fornitori, intermediari, Procacciatori d'Affari, consulenti e Business Partner**: tali interazioni riguardano l'intero ciclo di business della Società, e presentano profili di rischio sia per la corruzione attiva che per quella passiva;
- **Rapporti con altri enti privati**: si tratta delle interazioni con enti privati di qualunque natura che svolgono attività istituzionali, professionali o di impresa (ad esempio, le agenzie di rating, gli enti finanziatori di progetti a cui Telsy partecipa o le imprese che partecipano a raggruppamenti temporanei di impresa o consorzi), al cui svolgimento Telsy può avere un interesse in quanto da esso possono dipendere vantaggi o svantaggi per Telsy.

Nei Rapporti Rilevanti non rientrano le relazioni con clienti persone fisiche che intrattengono rapporti con la Società in qualità di utilizzatori finali dei prodotti/servizi venduti da Telsy.

In relazione ai Rapporti Rilevanti, Telsy ha stabilito, oltre a quanto sopra richiamato dai Principi di Comportamento e dai rapporti con Terze Parti, quanto segue:

- i responsabili delle funzioni che hanno Rapporti Rilevanti devono:

  - assicurare che i propri collaboratori si attengano alle indicazioni sulle modalità di condotta operativa da adottare, in particolare, richiamando il rispetto di quanto previsto al riguardo dal Codice Etico e di Condotta e dalla presente Policy, nonché dal sistema procedurale di riferimento;
  - monitorare periodicamente il corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali, verificando il rispetto, da parte della Terza Parte, degli impegni, delle responsabilità e dei presidi applicabili assunti all'atto dell'instaurazione del rapporto;
  - adottare criteri che assicurino la corrispondenza e la congruità del corrispettivo erogato rispetto alla prestazione pattuita e resa;
  - verificare l'adeguata tracciabilità degli atti, comunicazioni e pagamenti nei rapporti con le Terze Parti garantendo al contempo l'archiviazione della relativa documentazione;
  - prevedere apposite clausole contrattuali in materia 231, anticorruzione, whistleblowing e specifiche misure e rimedi contrattuali da adottare in caso di violazione delle stesse;

Nel caso in cui il personale Telsy riceva richieste o sollecitazioni a dare o promettere pagamenti impropri o qualunque altra utilità da parte di una Terza Parte, dovrà:

- non dare seguito alla richiesta;
- fornire informativa tempestiva al proprio responsabile;
- attivare formale comunicazione tramite gli strumenti di segnalazione aziendali previsti (canale Whistleblowing).

11.2. Terze parti rilevanti

Tra le Terze Parti con cui Telsy ha rapporti d'affari si segnalano alcune categorie specifiche per le quali la Società ha individuato un rischio di corruzione più elevato in relazione alle caratteristiche del soggetto o dell'attività svolta.

In base alla tipologia di attività oggetto di rapporti d'affari con Terze Parti e alla tipologia di tali rapporti, Telsy ha individuato le seguenti Terze Parti Rilevanti:

- **Beneficiari di sponsorizzazioni e Contribuzioni**: si tratta di soggetti beneficiari di iniziative di sponsorizzazione (c.d. sponsee), elargizioni di natura liberale tipicamente relative a progetti a carattere sociale ovvero di conferimenti in denaro, in natura o crediti in cambio di sottoscrizione di quote associative e/o di partecipazione;
- **Fornitori, consulenti e prestatori professionali, agenti e Intermediari, Procacciatori d'Affari, Business Partner, collaboratori non dipendenti**: si tratta di persone fisiche o giuridiche indipendenti da Telsy che eseguono lavori, forniscono beni e servizi, inclusi sub-

agenti, sub-fornitori e figure simili, di cui Telsy si può servire nel perseguimento delle proprie attività;
- **Terze Parti coinvolte in operazioni straordinarie**: si tratta delle imprese target di possibili operazioni straordinarie quali quelle di fusione o acquisizione;
- **Partners in joint ventures**: si tratta delle persone giuridiche con cui Telsy stringe accordi di joint venture e/o costituisce strutture societarie stabili per la gestione comune di un determinato business o progetto;
- **Soggetti candidati all'assunzione**: si tratta delle figure sottoposte a valutazione al fine dell'inserimento nell'organico aziendale;
- **Funzionari Pubblici**.

11.3. Posizioni rilevanti

Nell'ambito dell'attività di Risk Assessment Anticorruzione di Telsy effettuata dalla FPC sono individuate le posizioni lavorative a rischio di Corruzione non basso (Posizioni Rilevanti), relative in particolare a:

a) i responsabili di primo livello di funzione, che risultano attualmente gli unici soggetti titolari di procure e deleghe;
b) i responsabili di secondo livello formalizzati;
c) i referenti formalizzati tramite Ordine di Servizio che, per propria mission, intrattengono le tipologie di rapporti riportati nel par. 3 della presente Linea Guida, in base all'esito del Questionario di Due Diligence – Posizioni Rilevanti.

I criteri e le modalità per l'individuazione e i relativi aspetti di gestione delle risorse aziendali in Posizione Rilevante, nonché le attività di monitoraggio previste, sono disciplinati nella Linea Guida "*Gestione delle Risorse in Posizione Rilevante Telsy*".

Ai fini della gestione di un rapporto con una Terza Parte Rilevante e/o con una risorsa in Posizione Rilevante, Telsy assicura che siano svolte le specifiche attività di Anti-Corruption Due-Diligence.

DUE-DILIGENCE

Telsy ha rilevato un rischio di Corruzione non basso in relazione: (i) a rapporti previsti o in essere con le Terze Parti Rilevanti con riferimento a specifiche categorie di operazioni, progetti o attività, (ii) a categorie specifiche di personale (Posizioni Rilevanti).

Due-Diligence Terze Parti Rilevanti

Le attività di Anti-corruption Due-Diligence sulle Terze Parti Rilevanti sono svolte secondo i ruoli, le responsabilità e le modalità definite nel "*Manuale Anti-corruption Due Diligence*" richiamato al precedente paragrafo 5, al fine di supportare i processi decisionali della Società.
In particolare, nell'ambito del processo di validazione delle Terze Parti Rilevanti sono valutati: (i) la reputazione e l'affidabilità della Terza Parte Rilevante; (ii) la sussistenza di eventuali Conflitti d'interessi, inclusa la presenza di interessi economici e finanziari in attività concorrenti rispetto a quelle del Gruppo TIM; (iii) potenziali indebite influenze nei rapporti con la Pubblica Amministrazione; (iv) eventuali procedimenti giudiziali, in corso o conclusi, relativi a reati di natura corruttiva o contro la Pubblica Amministrazione; e (v) l'adozione di adeguate politiche e procedure anticorruzione.

Le verifiche di Due Diligence, descritte nel "*Manuale Anti-corruption Due Diligence*" richiamato al precedente paragrafo 5 prevedono in particolare:

a) l'acquisizione e l'analisi di informazioni sulla Terza Parte Rilevante mediante Questionario di Due Diligence, consultazione di banche dati specializzate e fonti aperte, inclusi strumenti di IA, ai fini della valutazione del rischio sulla base di specifici indicatori definiti dalla Società;

b) l'informativa tempestiva a Compliance da parte delle funzioni aziendali interessate in presenza di situazioni che possano influenzare significativamente la valutazione del rischio;

c) la definizione, ove necessario, di azioni o misure di mitigazione del rischio, anche mediante l'inserimento nei contratti con la Terza Parte Rilevante di clausole che prevedano un impegno ad adottare politiche di prevenzione dei rischi identificati ovvero l'esclusione di soggetti nei cui confronti sono state emesse sentenze di condanna, anche non definitiva;

d) il monitoraggio periodico dei rischi associati alle Terze Parti Rilevanti e aggiornamento delle relative informazioni e valutazioni;

e) la ri-esecuzione ed aggiornamento della verifica di Due Diligence nel corso del rapporto, qualora intervengano mutamenti tali da richiedere una nuova valutazione del livello di rischio associato, e in sede di rinnovo del rapporto contrattuale;

f) il divieto di instaurare o proseguire rapporti con Terze Parti Rilevanti, ovvero di eseguire operazioni o transazioni, in presenza di esiti di Due Diligence Approfondita con livello di rischio alto non adeguatamente mitigabile.

Le attività di Due Diligence sono aggiornate periodicamente con la frequenza definita nelle procedure di riferimento, affinché i cambiamenti e le nuove informazioni siano adeguatamente presi in considerazione. Qualora dalle risultanze delle verifiche di Due Diligence emerga un livello di rischio alto che non preveda la possibilità di identificare adeguate azioni di rimedio (remediation), il rapporto con la Terza Parte Rilevante non può essere instaurato, in caso di nuova Terza Parte Rilevante, o proseguito, in caso di rapporto con la Terza Parte Rilevante in corso, e/o la transazione/operazione non può essere eseguita.

<u>Due-Diligence Posizioni Rilevanti</u>

La Funzione Security & Compliance, con l'eventuale coinvolgimento della funzione Human Resources per gli aspetti di competenza, assicura la conduzione di verifiche di Due Diligence nei confronti dei dipendenti che ricoprono o sono destinati a ricoprire ruoli identificati come Posizioni Rilevanti secondo la Linea Guida "*Gestione delle Risorse in Posizione Rilevante Telsy*" richiamata al precedente paragrafo "Riferimenti normativi". Tali verifiche riguardano, tra gli altri, i seguenti aspetti: (i) la reputazione di tali risorse; (ii) la sussistenza di eventuali conflitti di interessi (quali, ad esempio, la presenza di interessi economici o finanziari in attività di Terze Parti); (iii) i rapporti con le Pubbliche Amministrazioni; (iv) la posizione organizzativa e il conferimento di deleghe/procure; (v) la partecipazione ad iniziative formative in materia di anticorruzione, Modello Organizzativo 231 e Codice Etico e di Condotta.
Al riguardo è previsto l'aggiornamento periodico della verifica di Due Diligence, di norma su base triennale o su specifica richiesta/necessità.

12. AREE SENSIBILI

Nell'ambito del processo di valutazione del rischio, ai fini della presente Policy, Telsy ha individuato le seguenti Aree sensibili:

- omaggi e spese di rappresentanza;

- eventi e sponsorizzazioni;
- liberalità/quote associative;
- acquisto di beni e servizi;
- consulenze, intermediazioni, rapporti con Business Partner;
- joint venture, acquisizioni e cessioni;
- rapporti con Funzioni Pubblici;
- selezione, assunzione e gestione del personale.

12.1. Omaggi e spese di rappresentanza

Verso Funzionari Pubblici o Soggetti Privati

Fermo il divieto generale di influenzare indebitamente i rapporti con Terze Parti in relazione al business del Gruppo TIM, gli omaggi e le spese di rappresentanza (inclusi, secondo le procedure applicabili, pasti, pernottamenti, trasporti o altre utilità) offerti a Funzionari Pubblici o a Soggetti Privati devono rispettare i criteri, i limiti economici e di tipologia, gli iter autorizzativi e gli obblighi di registrazione, rendicontazione e conservazione documentale previsti dalla "*Procedura Organizzativa Gestione omaggistica*" e dalla "*Procedura Organizzativa Gestione delle spese di rappresentanza*", richiamate al precedente paragrafo 5.

In particolare:

- debbono, in qualsiasi circostanza: (a) essere effettuati in relazione ad effettive finalità di business; (b) avere natura occasionale e nell'ambito delle normali prassi di cortesia; (c) non essere suscettibili di essere interpretati come volti a influenzare indebitamente i rapporti tra Telsy e il beneficiario e/o l'ente da esso direttamente o indirettamente rappresentato, ovvero il compimento (o l'astensione dall'effettuazione) di atti o, comunque, volti a ottenere un vantaggio indebito; (d) essere tracciati e supportati da apposita documentazione;
- devono rispettare i limiti economici e di tipologia previsti dalle procedure aziendali applicabili;
- non possono mai consistere in somme di denaro.

Per quanto non qui disciplinato si rinvia alla "*Procedura Organizzativa Gestione omaggistica*" e alla "*Procedura Organizzativa Gestione delle spese di rappresentanza*".

Da Terze Parti verso dipendenti

Anche per gli omaggi e le spese di rappresentanza (inclusi pasti, viaggi o altri intrattenimenti) offerti da Terze Parti ai dipendenti di Telsy devono essere rispettati gli stessi criteri sopra elencati.

Gli omaggi e le utilità ricevuti devono in ogni caso avere natura occasionale, rientrare nelle normali prassi di cortesia e rispondere al criterio di ragionevolezza, in particolare qualora provenienti dal medesimo soggetto.

In nessun caso sono ammessi omaggi o utilità in denaro o equivalenti.

Per i limiti economici e di tipologia applicabili, nonché per le modalità di registrazione, rendicontazione, restituzione o eventuale devoluzione e conservazione della relativa documentazione, si rinvia alla "*Procedura Organizzativa Gestione omaggistica*" e alla "*Procedura Organizzativa Gestione delle spese di rappresentanza*" richiamate al precedente paragrafo 5.

12.2. Eventi e sponsorizzazioni

L'organizzazione di eventi e la concessione di sponsorizzazioni possono presentare profili di rischio anticorruzione, ove non adeguatamente presidiate, potendo dissimulare il conferimento di un beneficio a favore di una controparte al fine di ottenere vantaggi indebiti per la Società.
Nell'organizzazione di eventi deve essere salvaguardato un reale collegamento delle iniziative a finalità di business, entro criteri di ragionevolezza e buona fede.
Nella concessione di sponsorizzazioni devono essere adottate modalità idonee a garantire la corretta valorizzazione economica dell'iniziativa rispetto ai risultati attesi in termini di immagine, brand, reputazione e promozione della Società.
Tali iniziative devono inoltre risultare coerenti con gli obiettivi strategici, di comunicazione, di promozione istituzionale e di posizionamento aziendale della Società.
In conformità a quanto previsto dalla "*Procedura Organizzativa Gestione delle sponsorizzazioni*", "*Procedura Organizzativa Gestione degli Eventi in ambito Gruppo TIM Domestic*" e dalla "*Procedura Organizzativa Partecipazione in rappresentanza del Gruppo TIM a eventi organizzati da terzi*" richiamate al precedente paragrafo 5, Telsy attua le modalità di pianificazione, richiesta, valutazione, autorizzazione, contrattualizzazione e gestione delle iniziative di sponsorizzazione e organizzazione di eventi aziendali, nel rispetto dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, tracciabilità e coerenza con il sistema di procure aziendali.

In particolare, le suddette iniziative devono:

- garantire la corretta valorizzazione economica dell'iniziativa rispetto al risultato atteso in termini di valorizzazione/promozione della Società;
- essere effettuate nel rispetto dello specifico iter autorizzativo, degli obblighi di formalizzazione, tracciabilità e conservazione della documentazione, nonché degli specifici limiti economici previsti dalle procedure interne;
- essere pianificate nell'ambito di un apposito piano annuale delle sponsorizzazioni,
- comunicazione e/o progetti istituzionali, definito, aggiornato periodicamente ed approvato da parte di soggetti chiaramente identificati nelle procedure di riferimento e dotati di adeguato livello gerarchico, con relativa previsione di impegno economico (budget);
- prevedere livelli autorizzativi coerenti con il sistema di procure aziendali;
- garantire la completa tracciabilità delle singole fasi del processo, delle autorizzazioni rilasciate e dei controlli effettuati;
- prevedere, ove applicabile, clausole contrattuali che impegnino le controparti al rispetto dei principi e delle regole etico-comportamentali contenuti nel Modello 231;
- essere oggetto, a valle di realizzazione, di verifica in ordine alla corretta esecuzione delle prestazioni contrattualmente previste e alla relativa rendicontazione, anche al fine di consentire un'adeguata valutazione di eventuali sponsorizzazioni future.

Inoltre, con specifico riferimento alle sponsorizzazioni, la Società prevede lo svolgimento di verifiche sulla controparte secondo quanto disciplinato dalle procedure interne applicabili, anche mediante il processo di validazione controparti – *Anti-Corruption Due Diligence.*

Eventuali deroghe al normale iter procedurale devono essere adeguatamente motivate, tracciate e autorizzate da soggetti dotati dei necessari poteri e di adeguato livello gerarchico.

12.3. Liberalità/quote associative

Le Contribuzioni possono presentare profili di rischio anticorruzione ove non adeguatamente presidiate.
Tutte le Contribuzioni devono pertanto essere effettuate in conformità a quanto previsto dalla "*Procedura Organizzativa Gestione delle liberalità*" e dalla "*Procedura Organizzativa Gestione delle quote associative*" richiamate al paragrafo 5, nel rispetto dei principi di trasparenza, tracciabilità, correttezza, congruità e ragionevolezza.

In particolare:

- possono essere effettuate esclusivamente in favore di enti, associazioni, fondazioni, organismi o altri soggetti giuridici senza scopo di lucro di provata affidabilità e riconosciuta reputazione sotto il profilo dell'onestà e della correttezza delle pratiche adottate;
- devono essere supportate da un iter autorizzativo preventivo che preveda un'adeguata descrizione della natura e delle finalità della Contribuzione, nonché la verifica della relativa legittimità in base alle normative applicabili e alle procedure interne;
- devono essere effettuate nel rispetto del budget approvato e sulla base di criteri di economicità, ragionevolezza e coerenza con le finalità e gli interessi aziendali;
- nei casi previsti dalle procedure interne applicabili devono essere svolte attività di validazione controparti – *Anti-Corruption Due Diligence* sui soggetti beneficiari.

Non sono ammessi, in via diretta o indiretta, contributi, vantaggi o altre utilità a partiti o movimenti politici, a organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a fondazioni, associazioni, comitati o enti agli stessi collegati. Con specifico riferimento alle quote associative, l'attivazione o il rinnovo devono essere effettuati nel rispetto delle procedure aziendali applicabili, sulla base di una preventiva valutazione di coerenza con gli obiettivi del Gruppo TIM, della verifica dell'eleggibilità del soggetto destinatario e dei previsti iter autorizzativi e controlli di budget.

12.4. Acquisti di beni e servizi

Il processo di acquisto di beni e servizi deve essere svolto nel rispetto del sistema di Governance, delle procedure interne richiamate al paragrafo 5, dei processi organizzativi.

In particolare, il processo deve prevedere:

- la formalizzata separazione dei ruoli e l'esistenza di attori distinti operanti nelle diverse fasi del processo;
- la pianificazione dei fabbisogni di beni e servizi e la definizione delle modalità di acquisto maggiormente coerenti con le esigenze aziendali, con il budget e con le priorità operative;
- la definizione delle specifiche tecniche e funzionali dei beni e servizi da acquistare secondo criteri oggettivi, completi e non discriminatori, evitando indicazioni tali da orientare indebitamente la scelta del fornitore;
- la definizione delle modalità di acquisto più appropriate, mediante procedure competitive ovvero, nei casi specificamente previsti dalle procedure interne applicabili, tramite trattativa diretta;

- la definizione di criteri oggettivi, imparziali e verificabili nella selezione e valutazione dei fornitori e delle offerte, nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, concorrenzialità e parità di trattamento;
- la verifica della congruità economica delle condizioni di acquisto, in particolare nei casi di trattativa diretta;
- la qualificazione dei fornitori sulla base di criteri economico-finanziari, tecnico-organizzativi, reputazionali, di compliance e, ove applicabile, di sostenibilità ambientale, sociale ed etica;
- il monitoraggio continuativo delle prestazioni dei fornitori durante l'esecuzione del contratto e a consuntivo;
- la verifica della corretta esecuzione delle forniture e delle prestazioni e il rilascio delle necessarie autorizzazioni secondo quanto previsto dalle procedure applicabili;
- l'adozione di presidi di verifica e validazione delle controparti secondo quanto previsto dalle procedure interne applicabili, anche mediante processi di Anti-Corruption Due Diligence;
- l'approvazione e la formalizzazione dei rapporti contrattuali nel rispetto del sistema di deleghe e procure aziendali, nonché del Codice Etico e di Condotta, del Modello 231, della Policy Anticorruzione e degli altri strumenti normativi applicabili;
- la tracciabilità delle attività svolte, delle decisioni assunte e della documentazione rilevante nelle diverse fasi del processo di acquisto;
- il rispetto degli obblighi di riservatezza e il divieto di diffusione non autorizzata di informazioni relative alle offerte economiche e, più in generale, al processo di acquisto.

Le procedure interne prevedono, inoltre, specifici presidi finalizzati a prevenire, tra l'altro:

- situazioni di Conflitto d'interessi, vantaggi indebiti, pratiche discriminatorie o anomalie nei processi di selezione e affidamento;
- l'utilizzo di manodopera impiegata in violazione delle normative applicabili in materia di salute, sicurezza, tutela dei lavoratori, diritti umani e sostenibilità lungo la catena di fornitura.

12.5.Consulenze, intermediazioni, rapporti con Business Partner

Il processo di selezione, approvazione, acquisizione e monitoraggio delle consulenze, delle prestazioni professionali e dei rapporti con terze parti a supporto del business deve essere svolto nel rispetto della "*Procedura Organizzativa Pianificazione, approvazione, acquisizione, e monitoraggio delle consulenze e prestazioni professionali*" e della "*Procedura Operativa Phase In / Phase Out Partner*" richiamate al paragrafo 5, nonché dei principi di legalità, trasparenza, tracciabilità, segregazione dei ruoli e corretta gestione dei Conflitti d'interessi.

Il ricorso a soggetti terzi esterni è consentito esclusivamente in presenza di effettive esigenze aziendali e previa verifica:

- della necessità e improrogabilità del ricorso al supporto esterno;
- dell'assenza di sovrapposizioni con le attività ordinarie delle funzioni, definite dalla mission aziendale;
- dell'oggettiva impossibilità di svolgere internamente le attività richieste, anche in ragione dell'assenza di adeguate competenze specialistiche interne;
- della coerenza dell'incarico con le previsioni di budget e con le motivazioni alla base della richiesta;
- dell'assenza di situazioni, anche potenziali, di Conflitto d'interessi.

La selezione delle controparti deve essere supportata da adeguati processi di valutazione e validazione, comprensivi, ove previsto dalle procedure interne applicabili, di verifiche reputazionali, di compliance e di affidabilità della controparte.
Le richieste di consulenza o prestazione professionale devono essere adeguatamente motivate e formalizzate, con indicazione almeno:

- dell'oggetto dell'incarico; delle attività richieste;
- della durata;
- dei *deliverable* attesi;
- del corrispettivo previsto e delle motivazioni del ricorso all'esterno.

L'eventuale ricorso alla trattativa diretta deve rappresentare una modalità eccezionale e, qualora attivato, deve essere adeguatamente motivato e soggetto agli specifici livelli autorizzativi previsti dalle procedure aziendali di riferimento.
L'avvio delle attività da parte del soggetto terzo può avvenire esclusivamente a valle del completamento dell'iter autorizzativo, dell'autorizzazione alla spesa e della formalizzazione del relativo rapporto contrattuale.
Le attività svolte dai consulenti e dalle terze parti devono essere oggetto di monitoraggio da parte delle funzioni aziendali competenti, anche al fine di verificare:

- la corretta esecuzione delle prestazioni;
- la coerenza delle attività svolte rispetto all'incarico conferito;
- l'adeguatezza economica delle prestazioni rispetto all'incarico conferito e alle condizioni approvate;
- la tracciabilità della documentazione e dei *deliverable* prodotti.

12.6.Joint venture, acquisizioni e cessioni

Le *joint venture*, le partecipazioni a consorzi, le acquisizioni (anche per incorporazione) e le cessioni di partecipazioni, aziende o rami d'azienda devono essere effettuate in conformità alle procedure aziendali e ai principi di controllo interno, separazione dei ruoli, tracciabilità e rispetto dei poteri autorizzativi.
In ogni caso devono essere svolte appropriate *Anti-Corruption Due Diligence* allo scopo di individuare i principali fattori di rischio di Corruzione e l'eventuale sussistenza di situazioni di Conflitto d'interessi.
Nell'ambito delle suddette operazioni devono inoltre essere assicurati:

- il coinvolgimento delle funzioni competenti, ciascuna per gli aspetti di competenza, nello svolgimento delle analisi e delle valutazioni connesse all'operazione;
- il coinvolgimento della Funzione Security & Compliance per gli opportuni approfondimenti relativi alla valutazione dei profili anti-corruzione;
- il rispetto dei presidi in materia di gestione e comunicazione al pubblico di informazioni rilevanti e privilegiate;
- attività di monitoraggio e controllo sul rispetto delle regole di condotta, degli obblighi contrattuali e degli eventuali adempimenti previsti nell'ambito dell'operazione, nonché gestione dei relativi scostamenti;
- verifiche volte ad accertare che le potenziali controparti non risultino incluse nelle Liste di Riferimento o non appartengano a organizzazioni presenti nelle medesime liste, prevedendo il divieto di intrattenere rapporti con tali controparti in caso di esito positivo dei controlli;
- obbligo di segnalazione, da parte del dipendente, di eventuali situazioni di Conflitto d'interessi;

- regole predefinite e formalizzate per la gestione dell'istruttoria ai fini dell'approvazione delle operazioni;
- adozione di clausole contrattuali che impegnino le controparti al rispetto dei principi e delle regole etico-comportamentali contenuti nel Modello 231, in particolare nei casi di partecipazioni maggioritarie o paritetiche.

In tutte le fasi del processo è fatto divieto di rappresentare informazioni non veritiere o incomplete, eludere obblighi di legge ovvero influenzare impropriamente le valutazioni o le decisioni delle controparti al fine di favorire indebitamente gli interessi di Telsy.
Ogni qual volta venga effettuata un'acquisizione, devono essere valutate, ove ne ricorrano i presupposti, l'adozione del Codice Etico, del Modello Organizzativo 231 e della presente Policy quali parti integranti delle attività post-acquisizione.

12.7. Rapporti con Intermediari o procacciatori d'affari

I rapporti con Intermediari o Procacciatori d'Affari possono esporre Telsy a rischi di Corruzione e Traffico di influenze illecite.
I contratti con tali soggetti devono pertanto essere negoziati, stipulati, gestiti e monitorati nel rispetto della presente Policy, del Codice Etico e di Condotta, del Modello Organizzativo 231, dello SGA e della Procedura Gestione del processo di individuazione, validazione, contrattualizzazione e monitoraggio dei rapporti con intermediari o procacciatori d'affari richiamata al paragrafo 5.
Il ricorso a Intermediari o Procacciatori d'Affari deve essere adeguatamente motivato e supportato dalle verifiche previste dalle procedure aziendali di riferimento, finalizzate, tra l'altro, ad accertare:

- le caratteristiche professionali, le competenze e il possesso delle necessarie risorse organizzative per far fronte agli impegni assunti;
- le condizioni economiche previste e i criteri di quantificazione del corrispettivo;
- i requisiti di convenienza della prestazione fornita;
- le motivazioni della scelta del soggetto indicato.

Devono essere svolte, ove previsto dalle procedure aziendali applicabili, attività di *Anti-Corruption Due Diligence*.

In via meramente esemplificativa e non esaustiva, è fatto divieto di:

- ricorrere a Intermediari o Procacciatori d'Affari al fine di influenzare impropriamente decisioni di Funzionari Pubblici;
- avvalersi di Intermediari o Procacciatori d'Affari o Agenti che abbiano collegamenti con la PA o che vantino relazioni personali con Funzionari Pubblici per ottenere benefici di qualunque natura;
- riconoscere compensi non adeguatamente giustificati e non proporzionati rispetto all'attività svolta e all'esperienza dell'Intermediario o del Procacciatore d'Affari;
- effettuare pagamenti in contanti ovvero su conti correnti non intestati all'Intermediario o al Procacciatore d'Affari, oppure localizzati in Paesi inclusi in black list e/o paradisi fiscali.

Il contratto con l'Intermediario o con il Procacciatore d'Affari deve essere redatto per iscritto secondo gli standard aziendali applicabili e deve contenere, a titolo esemplificativo:

- la descrizione dettagliata della prestazione, la durata, il compenso, le modalità di fatturazione e pagamento;
- l'eventuale disciplina del ricorso a soggetti terzi da parte dell'Intermediario o del Procacciatore d'Affari;
- gli obblighi informativi e di collaborazione dell'Intermediario o del Procacciatore d'Affari nei confronti di TIM;
- l'effettuazione dei pagamenti esclusivamente a fronte della prestazione resa e al verificarsi delle condizioni contrattualmente previste;
- il divieto di prevedere meccanismi di *success fee* a titolo di compenso;
- clausole relative al rispetto del Codice Etico, del Modello Organizzativo 231, della Policy Anticorruzione e della normativa applicabile, nonché *audit rights*, clausole di tracciabilità dei pagamenti e clausole risolutive espresse nei casi più gravi.

Le Funzioni aziendali richiedenti sono tenute a monitorare il rapporto con gli Intermediari o con i Procacciatori d'Affari per tutta la durata dell'incarico, verificando la conformità delle attività svolte rispetto agli obblighi contrattuali, agli obiettivi definiti e ai principi previsti dalla presente Policy e dalle procedure aziendali di riferimento.

12.8.Rapporti con Funzionari Pubblici

Ogni relazione e attività del Gruppo TIM che coinvolga Funzionari Pubblici o Pubbliche Amministrazioni può esporre a rischi di Corruzione e, in generale, a rischi reputazionali e di non conformità alle disposizioni normative applicabili.
Telsy potrebbe essere ritenuta responsabile per atti di corruzione posti in essere, direttamente o indirettamente, nei confronti di Funzionari Pubblici mediante la dazione o promessa indebita di denaro o altra utilità. Ciò comporta la necessità di agire con particolare cautela e nel rigoroso rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, imparzialità e collaborazione, nonché delle Leggi Anticorruzione e della presente Policy.
I rapporti con Funzionari Pubblici e Pubbliche Amministrazioni devono essere improntati a principi di correttezza e trasparenza tali da non indurre i soggetti medesimi a intraprendere azioni che possano comportare violazioni di legge, anche con riferimento alla normativa fiscale, contabile-amministrativa e doganale.
Nei rapporti verso i Funzionari Pubblici è vietato dare, offrire o promettere denaro o altra utilità, anche a favore di terzi, a titolo di remunerazione a chiunque asserisca la possibilità di esercitare un'influenza impropria o indebita (anche quando la capacità di influenza sia in realtà inesistente) nei confronti di Funzionari Pubblici al fine di favorire la posizione della Società.

I rapporti con le Pubbliche Amministrazioni riguardano principalmente i seguenti ambiti:

- relazioni istituzionali;
- partecipazione a gare pubbliche, aggiudicazione e stipula del contratto e gestione dei relativi adempimenti (rapporti con la PA in qualità di committente di una commessa o progetto);
- ottenimento di permessi, autorizzazioni, licenze per le quali la Pubblica Amministrazione è parte attiva;
- adempimenti di obblighi nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- verifiche, ispezioni e/o controlli condotti dalla Pubblica Amministrazione;
- gestione di controversie legali.

In linea con la Parte Speciale del Modello Organizzativo 231, nei rapporti verso i Funzionari Pubblici e le Autorità di Vigilanza (quali, ad esempio, AGCOM, AGCM, ANAC, Garante per la protezione dei dati personali e CONSOB) è fatto divieto di:

- rappresentare fatti non rispondenti al vero ovvero occultare con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti che avrebbero dovuto essere comunicati con la finalità di perseguire "posizioni privilegiate" nell'interesse della Società o di eludere obblighi normativi;
- esibire documenti o dati falsi o alterati, tenere condotte ingannevoli ovvero omettere informazioni dovute al fine di orientare impropriamente decisioni o valutazioni della Pubblica Amministrazione, di Funzionari Pubblici o Autorità di Vigilanza;
- influenzare, nell'interesse della Società, il giudizio/parere di tali soggetti ovvero, in qualsiasi altro modo, ostacolarne le funzioni di controllo e/o vigilanza;
- corrompere o tentare di corrompere esponenti della Pubblica Amministrazione attraverso la dazione o la promessa di qualsiasi tipo di utilità (denaro, beni, ecc.) qualunque sia la finalità;
- non dare esecuzione o dare parziale esecuzione alle decisioni dell'Autorità giudiziaria;
- influenzare, in sede di ispezioni e verifiche nell'interesse del Gruppo TIM, il giudizio o il parere della Pubblica Amministrazione.

Inoltre, la partecipazione di Telsy a procedimenti finalizzati all'acquisizione di beni o servizi da parte delle Pubbliche Amministrazioni rappresenta un'area a rischio per la potenziale commissione dei reati di Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.) e di Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (353-bis c.p.).
Al fine di prevenire i suddetti reati, è fatto obbligo ai Destinatari di attenersi ai seguenti principi comportamentali:

(i) è vietato concordare, direttamente o indirettamente con le altre imprese concorrenti, la partecipazione o l'astensione da una specifica gara o da una procedura ad evidenza pubblica, la formulazione delle offerte economiche o la determinazione dei ribassi d'asta, la spartizione dei lotti o la presentazione di offerte "di comodo" dirette a pilotare l'aggiudicazione a favore di un determinato operatore;
(ii) è vietato scambiare informazioni sensibili prima della scadenza dei termini di presentazione delle offerte;
(iii) la costituzione di Associazioni Temporanee di Imprese (ATI), di Consorzi o la pianificazione di accordi di subappalto con concorrenti sono ammesse qualora sia impossibile o svantaggiosa la partecipazione individuale, escludendo finalità di mera limitazione della concorrenza;
(iv) è vietato acquisire o tentare di acquisire informazioni riservate o non pubbliche relative alla procedura di evidenza pubblica o gara;
(v) è vietato tentare di influenzare i funzionari della Stazione Appaltante nella redazione del bando o del capitolato di gara, al fine di far inserire requisiti tecnici artificialmente stringenti o "su misura" per Telsy, tali da escludere ingiustificatamente altri concorrenti.

Nei rapporti con Funzionari Pubblici, in caso di tentata concussione o induzione indebita a dare o promettere utilità da parte di un pubblico funzionario nei confronti di un dipendente (o altri collaboratori), sono da adottare i seguenti comportamenti:

- rifiutarsi di dare seguito a qualsiasi richiesta indebita;
- informare tempestivamente il proprio responsabile gerarchico.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti dalle Funzioni aziendali competenti nel rispetto dei presidi di tracciabilità, formalizzazione e verifica della documentazione previsti dalle procedure aziendali applicabili.

12.9.Selezione, assunzione e gestione del personale

Il processo di selezione, assunzione e impiego del personale è composto dalle attività necessarie alla costituzione e alla gestione del rapporto di lavoro tra una persona fisica e la Società. Tali attività presentano profili di rischio Corruzione ovvero di indebita influenza verso Terze Parti per il tramite del soggetto interessato.
I processi di selezione, assunzione e gestione del personale devono essere svolti nel rispetto di quanto previsto dalla specifica "*Procedura Organizzativa Recruitment e selezione*" richiamata al paragrafo 5 e dalle normative applicabili e, nello specifico, con riferimento:

- alla verifica di aspetti reputazionali e di eventuali situazioni di Conflitto d'interessi in fase di assunzione (anche mediante attività di *Anti-Corruption Due Diligence)*, con particolare attenzione ai casi di appartenenza del candidato a Funzionari Pubblici o loro familiari;
- alla tracciabilità del processo di selezione e delle relative valutazioni;
- alla distinzione delle valutazioni attitudinali e tecniche e all'attribuzione delle stesse a soggetti distinti, al fine di garantire la formalizzazione e tracciabilità delle valutazioni e delle scelte effettuate;
- alla coerenza tra esiti del processo valutativo e scelta del candidato.

Nella fase di gestione del rapporto di lavoro, è richiesto il rispetto delle normative applicabili, con riferimento in particolare agli aspetti di remunerazione della prestazione lavorativa, inclusa la definizione e l'assegnazione di sistemi di incentivazione, nonché ai principi di trasparenza ed equità di trattamento del personale.
Per quanto riguarda le posizioni lavorative di Telsy per le quali, all'esito della valutazione di rischio effettuata, sia associato un rischio di Corruzione non basso (Posizioni Rilevanti), Telsy prevede, oltre a quanto sopra riportato, misure rafforzate di controllo anti-corruzione e, in particolare, nella vigenza del rapporto di lavoro, dispone:

- l'aggiornamento della valutazione di situazioni di Conflitto d'interessi, sia potenziale che attuale, incluso su eventuali relazioni personali con Funzionari Pubblici;
- l'autodichiarazione periodica finalizzata a confermare l'osservanza delle Leggi Anticorruzione, nonché del Codice Etico e di Condotta, del Modello Organizzativo 231 e della Policy Anticorruzione;
- specifiche iniziative e programmi di formazione.

12.10. Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza

Con riferimento alle Aree Sensibili disciplinate dalla presente Policy Anticorruzione, il Vertice Aziendale e le funzioni aziendali interessate assicurano, per quanto di rispettiva competenza e con periodicità definita, la gestione dei flussi informativi ordinari e Red Flag verso l'Organismo di Vigilanza. L'elenco dei flussi informativi e le relative modalità di invio sono disciplinati dal "*Manuale Flussi Informativi all'Organismo di Vigilanza 231 di TIM*" richiamato al paragrafo 5, dal Modello Organizzativo 231 e dal sistema procedurale di riferimento.

Le informative relative a segnalazioni di presunti illeciti e reati con impatto 231 devono essere tempestivamente segnalate non appena le funzioni interessate ne vengono a conoscenza tramite il Portale segnalazioni, ai sensi di quanto previsto dalla "*Procedura Whistleblowing*" richiamata al precedente paragrafo 5.

13. SEGNALAZIONE DELEL VIOLAZIONI (WHISTLEBLOWING)

Per Telsy, l'Organismo di Vigilanza della Società è l'organo destinatario e competente per le segnalazioni e opera, per le attività istruttorie, con il supporto della Direzione Audit di TIM.

Telsy ha adottato la Procedura Whistleblowing del Gruppo TIM conforme al D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 (attuazione della Direttiva UE 2019/1937 sulla protezione dei segnalanti), che, ove non espressamente vietato dalle leggi locali in particolari giurisdizioni:

a) prevede canali di segnalazione che consentono a chiunque di presentare segnalazioni, adeguatamente circostanziate, riferibili al personale di TIM e/o a terzi relative a violazioni di leggi e regolamenti, del Codice Etico e di Condotta del Gruppo TIM, del Modello Organizzativo 231, nonché del sistema di regole e procedure vigenti nel Gruppo TIM, compresa quindi la tentata, sospetta o effettiva azione corruttiva o violazione della Policy Anticorruzione e/o dello SGA ovvero, in generale, del sistema di controllo interno;
b) garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la tutela e la riservatezza dell'identità del segnalante, di coloro che sono coinvolti o menzionati nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione stessa e della relativa documentazione;
c) contempla misure di protezione per gli autori della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, nonché per gli altri soggetti specificamente individuati dal D.Lgs. n. 24/2023 (ad esempio, facilitatori, colleghi ecc.);
d) d) vieta il compimento di ogni forma di ritorsione e ostacolo (anche nella forma del tentativo) nei confronti di coloro che effettuano una segnalazione, una divulgazione pubblica o una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, nonché degli altri soggetti specificamente individuati dal D.Lgs. n. 24/2023 (ad esempio, ai facilitatori, ai colleghi ecc.);
e) e) garantisce la piena tracciabilità di tutte le segnalazioni, a prescindere dalle modalità di ricezione delle stesse e assicura la gestione della segnalazione nei termini previsti dalla normativa applicabile, come disciplinato nella Procedura Whistleblowing.

Le segnalazioni, anche in forma anonima, possono essere trasmesse attraverso il Portale informatico, accessibile dalla pagina dedicata al Whistleblowing presente sia sul sito internet di TIM sia sulla intranet aziendale.
Telsy assicura che tutti i dipendenti, gli organi sociali e le Terze Parti siano a conoscenza delle procedure di segnalazione e siano in grado di usare le segnalazioni con piena consapevolezza dei propri diritti e tutele. Le informazioni relative ai canali di segnalazione sono disponibili sui siti web aziendali.

Al fine di dare seguito alle Segnalazioni, gli Organismi di Vigilanza di TIM e della Società Controllate, tra cui Telsy, si avvalgono del supporto della Funzione Audit di TIM; compiti, poteri e responsabilità di tali soggetti (nonché le modalità di gestione di eventuali ipotesi di Conflitto d'interessi) sono espressamente disciplinati all'interno della "Procedura Whistleblowing" richiamata al precedente paragrafo 5.
Tutte le segnalazioni sono oggetto di un'analisi preliminare da parte della Direzione Audit per l'eventuale avvio delle indagini come richiamato dalla Procedura Whistleblowing, a cui si rimanda integralmente.

Qualora, nello svolgimento delle indagini, emergano situazioni di una possibile violazione dello SGA, la Direzione Audit provvederà a darne comunicazione tempestiva alla Funzione di Conformità di TIM e delle Società controllate certificate ISO 37001, fatte salve le competenze attribuite alla Funzione HRO in materia disciplinare.
Per le condizioni di accesso, le modalità di invio e gestione delle segnalazioni tramite il canale esterno o divulgazione pubblica, si rinvia a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 24/2023, nonché al sito web dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

14. SISTEMA SANZIONATORIO

Le violazioni delle regole di comportamento previste dalla presente Policy, oltre ad essere fonte di possibili responsabilità penali per i singoli e di responsabilità amministrativa *ex* D.Lgs. 231/2001 per TIM e per le società del Gruppo, tra cui Telsy, sono sanzionate ai sensi del sistema disciplinare previsto nell'ambito del Modello Organizzativo 231.
Le violazioni da parte di Terze Parti potranno comportare la mancata instaurazione del rapporto contrattuale o, in vigenza dello stesso, saranno in ogni caso considerate grave inadempimento contrattuale e comporteranno, secondo quanto previsto nelle clausole inserite nei singoli contratti, la risoluzione di diritto del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., fatto salvo l'eventuale risarcimento del danno patito dalla Società.
In tutti i casi, l'applicazione delle sanzioni è ispirata al principio di gradualità e di proporzionalità rispetto alla gravità oggettiva delle violazioni commesse, considerandosi, tra l'altro, l'intenzionalità del comportamento o il grado della colpa, l'eventuale recidiva del soggetto agente, e la posizione rivestita all'interno dell'organizzazione aziendale.
L'iter di contestazione dell'infrazione e la comminazione della sanzione sono diversificati sulla base della categoria di appartenenza del soggetto agente.

15. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Telsy fornisce regolarmente adeguata e appropriata formazione/informazione agli organi sociali e ai dipendenti, oltre che con riferimento all'applicazione del Modello Organizzativo 231, anche sulle tematiche anticorruzione e, in particolare, sulla Policy Anticorruzione e sulle procedure attuative oltre che sul SGA e normative di riferimento.
Con riferimento ai dipendenti, le attività di formazione sono mirate e rivolte al personale individuato tenendo conto dei ruoli ricoperti in azienda e al relativo livello di esposizione al rischio di Corruzione, al fine di favorire l'adozione di comportamenti responsabili e la corretta gestione delle situazioni di rischio connesse allo svolgimento delle rispettive attività.
La partecipazione alle attività formative è obbligatoria e tracciata; la loro effettività è verificata attraverso la somministrazione di test di apprendimento.
Il materiale didattico formativo di aggiornamento è sempre disponibile nell'apposita sezione della intranet aziendale.
I moduli formativi possono essere anche somministrati "ad hoc" al di fuori del previsto percorso formativo in funzione dell'esigenza di rafforzare il presidio su aree specifiche.
La Policy Anticorruzione e le procedure attuative vengono comunicate ai rispettivi destinatari attraverso la pubblicazione sulla intranet aziendale e il sito istituzionale ovvero tramite apposite iniziative comunicazionali.
La presente Policy è altresì comunicata direttamente alle Terze Parti Rilevanti che presentano un rischio di Corruzione superiore al livello basso, come definite al paragrafo 11.2 del presente documento.