

LINEE GUIDA ANTICORRUZIONE E
SANZIONI

SYNLAB LIMITED



Indice

1. Proprietà del documento	3
2. Termini e definizioni	4
3. Introduzione	6
4. Ambito di applicazione	7
5. Principi guida	7
6. Omaggi, Ospitalità e Inviti ad Eventi	7
6.1. Omaggi	7
6.1.1. Omaggi: principi generali.....	7
6.1.2. Omaggi vietati senza eccezioni	8
6.2. Ospitalità.....	8
6.2.1. Ospitalità: principi generali	8
6.2.2. Ospitalità vietata senza eccezioni.....	9
6.3. Inviti ad Eventi	9
6.3.1. Inviti ad Eventi: principi.....	9
6.3.2. Inviti ad Eventi vietati senza eccezioni	10
6.4. Benefici a o da Pubblici Ufficiali	10
6.4.1. Benefici a o da Pubblici Ufficiali vietati senza eccezioni	10
6.4.2. Benefici a o da Pubblici Ufficiali che richiedono un'autorizzazione speciale.....	11
7. Pagamenti Incentivanti.....	12
8. Donazioni	12
8.1. Donazioni: principi generali.....	12
8.2. Donazioni vietate senza eccezioni.....	13
9. Sponsorizzazioni.....	13
9.1. Sponsorizzazioni: principi generali.....	13
9.2. Sponsorizzazioni vietate senza eccezioni.....	14
10. Documentazione, Autorizzazioni e Relazioni	14
10.1. Documentazione.....	14
10.2. Autorizzazione richiesta da un Regional Compliance Officer.....	14
10.3. Relazione sulle autorizzazioni fornite dai Regional Compliance Officers.....	14
11. Agenti Commerciali	15
12. Sanzioni	15
12.1. Background.....	15

12.2. Regola Generale.....	16
12.3. Red Flags su Sanzioni e Restrizioni alle Esportazioni.....	17
13. Fusioni ed Acquisizioni.....	17
14. Organizzazione Compliance di Synlab.....	18
15. Ombudsman Synlab.....	18
16. Sanzioni previste in caso di violazione.....	18

1. Proprietà del documento

	Data	Nome	Firma
Creato da: Compliance Manager	6 luglio 2016	Victoria Werner	
Approvato da: Compliance Committee: Chief Compliance Officer e Legal Compliance Officer	25 novembre 2016	Vincent Marcel Ginette Leclerc	
Approvato da: Board of Directors di Synlab Limited: Company Secretary e Group CEO	martedì 29 novembre 2016	Ginette Leclerc Bartl Wimmer	

Validità dal	29 novembre 2016
Tipologia di documento	Linea Guida
Versione	1.0
Sostituisce	
Lista di distribuzione	
Motivo della Modifica	
Modifica dall'ultima versione	

2. Termini e definizioni

“**Società Controllate**” indica tutte le società a cui Synlab Limited può richiedere, direttamente o indirettamente, di adottare il presente Codice di Condotta in virtù di una quota maggioritaria di diritti di voto, di una maggioranza nel management della società, di accordi e/o documenti costitutivi di tale società, e/o che risultino consolidate nel bilancio di Synlab Limited.

Beneficio indica qualunque vantaggio o valore, indipendentemente dal fatto che sia rilevante o meno, tale da migliorare la situazione del ricevente e che il ricevente non abbia diritto di reclamare.

Partner Commerciale indica soggetti o entità che hanno un rapporto commerciale con Synlab o con cui Synlab prevede di stabilire un rapporto commerciale, nell'ambito di una situazione contemplata nelle presenti Linee Guida.

Eventi di Natura Commerciale indica eventi il cui unico obiettivo è la promozione di prodotti o servizi specifici da parte del soggetto o ente che ospita l'evento, quali eventi dedicati alla clientela per il lancio di nuovi prodotti, visite agli impianti, mostre interne, visite allo stand della società presso fiere commerciali, seminari commerciali o qualunque altro tipo di formazione destinata ai Partner Commerciali.

Donazioni sono i Benefici volontari, in denaro o in natura, concessi su base volontaria e senza alcun compenso da parte di un soggetto o ente, senza che a tale soggetto o ente ne derivi alcun valore aggiunto quantificabile, per fini culturali, scientifici o umanitari, compresi, a mero titolo esemplificativo ma non esaustivo, contributi per la partecipazione ad associazioni culturali o sociali.

EUR indica l'Euro, salvo nel caso di quei paesi in cui l'Euro non è la valuta di corso legale, nel qual caso un importo espresso in Euro starà ad indicare l'importo equivalente espresso nella valuta del rispettivo Paese.

Eventi indica sia Eventi di Natura Commerciale sia Eventi di Natura Non commerciale.

Pagamenti Incentivanti indica piccoli pagamenti effettuati in favore di Pubblici Ufficiali allo scopo di ottenere o accelerare lo svolgimento di un atto amministrativo di routine non discrezionale, non conformi ad alcuna procedura ufficiale o prevista per legge.

Omaggio indica qualunque cosa concessa volontariamente senza alcun pagamento in cambio, in particolare per favorire qualcuno, celebrare un'occasione o come gesto di amicizia, ad esclusione comunque delle Donazioni.

Ospitalità indica un Beneficio concesso a, o accettato da, un professionista sotto forma di pasti e bevande o altri alimenti. In particolare, gli inviti al ristorante sono considerati Ospitalità. I pasti nell'ambito di Eventi devono essere considerati parte dell'Evento e sono pertanto soggetti alle regole applicabili all'Evento stesso.

Inviti agli Eventi sono richieste di partecipazione ad un Evento che vada oltre l'Ospitalità.

Eventi di Natura Non Commerciale sono eventi il cui oggetto principale non riguarda la promozione di prodotti o servizi specifici da parte del soggetto o ente che ospita l'evento.

Alcuni esempi possono essere gli eventi sportivi e culturali e qualunque altro tipo di evento, il cui oggetto principale siano attività ricreative, e.g. calcio, golf, sci o viaggi di piacere.

Pubblico Ufficiale indica un soggetto che svolge una funzione pubblica o che ha lo status di pubblico dipendente, e.g. gli impiegati statali, i dipendenti di servizi pubblici o governativi, indipendentemente dalla loro funzione. I dipendenti di enti possono anch'essi essere Pubblici Ufficiali laddove l'ente sia un ente di diritto privato ma sia, per esempio, detenuto in maggioranza dallo Stato o controllato dallo Stato. Ulteriori esempi comprendono deputati, membri di partiti politici, membri del governo (nazionale o locale), giudici e operatori giudiziari, dipendenti di enti per la salute pubblica o istituti di ricerca o università statali, e dipendenti di organizzazioni pubbliche internazionali (per esempio i dipendenti delle Nazioni Unite, delle istituzioni dell'Unione Europea, ecc.). In caso di dubbio riguardo lo status di una persona quale Pubblico Ufficiale, per prudenza si devono seguire i requisiti previsti per i Pubblici Ufficiali. Laddove i requisiti di legge locali che definiscono la figura di pubblico ufficiale siano più rigorosi, si applicheranno i requisiti più rigorosi.

Agenti Commerciali sono soggetti o entità che stipulano transazioni commerciali per conto della Società.

Sanzioni e Restrizioni alle Esportazioni indica tutte le sanzioni e restrizioni alle esportazioni riportate nel § 12.

Programma di Sanzioni indica il programma riportato al § 12.

Sponsorizzazione indica il sostegno a persone, gruppi, organizzazioni, istituti, progetti o eventi mediante assistenza finanziaria o la fornitura di beni o servizi, allo scopo di ottenere un Beneficio specifico.

“**Synlab**”, il “**Gruppo Synlab**” e la “**Società**” indica Synlab Limited e le sue Società Controllate.

“**Membro Synlab**” o “**voi**” si riferisce a qualunque amministratore, dirigente, consulente o dipendente (a tempo determinato o indeterminato) del Gruppo Synlab, così come al personale che esercita la propria attività su base contrattuale (compreso il personale che opera in base a una *convention d'exercice libérale*) all'interno del Gruppo Synlab. L'uso di tali termini non intende conferire lo status di dipendente laddove questo non esista.

3. Introduzione

La politica aziendale del Gruppo Synlab prevede il rispetto di tutte le leggi e i regolamenti applicabili che riguardano la nostra attività. Il Codice di Condotta del Gruppo Synlab (il "**Codice di Condotta**") rappresenta la nostra dichiarazione di quelli che sono i principi etici e di compliance fondamentali alla base del nostro lavoro quotidiano. Synlab richiede che tutti i Membri Synlab, oltre ai suoi Partner Commerciali, con particolare riguardo ai suoi fornitori, Agenti Commerciali e rappresentanti, agiscano in conformità a tutte le leggi applicabili, ivi comprese le leggi anticorruzione locali, oltre a tutte le policy Synlab applicabili. Le presenti Linee Anticorruzione e Sanzioni (le "**Linee Guida**") integrano il Codice di Condotta al fine di fornire linee guida su come agire nel rispetto delle leggi anticorruzione e Sanzioni, e delle Restrizioni alle Esportazioni, e vengono adottate ai sensi di detto Codice di Condotta. In tal senso, tutte le attività devono rispettare i requisiti previsti dalle presenti Linee Guida, dalle leggi locali e dal Codice di Condotta.

Synlab è soggetto alle leggi anticorruzione a livello globale (e.g., il Bribery Act 2010 nel Regno Unito, il Codice Penale in Germania, il Code monétaire et financier, il Codice Penale e la *Loi Sapin 2¹* in Francia e il Decreto Legislativo 231/2001 in Italia). Inoltre, le Società Controllate potrebbero dover aderire a diversi codici volontari del Paese o Paesi in cui operano, come stabilito dal management del Paese o regione.

Oltre alle presenti Linee Guida, ciascun Membro Synlab è tenuto ad informarsi e comprendere la normativa e i codici applicabili nel Paese (o regione, a seconda dei casi) ed alla Società Controllata in cui opera il Membro Synlab. Ciascun Membro Synlab deve inoltre informarsi in merito alle policy e procedure interne in vigore nel Paese (o regione, a seconda dei casi), e nella Società Controllata in cui opera, e contattare il proprio responsabile o il rispettivo Regional Compliance Officer per ottenere la relativa assistenza, specialmente in caso di dubbi. **Laddove le leggi locali o i codici a cui Synlab è vincolata, ovvero le policy e procedure interne, siano più rigorose rispetto alle presenti Linee Guida, i Membri Synlab sono tenuti a rispettare i requisiti più rigorosi.**

In alcuni Paesi, alla luce di particolari normative, potrebbe rendersi necessario l'utilizzo di Linee Guida specifiche. È compito del relativo Regional Compliance Manager stabilire eventuali linee guida specifiche per Paese, in collaborazione con i legali locali, e di implementarle di conseguenza.

La corruzione, sia attiva sia passiva, è vietata in tutto il mondo. Per corruzione attiva si intende l'offerta, promessa o concessione di Benefici a terzi allo scopo di influenzare indebitamente tale soggetto terzo. Per corruzione passiva si intende l'accettazione, promessa di accettazione o sollecitazione di Benefici in relazione a, o in cambio di, azioni indebite.

¹ LOI n° 2016-1691 del 9 dicembre 2016 relativa alla trasparenza, alla lotta alla corruzione e alla modernizzazione della vita economica.

4. Ambito di applicazione

Le presenti Linee Guida stabiliscono le regole e le procedure inerenti l'esercizio dell'attività commerciale e la gestione dei rapporti con i Partner Commerciali in conformità alle leggi anticorruzione, oltre alle Sanzioni e le Restrizioni alle Esportazioni.

Esse si applicano a tutte le Società Controllate e a tutti i Membri Synlab, in tutte le negoziazioni o rapporti con i Partner Commerciali e i Pubblici Ufficiali, in relazione a Synlab e alla sua attività commerciale. Per maggior chiarezza, le presenti Linee Guida non intendono influenzare le azioni dei Membri Synlab quando questi agiscono esclusivamente a titolo personale.

5. Principi guida

I **Principi Guida** sottostanti le presenti Linee Guida sono i seguenti:

- è fatto divieto a tutti i Membri Synlab di offrire, promettere o concedere, accettare, concordare di accettare o sollecitare, o autorizzare la concessione di, direttamente o indirettamente, Benefici a chiunque in relazione alle attività commerciali, al fine di ottenere o fornire, in particolare, un vantaggio illecito per loro stessi o per terzi;
- tutti i Membri Synlab dovranno rispettare tutti i requisiti di legge applicabili relativi a Sanzioni e Restrizioni alle Esportazioni (si rimanda al successivo §12).

6. Omaggi, Ospitalità e Inviti ad Eventi

Questa sezione si applica alla cessione e concessione (offrire o promettere), oltre che all'accettazione (concordare di accettare o sollecitare), di Omaggi, Ospitalità e Inviti ad Eventi.

6.1. Omaggi

Questo paragrafo si applica agli Omaggi concessi a, o ricevuti da, soggetti che non siano Pubblici Ufficiali. Per quanto attiene agli Omaggi concessi a, o ricevuti da, Pubblici Ufficiali, si rimanda al successivo §6.4.

6.1.1. Omaggi: principi generali

Un Omaggio è consentito laddove soddisfi tutti i seguenti prerequisiti:

- L'Omaggio è conforme a quanto previsto dai Principi Guida (come sopra riportato al §5).
- L'Omaggio viene concesso o ricevuto in segno di cortesia, il suo valore è ragionevole (tenendo in considerazione qualunque soglia stabilita dal Regional Compliance Officer) ed appropriato in base alle circostanze, oltre che in linea con gli standard commerciali.

- L'Omaggio viene concesso o ricevuto in conformità alle policy e procedure (ivi comprese quelle relative all'approvazione) applicabili nel Paese (o regione, a seconda dei casi) e alla Società Controllata in cui opera il Membro Synlab in questione, comprese le policy e procedure di cui si è trattato durante la formazione/preparazione.
- L'Omaggio non è vietato ai sensi della categoria §6.1.2.
- L'Omaggio è adeguatamente documentato in conformità al §10.1.

In caso di dubbio, contattare il relativo Regional Compliance Officer.

6.1.2. Omaggi vietati senza eccezioni

I seguenti Omaggi sono vietati senza eccezioni:

- Esborsi monetari (quali contanti, bonifici, coupon, concessione di finanziamenti senza interessi o a tasso agevolato, assunzione dei costi di uno studio medico, rimborso di costi per personale e materiali di una rete medica, sostegno finanziario per cure o pratiche mediche).
- Omaggi destinati ad influenzare o manipolare qualunque decisione commerciale o a premiare tale decisione commerciale (e.g., la cessione di attrezzature chirurgiche costose ad un prezzo ridotto o a titolo gratuito).
- Omaggi (comprese le attrezzature) richiesti specificatamente dal Partner Commerciale.
- Omaggi vietati ai sensi delle leggi applicabili o dei codici a cui Synlab è vincolata.
- Omaggi che sapete non possono essere accettati dal destinatario (per esempio, nel contesto di disposizioni statutarie o linee guida interne cui è sottoposto il destinatario).

6.2. Ospitalità

Questo paragrafo si applica ad Ospitalità concessa a, o elargita da, soggetti che non siano Pubblici Ufficiali. Per quanto attiene agli Omaggi concessi a, o ricevuti da, Pubblici Ufficiali, si rimanda al successivo §6.4.

6.2.1. Ospitalità: principi generali

L'Ospitalità è consentita laddove soddisfi tutti i seguenti presupposti:

- L'Ospitalità è conforme a quanto previsto dai Principi Guida (come sopra riportati al §5).
- L'Ospitalità viene concessa o ricevuta in segno di cortesia, il suo valore è ragionevole (tenendo in considerazione qualunque soglia stabilita dal Regional Compliance Officer) ed appropriato alla luce delle circostanze, oltre che in linea con gli standard commerciali.
- L'Ospitalità viene fornita nel corso di riunioni di lavoro con i Partner Commerciali.
- L'Ospitalità è conforme alle policy o procedure (comprese quelle relative all'approvazione) applicabili nel Paese (o regione, a seconda dei casi) e alla Società

Controllata in cui opera il Membro Synlab in questione comprese le policy e procedure oggetto di formazione.

- L'Ospitalità non è vietata ai sensi della categoria §6.2.2.
- L'Ospitalità è adeguatamente documentata in conformità al §10.1.

6.2.2. Ospitalità vietata senza eccezioni

L'Ospitalità è vietata senza eccezioni nelle seguenti circostanze:

- Ospitalità che mira ad influenzare o manipolare una decisione commerciale ovvero che sia intesa come premio per tale decisione.
- Ospitalità che sia intesa puramente a beneficio personale dei soggetti coinvolti.
- Ospitalità vietata ai sensi delle leggi applicabili o dei codici a cui Synlab è vincolata.
- Ospitalità che sapete non può essere accettata dal destinatario (per esempio, nel contesto di disposizioni statutarie o linee guida interne cui è sottoposto il ricevente).

6.3. Inviti ad Eventi

Questo paragrafo si applica agli Inviti ad Eventi estesi a, o ricevuti da, soggetti che non siano Pubblici Ufficiali. Per quanto attiene agli Eventi che coinvolgono Pubblici Ufficiali, si rimanda al successivo §6.4.

6.3.1. Inviti ad Eventi: principi

L'invito ad Eventi di Natura Commerciale è consentito laddove soddisfi tutti i seguenti presupposti:

- L'Evento di Natura Commerciale è conforme ai Principi Guida (come sopra riportati al §5).
- L'Evento di Natura Commerciale viene concesso o ricevuto in segno di cortesia, il suo valore è ragionevole (tenendo in considerazione qualunque soglia stabilita dal Regional Compliance Officer) ed appropriato alla luce delle circostanze, oltre che in linea con gli standard commerciali.
- L'Evento di Natura Commerciale viene concesso in conformità alle policy e procedure (ivi comprese quelle relative all'approvazione) applicabili nel Paese (o regione, a seconda dei casi) e alla Società Controllata in cui opera il Membro Synlab in questione, comprese le policy e procedure oggetto di formazione.
- L'Evento di Natura Commerciale non è vietato ai sensi della categoria §6.3.2.
- L'Evento di Natura Commerciale è adeguatamente documentato in conformità a quanto previsto nel §10.1.

Gli inviti ad Eventi di Natura Non Commerciale sono consentiti laddove soddisfino tutti i seguenti presupposti:

- Soddiscano tutti i presupposti previsti sopra per gli Eventi di Natura Commerciale.
- Uno o più rappresentanti della persona che ha esteso l'invito partecipano anch'essi all'Evento (in caso contrario, si applicano le norme previste per gli Omaggi).
- L'Evento di Natura Non Commerciale non è vietato ai sensi della categoria §6.3.2.
- Nella misura in cui l'Evento di Natura Non Commerciale sia connesso alla Germania (ivi compreso nei casi in cui il soggetto che estende l'invito o l'invitato siano cittadini tedeschi, la relativa Società sia costituita o abbia sede in Germania o l'Evento abbia luogo, ovvero l'invito venga effettuato/accettato, in Germania), si dovrà ottenere la previa approvazione scritta del relativo Regional Compliance Officer e del Compliance Manager.

6.3.2. Inviti ad Eventi vietati senza eccezioni

I seguenti Inviti ad Eventi sono vietati senza eccezioni:

- Inviti ad Eventi (sia che si tratti di Eventi di Natura Commerciale o Non Commerciale) vietati ai sensi delle leggi applicabili o dei codici a cui Synlab è vincolata.
- Inviti ad Eventi che sapete non possono essere accettati dal destinatario.
- Inviti ad Eventi di Natura Non Commerciale principalmente per motivi di vacanza.
- Inviti ad Eventi di Natura Non Commerciale, il cui costo di partecipazione superi l'equivalente di 100 EUR (o di altro importo stabilito dal relativo Regional Compliance Officer ed approvato dal Compliance Committee), senza la previa autorizzazione scritta del relativo Regional Compliance Officer e del Compliance Manager.

6.4. Benefici a o da Pubblici Ufficiali

6.4.1. Benefici a o da Pubblici Ufficiali vietati senza eccezioni

In linea con i nostri Principi Guida (come sopra riportati al §5), è severamente vietato offrire, promettere, concedere, accettare, sollecitare o approvare qualunque Beneficio a o da un Pubblico Ufficiale, ivi compresi omaggi, ospitalità, intrattenimento, atti di cortesia, favori o qualunque altro Beneficio teso ad influenzare una decisione, ad ottenere un vantaggio in cambio, o quale corrispettivo per un vantaggio ottenuto in passato, indipendentemente dal fatto che tale vantaggio fosse o meno legale.

6.4.2. Benefici a o da Pubblici Ufficiali che richiedono un'autorizzazione speciale

In linea di massima, i Benefici non possono essere offerti/concessi a, ovvero sollecitati/accettati da, Pubblici Ufficiali.

In determinate circostanze, un **Invito ad un Evento** o l'**Ospitalità** a o da un **Pubblico Ufficiale** è consentito se soddisfa tutti i seguenti presupposti e viene approvato come previsto nel presente §6.4.2:

- L'Evento/Ospitalità è conforme a quanto previsto dai Principi Guida (come riportati sopra al §5).
- L'Evento/Ospitalità è inteso come cortesia, il suo valore è ragionevole (tenendo in considerazione qualunque soglia stabilita dal Regional Compliance Officer) ed appropriato alla luce delle circostanze, oltre che in linea con gli standard commerciali.
- (i) Il Pubblico Ufficiale partecipa al programma dell'Evento (e.g., eventi sportivi, culturali, di beneficenza, di presentazione, ecc.), in veste ufficiale, offrendo un contributo specifico reale, e non semplicemente prendendo parte all'evento, in particolare tenendo un discorso; oppure (ii) l'Ospitalità è necessaria per dare al Pubblico Ufficiale l'opportunità di scambiare informazioni con la Società in merito al proprio lavoro.
- L'Invito/Ospitalità viene concesso in conformità alle policy e procedure (ivi comprese quelle relative all'approvazione) applicabili nel Paese (o regione, a seconda dei casi) e alla Società Controllata in cui opera il Membro Synlab, comprese le policy e procedure oggetto di formazione.
- L'Invito/Ospitalità non è vietato ai sensi della categoria §6.2.2 o della categoria §6.3.2.
- L'Invito/Ospitalità è adeguatamente documentato in conformità al §10.1.

Un **Omaggio** a o da un **Pubblico Ufficiale** è consentito se soddisfa tutti i seguenti presupposti e viene approvato come previsto nel presente §6.4.2:

- L'Omaggio è conforme a quanto previsto dai Principi Guida (come riportati sopra al §5).
- L'Omaggio viene fatto o ricevuto in buona fede per uno scopo commerciale, il suo valore è meramente nominale ed è in linea con gli standard commerciali.
- L'Omaggio viene fatto in conformità alle policy e procedure (ivi comprese quelle relative all'approvazione) applicabili nel Paese e alla Società Controllata in cui opera il Membro Synlab in questione, comprese le policy e procedure oggetto di formazione.
- L'Omaggio non è vietato ai sensi della categoria §6.1.2.
- L'Omaggio è adeguatamente documentato in conformità al §10.1.

Qualunque Invito ad Eventi, Ospitalità o Omaggio a o da Pubblici Ufficiali è inoltre soggetto a previa approvazione scritta da parte del relativo Regional Compliance Officer, del Paese (o regione, a seconda dei casi) e della Società Controllata in cui opera il Membro Synlab, e del Compliance Manager.

7. Pagamenti Incentivanti

Esempi di pagamenti incentivanti comprendono, in particolare:

- Il pagamento ad un Pubblico Ufficiale di EUR 30 addizionali per velocizzare il rilascio di un visto, passaporto o permesso di soggiorno, ovvero di una licenza per esercitare l'attività.
- Il pagamento di EUR 50 a un dipendente di una società pubblica di servizi per riparare più velocemente la linea telefonica.
- Il pagamento di EUR 65 a un agente doganale per far passare alla dogana le merci Synlab evitando così qualunque inopportuno ritardo.

Il Gruppo Synlab vieta qualunque tipo di Pagamento Incentivante.

Va notato, comunque, che un pagamento formale in conformità a una procedura legale ufficiale, quale ad esempio una procedura ufficiale per passare la dogana ('fast-track'), destinata a coloro che viaggiano per affari, non rappresenta un Pagamento Incentivante.

8. Donazioni

8.1. Donazioni: principi generali

Una Donazione da parte di Synlab a soggetti terzi è consentita se soddisfa tutti i seguenti presupposti e viene approvata come previsto nel presente §8.1:

- La Donazione è conforme a quanto previsto dai Principi Guida (come sopra riportati al §5).
- La Donazione viene concessa in buona fede per uno scopo culturale, scientifico, umanitario o sociale, ed il suo valore è ragionevole ed appropriato alla luce delle circostanze ed in linea con gli standard commerciali.
- La Donazione viene concessa in conformità alle policy e procedure (ivi comprese quelle relative all'approvazione) applicabili nel Paese e alla Società Controllata in cui opera il Membro Synlab in questione.
- La Donazione non rappresenta un contributo di natura politica (quale ad esempio una donazione a politici, partiti ed organizzazione politiche).
- La Donazione non viene concessa a persone fisiche, organizzazioni a scopo di lucro, organizzazioni diverse da enti benefici o a regime fiscale privilegiato, o a organizzazioni che non si attengono ai nostri principi, così come riportati nel Codice di Condotta.
- La Donazione è trasparente, il beneficiario e l'uso specifico cui è destinata la Donazione sono chiaramente riportati su tutti i relativi documenti (in conformità al §10.1).
- La Donazione è deducibile fiscalmente e viene concessa in maniera tale da assicurare la deducibilità fiscale (compreso l'ottenimento di una ricevuta per la donazione).

- La Donazione non è vietata ai sensi della categoria §8.2.

La Donazione deve essere opportunamente documentata in conformità al §10.1 e in linea con i requisiti di trasparenza sopra riportati.

Qualunque Donazione è inoltre soggetta a previa approvazione scritta da parte del Regional Compliance Officer, del Paese (o regione, a seconda dei casi) e della Società Controllata in cui opera il Membro Synlab, e del Compliance Manager.

8.2. Donazioni vietate senza eccezioni

Le seguenti Donazioni sono vietate senza eccezioni:

- Le Donazioni che mirano ad influenzare o manipolare una decisione commerciale ovvero che siano intese come premio per tale decisione.
- Donazioni su conti privati o conti offshore.
- Donazioni effettuate per motivi personali.
- Donazioni vietate ai sensi delle leggi applicabili o dei codici a cui Synlab è vincolata.

9. Sponsorizzazioni

9.1. Sponsorizzazioni: principi generali

Una Sponsorizzazione è consentita se soddisfa tutti i seguenti presupposti e viene approvata come previsto nel presente §9.1:

- La Sponsorizzazione è conforme a quanto previsto dai Principi Guida (come sopra riportato al §5).
- La Sponsorizzazione viene concessa o ricevuta in buona fede per uno scopo commerciale, il suo corrispettivo è ragionevole ed appropriato ed in linea con gli standard commerciali.
- La Sponsorizzazione è visibile al pubblico.
- La proposta di Sponsorizzazione e il relativo accordo hanno forma scritta e definiscono chiaramente il corrispettivo di detta Sponsorizzazione.
- La Sponsorizzazione viene concessa in conformità alle policy e procedure (ivi comprese quelle relative all'approvazione) applicabili nel Paese (o regione, a seconda dei casi) e alla Società Controllata in cui opera il Membro Synlab in questione.
- La Sponsorizzazione non è vietata ai sensi della categoria §9.2.
- La Sponsorizzazione è adeguatamente documentata in conformità al §10.1.

Qualunque Sponsorizzazione è inoltre soggetta a previa approvazione scritta da parte del relativo Regional Compliance Officer, del Paese (o regione, a seconda dei casi) e della Società Controllata in cui opera il Membro Synlab, e del Compliance Manager.

9.2. Sponsorizzazioni vietate senza eccezioni

Le seguenti Sponsorizzazioni sono vietate senza eccezioni:

- Sponsorizzazioni che mirano ad influenzare o manipolare una decisione commerciale ovvero che siano intese come premio per tale decisione.
- Sponsorizzazioni effettuate per motivi personali.
- Sponsorizzazioni vietate ai sensi delle leggi applicabili o dei codici a cui Synlab è vincolata.
- Sponsorizzazioni pagate su conti privati o conti offshore.

10. Documentazione, Autorizzazioni e Relazioni

10.1. Documentazione

Qualunque Omaggio, Ospitalità, Invito ad Eventi, Benefit, Donazione e Sponsorizzazione deve essere documentato/a in conformità alle policy contabili di Synlab applicabili. Le richieste di rimborso spese per Omaggi, Ospitalità e Inviti ad Eventi, Benefit, Donazioni e Sponsorizzazioni devono essere sostenute da informazioni precise (i dati del Partner Commerciale o del Pubblico Ufficiale coinvolto, scopo, ecc.) e da opportuna documentazione (e.g., il modulo di autorizzazione, ricevute, contratti, ecc.).

10.2. Autorizzazione richiesta da un Regional Compliance Officer

Quando il Membro Synlab che deve richiedere l'autorizzazione è il relativo Regional Compliance Officer ovvero quando il Regional Compliance Officer è un soggetto subordinato al soggetto che richiede l'autorizzazione, questi deve presentare la richiesta al Compliance Committee.

10.3. Relazione sulle autorizzazioni fornite dai Regional Compliance Officers

Ciascun Regional Compliance Officer deve, entro trenta giorni dalla data del 30 giugno e del 31 dicembre di ciascun anno, presentare una relazione scritta al Compliance Committee in merito alle autorizzazioni di tutti gli Omaggi, Inviti ad Eventi, Ospitalità, Donazioni e Sponsorizzazioni concesse durante il semestre conclusosi in tale data. Laddove non sia stata concessa alcuna autorizzazione, il Funzionario Regionale deve fornire una relazione con "nulla da segnalare".

11. Agenti Commerciali

L'utilizzo di Agenti Commerciali comporta maggiori rischi di corruzione. In alcuni Paesi e unità operative, Synlab si avvale di Agenti Commerciali che assistono Synlab nelle attività di sviluppo commerciale. Dato che gli Agenti Commerciali non sono dipendenti della Società, questi potrebbero non essere soggetti ai medesimi elevati principi etici di Synlab, salvo che non si prendano misure in tal senso. Il rischio più comune è che la commissione per l'Agente (pagata da Synlab) possa essere usata per fini corruttivi. Pertanto, è necessario fare particolare attenzione quando si lavora con gli Agenti Commerciali. Il comportamento illecito degli Agenti Commerciali può danneggiare la reputazione del Gruppo Synlab, e delle Società Controllate, e le persone coinvolte potrebbero inoltre essere penalmente responsabili per gli atti di tali soggetti terzi. Di conseguenza, sia voi sia Synlab potreste essere soggetti a sanzioni penali o di altra natura, ivi comprese sanzioni pecuniarie. Pertanto, è consentito avvalersi di Agenti Commerciali esclusivamente in conformità al nostro quadro normativo e alle linee guida interne. I soggetti responsabili di ingaggiare Agenti Commerciali sono tenuti ad informarsi in merito all'integrità del Partner Commerciale prima di concludere il contratto. Le commissioni saranno pagate solo dietro prova del servizio svolto. Inoltre, il manager responsabile deve confermare che il compenso sia adeguato in relazione ai servizi resi, e in linea con il mercato.

12. Sanzioni

12.1. Background

Le sanzioni sono volte a proibire o limitare le transazioni finanziarie e commerciali con determinate persone, entità, governi e Paesi. Possono essere imposte dalle Nazioni Unite o da singoli Paesi e organismi internazionali, come gli Stati Uniti (US) o l'Unione Europea (EU), al fine di perseguire gli obiettivi di politica estera imponendo pressione economica sui soggetti sottoposti a sanzioni.

Le sanzioni possono essere totali, vietando le attività commerciali con un intero Paese o territorio, oppure mirate, limitando le transazioni di e con specifiche imprese, gruppi o individui o specifiche attività o settori di un Paese. I regimi sanzionatori si accompagnano spesso a controlli sull'esportazione di determinate merci e tecnologie.

È estremamente importante attenersi alle sanzioni, e noi prendiamo questo impegno molto seriamente. Il mancato rispetto delle sanzioni applicabili potrebbe comportare rischi per la reputazione, legali e/o regolamentari, sia per il singolo individuo sia per Synlab. Infrangere le sanzioni applicabili è considerato in molte giurisdizioni un reato penale punibile con ingenti multe e/o pene detentive.

Inoltre, le leggi sul controllo delle esportazioni vietano le esportazioni non autorizzate o prive di licenza, il trasferimento e la vendita di specifiche materie prime, tecnologie e dati tecnici verso determinati Paesi, entità e persone, oltre che (in alcuni casi) la riesportazione da un Paese terzo ad un altro.

12.2. Regola Generale

Tutti i Membri Synlab sono tenuti a rispettare tutte le Sanzioni e Restrizioni alle Esportazioni, applicate o imposte dalle Nazioni Unite, dagli Stati Uniti, dall'Unione Europea o qualunque altra legge o normativa affine che disciplini la vendita e la fornitura di prodotti e servizi Synlab, a livello globale, come eventualmente applicabile, ivi comprese le leggi e normative di Paesi in cui opera Synlab, in relazione alle attività svolte in detti Paesi, a condizione che ciò non sia vietato ai sensi delle normative anti boicottaggio applicabili (quali la sezione 7 dell'Ordinanza tedesca sul Commercio Estero o il Decreto Legislativo italiano n. 64/2009 del 14 maggio 2009).

In particolare, nessuna transazione può avere luogo laddove coinvolga, direttamente o indirettamente, qualunque dei seguenti soggetti:

- una persona, entità od organismo designati come:²
 - un soggetto od entità indicato dall'OFAC (US Office of Foreign Asset Control) quale destinatario di sanzioni (noto come Nazioni particolarmente segnalate - Special Designated Nationals o SDN);
 - un soggetto o entità indicato dalle Nazioni Unite o dalla Unione Europea quale destinatario di sanzioni; oppure
 - un soggetto o entità che sia designato come destinatario di sanzioni ai sensi delle leggi di qualunque altra giurisdizione in cui opera il Gruppo Synlab (ivi comprese Germania, Francia, Italia, Spagna e Svizzera),

(congiuntamente, i "**Destinatari delle Sanzioni**"); e

- il territorio e il governo di:
 - Cuba;
 - Crimea;
 - Iran;
 - Corea del Nord;
 - Sudan; o
 - Siria

congiuntamente, le "**Regioni Chiave destinatarie delle Sanzioni**"),

salvo quanto espressamente autorizzato per iscritto dal Chief Compliance Officer o dal Legal Compliance Officer, sulla base del fatto che (i) vi sia una licenza valida o (ii) una determinazione documenti per iscritto (su consulto con i consulenti legali interni o esterni, a seconda del caso) che il procedere alla transazione non è vietato ai sensi delle leggi applicabili.

² Collegamenti online alle attuali liste di individui ed entità oggetto di sanzioni per determinate giurisdizioni ed organismi internazionali sono reperibili nell'Allegato 2.

che una determinata transazione o rapporto con un cliente siano consentiti ai sensi delle sanzioni o controlli sulle esportazioni applicabili, dovete richiedere l'assistenza del vostro Regional Compliance Officer prima di fornire merci o prendere ulteriori iniziative per l'avanzamento della transazione o del rapporto.

12.3. Red Flags su Sanzioni e Restrizioni alle Esportazioni

In qualsiasi momento, i Membri Synlab devono prestare attenzione e monitorare le transazioni al fine di individuare eventuali rischi di non conformità con le Sanzioni e le Restrizioni alle Esportazioni, quali ad esempio insoliti termini di pagamento o designazioni dei clienti, o qualunque altro fatto o circostanza insoliti tali da aumentare la probabilità che transazione possa comportare una violazione delle Sanzioni e delle Restrizioni alle Esportazioni. Ciò comprende il monitoraggio di "Red Flags" (i.e., segnali di allerta) elencati all'Allegato 1 alle presenti Linee Guida.

I Membri Synlab che hanno individuato uno dei Red Flag elencati nell'Allegato 1 alle presenti Linee Guida, o che hanno altrimenti sospetto circa l'acquirente, una parte coinvolta o la transazione, per qualunque motivo, devono fornire per iscritto al relativo Regional Compliance Officer dettagli completi della transazione, incluse, in particolare, le seguenti informazioni:

- dati completi del nome e indirizzo attuale del cliente/controparte. Nel caso di un cliente o una controparte che sia una persona giuridica, ottenere anche i dati di qualunque soggetto/entità che possieda, direttamente o indirettamente, il 50% o più del capitale del cliente o della controparte;
- tutti i Paesi a cui Synlab fornisce merci, servizi o effettua pagamenti (o da cui Synlab riceverà pagamenti) in relazione al rapporto o alla transazione;
- qualunque Regione Chiave destinataria delle Sanzioni che è rilevante in base alla sede del cliente, al Paese al quale saranno fornite le merci, i servizi o effettuato il pagamento e/o dal quale verrà ricevuto il pagamento;
- nel caso in cui un contratto o una transazione coinvolgano la fornitura di merci, servizi o pagamenti da parte di Synlab a un soggetto o entità diversa dal cliente, il nome e l'indirizzo di tale soggetto terzo.

Il Regional Compliance Officer provvederà quindi a condurre le proprie indagini, che prevedono tra l'altro la selezione e valutazione delle informazioni fornite confrontandole con le liste dei destinatari delle sanzioni. A seguito della conclusione di dette indagini, il Regional Compliance Officer fornirà una relazione scritta sulla decisione (allegando materiale di supporto) per il Legal Compliance Officer, e consiglierà il Membro Synlab circa le opportune iniziative da prendere.

13. Fusioni ed Acquisizioni

La fusione con, l'acquisizione di, o la partecipazione in, un'altra attività comportano anch'esse rischi di corruzione. Qualora siate responsabili di gestire una transazione di tale natura, dovrete consultare e rispettare la Procedura Synlab di Due Diligence Anticorruzione e Sanzioni per Fusioni e Acquisizioni.

14. Organizzazione Compliance di Synlab

In caso di dubbi, non esitate a contattare il vostro Regional Compliance Officer o, qualora ciò non sia sufficiente, il Compliance Manager o il Compliance Legal Officer.

15. Ombudsman Synlab

Nei Paesi (o regioni, a seconda del caso) in cui una procedura per la segnalazione di irregolarità (procedura di *whistle blowing*) è prevista ed è stata implementata in conformità alle leggi applicabili, la violazione delle presenti Linee Guida può essere segnalata in via riservata ed anonima all'ombudsman esterno nominato per tale Paese.

16. Sanzioni previste in caso di violazione

Una violazione delle presenti Linee Guida può comportare conseguenze ai sensi, tra gli altri, del diritto penale, diritto civile, diritto del lavoro e della responsabilità civile.

ALLEGATO 1**ELENCO DI RED FLAG PER SANZIONI E RESTRIZIONI ALLE ESPORTAZIONI**

- L'indirizzo del cliente o della controparte della transazione si trova in una delle Regioni Chiave destinatarie delle Sanzioni di cui al §12.2, o qualora vi sia altrimenti motivo di credere che qualunque dei Destinatari delle Sanzioni o delle Regioni Chiave destinatarie delle Sanzioni elencate al § 12.2 sia rilevante per la transazione in base all'ubicazione del cliente, i soggetti/entità coinvolti nella transazione e il Paese o regione al quale saranno forniti merci, servizi o effettuati i pagamenti e/o dal quale saranno ricevuti i pagamenti;
- il cliente o la controparte della transazione chiedono di omettere o celare i nomi, indirizzi o altre informazioni nelle fatture, documenti commerciali o documentazione relativa alla transazione;
- il cliente o la controparte della transazione intendono utilizzare una struttura di pagamento complicata che appare insolita nel contesto della transazione o del rapporto, ivi incluso l'utilizzo come intermediari di banche, società di cambio o di trading ubicati in un Paese diverso dalla localizzazione del cliente o della controparte della transazione;
- l'acquirente o l'agente addetto agli acquisti è riluttante a fornire informazioni in merito all'uso finale del servizio e/o del prodotto;
- la natura del servizio e/o prodotto non si addice alla tipologia di attività commerciale dell'acquirente;
- l'acquirente è disposto a pagare in contanti quando i termini della vendita prevedono di norma un finanziamento;
- l'acquirente ha uno scarso background commerciale o ne è sprovvisto;
- l'acquirente non ha familiarità con la natura del servizio e/o con le caratteristiche prestazionali del prodotto, ma insiste per avere il servizio e/o prodotto;
- le date di consegna sono inspiegabilmente vaghe, oppure le consegne sono programmate per destinazioni lontane e insolite;
- una azienda di trasporto è indicata come destinazione finale dei prodotti;
- il percorso della spedizione è anormale per il prodotto e/o la destinazione; e
- interpellato se il servizio e/o il prodotto sia ad uso domestico, destinato all'esportazione o alla riesportazione, l'acquirente è evasivo e poco chiaro.

ALLEGATO 2

COLLEGAMENTI IPERTESTUALI PER LE ATTUALI LISTE DI INDIVIDUI ED ENTITÀ DESTINATARI DELLE SANZIONI

Giurisdizione/ Organismo Internazionale	Lista attuale di individui ed entità destinatari delle sanzioni
US OFAC	http://www.ustreas.gov/offices/enforcement/ofac/
NU	https://www.un.org/sc/suborg/en/sanctions/un-sc-consolidated-list
UE	http://eeas.europa.eu/topics/sanctions-policy/8442/consolidated-list-of-sanctions_en
Germania	Si noti che la Germania non è attualmente dotata di una propria lista di persone ed entità oggetto di sanzioni, ma segue le misure restrittive stabilite da organismi internazionali quali l'UE, che sono vincolanti per la Germania.
Francia	http://www.tresor.economie.gouv.fr/11448_liste-unique-de-gels
Italia	Si noti che l'Italia non è attualmente dotata di una propria lista di persone ed entità oggetto di sanzioni, ma segue le misure restrittive stabilite da organismi internazionali quali l'UE, che sono vincolanti per l'Italia.
Spagna	Si noti che la Spagna non è attualmente dotata di una propria lista di persone ed entità oggetto di sanzioni, ma segue le misure restrittive stabilite da organismi internazionali quali l'UE, che sono vincolanti per la Spagna.
Svizzera	https://www.seco.admin.ch/seco/en/home/Aussenwirtschaftspolitik_Wirtschaftliche_Zusammenarbeit/Wirtschaftsbeziehungen/exportkontrollen-und-sanktionen/sanktionen-embargos.html

LINEE GUIDA ANTICORRUZIONE E SANZIONI

Addendum per l'Italia

Indice

1. Proprietà del documento	3
2. Termini e definizioni	4
3. Introduzione	6
4. Ambito di applicazione.....	6
5. La normativa italiana applicabile.....	7
6. Criteri per la definizione della pubblica amministrazione, dei pubblici ufficiali e dei soggetti incaricati di un pubblico servizio	8
6.1 La Pubblica Amministrazione	8
6.2 Pubblico Ufficiale	9
6.3 Incaricato di Pubblico Servizio	10
7. Attività rilevanti all'interno della Società	10
8. Gestione Omaggi, Ospitalità ed Inviti ad Eventi: standard minimi di controllo	11
8.1. Definizione e approvazione budget.....	11
8.2 Soglie di valore	12
8.3 Ruoli e responsabilità.....	12
8.4 Archiviazione e rendicontazione	12
9. Regole di comportamento	13
9.1 Selezione ed assunzione del personale.....	13
9.2 Relazioni con fornitori di beni e di servizi e verifica dei requisiti di onorabilità	13
9.3 Politica remunerativa e avanzamenti di carriera.....	14

1. Proprietà del documento

	Data	Nome	Firma
Creato da:			
Approvato da:			
Approvato da:			

Validità dal	
Tipologia di documento	Linea Guida
Versione	
Sostituisce	
Lista di distribuzione	
Motivo della Modifica	
Modifica dall'ultima versione	

2. Termini e definizioni

Il corpo del presente documento contiene un insieme articolato di termini convenzionali, di cui di seguito si riportano le definizioni.

Leggi anticorruzione: il Codice penale, la Legge 6 novembre 2012 n. 190, il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e le altre disposizioni applicabili.

Società: ogni società del Gruppo Synlab costituita ed operante in Italia.

Membro Synlab o voi: qualunque amministratore, dirigente, consulente o dipendente (a tempo determinato o indeterminato) del Gruppo Synlab, così come al personale che esercita la propria attività su base contrattuale (compreso il personale che opera in base a una *convention d'exercice libéral*) all'interno del Gruppo Synlab. L'uso di tali termini non intende conferire lo status di dipendente laddove questo non esista.

Codice di Condotta: il Codice di Condotta adottato dal Gruppo Synlab.

Linee Guida Anticorruzione e Sanzioni: le Linee Guida Anticorruzione e Sanzioni adottate ed implementate a livello di Gruppo.

Fornitore: operatore economico (persona fisica, persona giuridica o raggruppamenti) potenzialmente in grado di soddisfare un determinato fabbisogno di approvvigionamento di beni, lavori e servizi (compresa, in particolare, qualunque parte terza che interagisca con pubblici ufficiali per conto di Synlab, o che sia ingaggiata per ottenere o mantenere affari o vantaggi commerciali per Synlab).

Contatto rilevante: qualunque contatto diretto o indiretto relativo a **(i)** qualsivoglia 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, anche internazionale; **(ii)** qualunque indagine, ispezione, controllo, valutazione, licenza, permesso, registrazione della Pubblica Amministrazione o analoga azione amministrativa, regolatoria o esecutiva; **(iii)** qualsivoglia rapporto potenziale o attuale con una amministrazione o altre operazioni o attività che coinvolgono un organismo amministrativo o una società di proprietà o controllata da una amministrazione, un partito politico o una organizzazione pubblica, anche internazionale; **(iv)** spese di attenzione, formazione, rimborso spese o omaggi a favore di esponenti della Pubblica Amministrazione o privati; **(v)** qualunque altra negoziazione, accordo, incontro con un organismo amministrativo o una organizzazione pubblica, anche internazionale, o comunque con esponenti della Pubblica Amministrazione, italiana e straniera; **(vi)** qualunque contatto con soggetti privati che rivestano posizioni apicali, con i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, con i sindaci e i liquidatori all'interno di una società o di un consorzio, ovvero, con soggetti sottoposti alla vigilanza di uno dei soggetti innanzi indicati 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 nocumento alla società cui essi appartengono.

Eventi indica sia Eventi di Natura Commerciale sia Eventi di Natura Non commerciale.

Eventi di Natura Commerciale indica eventi il cui unico obiettivo è la promozione di prodotti o servizi specifici da parte del soggetto o ente che ospita l'evento, quali eventi dedicati alla clientela per il lancio di nuovi prodotti, visite agli impianti, mostre interne, visite allo stand della società presso fiere commerciali, seminari commerciali o qualunque altro tipo di formazione destinata ai Partner Commerciali.

Eventi di Natura Non Commerciale sono eventi il cui oggetto principale non riguarda la promozione di prodotti o servizi specifici da parte del soggetto o ente che ospita l'evento.

Alcuni esempi possono essere gli eventi sportivi e culturali e qualunque altro tipo di evento, il cui oggetto principale siano attività ricreative, e.g. calcio, golf, sci o viaggi di piacere.

Inviti agli Eventi sono richieste di partecipazione ad un Evento che vada oltre l'Ospitalità.

Omaggio indica qualunque cosa concessa volontariamente senza alcun pagamento in cambio, in particolare per favorire qualcuno, celebrare un'occasione o come gesto di amicizia, ad esclusione comunque delle Donazioni.

Beneficio indica qualunque vantaggio o valore, indipendentemente dal fatto che sia rilevante o meno, tale da migliorare la situazione del ricevente e che il ricevente non abbia diritto di reclamare.

Ospitalità indica un Beneficio concesso a, o accettato da, un professionista sotto forma di pasti e bevande o altri alimenti. In particolare, gli inviti al ristorante sono considerati Ospitalità. I pasti nell'ambito di Eventi devono essere considerati parte dell'Evento e sono pertanto soggetti alle regole applicabili all'Evento stesso.

3. Introduzione

La politica aziendale del Gruppo Synlab prevede, a livello globale, il rispetto di tutte le leggi e i regolamenti applicabili che riguardano la nostra attività. Synlab richiede pertanto che tutti i Membri Synlab, oltre ai suoi Partner Commerciali, con particolare riguardo ai suoi Fornitori, Agenti Commerciali e rappresentanti, agiscano in conformità a tutte le leggi applicabili, ivi comprese le leggi anticorruzione locali, oltre a tutte le policy Synlab applicabili.

La corruzione, sia attiva sia passiva, è vietata in Italia così come tutto il mondo, e Synlab è pertanto soggetta alle leggi anticorruzione sia a livello globale sia a livello locale.

Al riguardo, Synlab ha adottato ed implementato a livello di Gruppo le Linee Guida Anticorruzione e Sanzioni ("**Linee Guida**"), al fine di fornire principi di comportamento per agire nel rispetto delle leggi anticorruzione e Sanzioni, e delle Restrizioni alle Esportazioni.

In Italia, Synlab è soggetta, oltre a quanto previsto e punito dal codice penale, dal codice civile e dalla legislazione speciale in materia di lotta alla corruzione, anche alle previsioni di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, anche solo il "**Decreto 231**") in materia di responsabilità amministrativa delle società per i reati, previsti nel medesimo Decreto 231 agli artt. 24 e ss. (cc.dd. reati presupposto), commessi dai propri amministratori/dirigenti o dipendenti, nell'interesse o vantaggio delle stesse.

Alla luce di ciò, Synlab ha reputato necessario adottare per l'Italia il presente documento ("**Addendum**") ad integrazione di quanto già previsto dalle Linee Guida e dal Codice di Condotta, da considerarsi qui integralmente richiamati.

4. Ambito di applicazione

Il presente Addendum - nell'ispirarsi ai principi di comportamento previsti a livello di Gruppo, in particolare quelli enunciati nel Codice di Condotta e nelle Linee Guida - fornisce a tutti i Membri Synlab ulteriori principi e regole da seguire per garantire la conformità alle Leggi anticorruzione, con l'obiettivo di eliminare e, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo il rischio di commissione di reati di natura corruttiva dai quali potrebbe derivare la responsabilità sia delle persone fisiche coinvolte sia della Società ai sensi del Decreto 231.

L'adozione e attuazione dell'Addendum è obbligatoria per tutti i Membri Synlab. Synlab si aspetta inoltre che i fornitori di beni e servizi (compresa, in particolare, qualunque parte terza che interagisca con pubblici ufficiali per conto di Synlab, o che sia ingaggiata per ottenere o mantenere il giro di affari o vantaggi commerciali per Synlab) adottino elevati standard di condotta che siano equivalenti a quelli contenuti nelle Linee Guida e nel presente Addendum.

5. La normativa italiana applicabile

L'ordinamento italiano persegue e punisce le condotte di natura corruttiva siano esse perpetrate nei confronti della Pubblica Amministrazione (di seguito, per brevità, anche solo la "PA") ovvero di privati.

Le condotte corruttive perpetrate nei confronti della Pubblica Amministrazione, così come meglio definita nel successivo paragrafo 6, sono previste e punite dalle seguenti disposizioni del Codice penale:

- **"Corruzione"** (ex artt. 318, 319, 319-bis, 319-ter, 320 e 321 c.p.): tale fattispecie si configura nel caso in cui un Pubblico Ufficiale (di seguito, per brevità, anche "PU") o Incaricato di Pubblico Servizio (di seguito, per brevità, anche "IPS"), così come meglio definiti al successivo paragrafo 6, riceva per sé, o per altri, denaro o altri vantaggi, o ne accetti la promessa, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, o per omettere o ritardare, o per aver omesso o ritardato un atto del proprio ufficio, o per compiere o aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio.
- **"Istigazione alla corruzione"** (ex artt. 322 e 322-bis c.p.): tale fattispecie si realizza qualora venga offerta o fatta promessa di danaro o altra utilità, non dovuti, a un PU o IPS, per l'esercizio delle sue funzioni, o per indurlo a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero per compiere un atto contrario ai doveri di ufficio, determinando in tal modo un vantaggio a favore dell'offerente.

Le condotte corruttive perpetrate in danno dei privati sono, invece, previste e punite dalle seguenti disposizioni del Codice civile:

- **"Corruzione tra privati"** (ex art. 2635 c.c.): tale fattispecie si configura nel caso in cui gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati - anche per interposta persona - sollecitino o ricevano, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettino la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà. La stessa pena si applica laddove il fatto sia commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo. Il terzo comma dell'art. 2635 c.c. punisce infine chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone sopra indicate.
- **"Istigazione alla corruzione tra privati"** (ex art. 2635-bis c.c.): tale fattispecie si realizza qualora venga offerta o fatta promessa di danaro o altra utilità, non dovuti, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà. La stessa pena si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o

di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

In Italia, inoltre, la commissione di fattispecie corruttive può altresì generare - oltre che la responsabilità delle persone fisiche coinvolte - la responsabilità della Società ai sensi del Decreto 231 (in relazione alla corruzione tra privati, la responsabilità dell'ente può derivare dalle fattispecie di cui agli artt. 2635, comma terzo, e 2635-bis, comma primo, c.c.).

Il Decreto 231, infatti, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la c.d. responsabilità amministrativa da reato delle società nell'ipotesi in cui i propri amministratori/dirigenti o dipendenti, nell'interesse o vantaggio delle stesse, commettano reati presupposto, fra i quali figurano anche i reati contro la PA, quali appunto i reati di corruzione e istigazione alla corruzione, e quello di corruzione tra privati, anche nell'ipotesi di istigazione (nei limiti sopra indicati).

Le sanzioni che possono seguire alla eventuale affermazione di responsabilità della Società ai sensi del Decreto 231 possono essere particolarmente afflittive, comportando tra le altre cose sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive (tra cui l'interdizione dell'esercizio dell'attività, la revoca o la sospensione di concessioni/autorizzazioni o il divieto di contrattare con la PA).

È pertanto fatto divieto a tutti i Membri Synlab di offrire, promettere o concedere, accettare, concordare di accettare o sollecitare, o autorizzare la concessione di, direttamente o indirettamente, benefici di qualsivoglia natura a PU e/o IPS e più in generale a chiunque in relazione alle attività commerciali, al fine di ottenere o fornire, in particolare, un vantaggio illecito per loro stessi o per terzi.

6. Criteri per la definizione della pubblica amministrazione, dei pubblici ufficiali e dei soggetti incaricati di un pubblico servizio

Il presente paragrafo contiene un elenco esemplificativo di soggetti ed entità la cui qualifica/individuazione è rilevante ai fini della integrazione dei reati di corruzione ai sensi della legge italiana ed ha, pertanto, lo scopo di portare a conoscenza dei Membri Synlab le corrette nozioni di PA, PU e IPS.

6.1 La Pubblica Amministrazione

Per PA si intende l'insieme di enti e soggetti pubblici (Stato, Ministeri, Regioni, Province, Comuni, etc.) e talora privati (ad es., concessionari pubblici, amministrazioni aggiudicatrici, S.p.A. miste, etc.) e tutte le altre figure che svolgono in qualche modo la funzione pubblica, nell'interesse della collettività e quindi nell'interesse pubblico.

6.2 Pubblico Ufficiale

Ai sensi dell'art. 357, primo comma, c.p., è considerato PU agli effetti della legge penale colui il quale esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Il secondo comma dell'articolo in esame precisa che *“agli effetti della legge penale è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autorizzativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autorizzativi o certificativi”*.

Per quanto concerne la nozione di funzione legislativa, essa consiste nell'attività normativa ed in tutte le attività accessorie e/o preparatorie alla stessa. Pertanto è un PU, in quanto svolge la “pubblica funzione legislativa” chiunque, a livello nazionale e comunitario, partecipi all'esplicazione di tale potere. I soggetti pubblici a cui può ricondursi l'esercizio di tale tipo di funzione sono: il Parlamento, il Governo (limitatamente alle attività legislative di sua competenza), le Regioni e le Province (queste ultime per quanto attinenti alla loro attività normativa), le Istituzioni dell'Unione Europea aventi competenze legislative rilevanti nell'ambito dell'ordinamento nazionale.

La funzione giudiziaria trova la sua esplicazione nell'attività dello *iusdicere*, inteso in senso lato. Si ritiene, dunque, che sia un PU, in quanto svolge la “pubblica funzione giudiziaria” non solo chi svolge l'attività diretta esplicazione di tale potere, ma altresì tutta l'attività afferente l'amministrazione della giustizia, collegata ed accessoria alla prima. Svolgono tale tipo di funzione, pertanto, i magistrati, i cancellieri, i segretari, i membri della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti Comunitarie, i funzionari e gli addetti a svolgere l'attività amministrativa collegata allo *iusdicere* della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti Comunitarie, etc.

Per quanto attiene alla pubblica funzione amministrativa:

- il potere deliberativo della PA è quello relativo alla *“formazione e manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione”*. La formula utilizzata è stata, nel tempo, interpretata estensivamente e, infatti, sono stati qualificati come *“pubblici ufficiali”*, non solo le persone istituzionalmente preposte ad esplicare tale potere ovvero i soggetti che svolgono le attività istruttorie o preparative all'*iter* deliberativo della PA, ma anche i loro collaboratori, saltuari ed occasionali;
- il potere autoritativo della PA si sintetizza nella possibilità per quest'ultima - o per altri soggetti privati che assumono una rilevanza pubblica in quanto, ad esempio, titolari di concessioni o in quanto aventi rilevanza pubblica - di realizzare i suoi fini mediante veri e propri comandi. Di conseguenza sono qualificati come PU tutti i soggetti preposti ad esplicare tale potere;
- il potere certificativo viene normalmente riconosciuto in quello di rappresentare come certa una determinata situazione sottoposta alla cognizione di un “pubblico agente”.

Sotto il profilo normativo assumono rilevanza anche i PU stranieri, vale a dire:

- persone che esercitano una funzione legislativa, amministrativa o giudiziaria in un Paese straniero;
- persone che esercitano una funzione pubblica per un Paese straniero o per un ente pubblico o un'impresa pubblica di tale Paese;
- qualsiasi funzionario o agente di un'organizzazione internazionale pubblica.

6.3 Incaricato di Pubblico Servizio

La definizione della categoria di IPS si rinviene nell'art. 358 c.p., ai sensi del quale sono IPS coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio.

Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

La legge, dunque, precisa che non può mai costituire "servizio pubblico" lo svolgimento di "semplici mansioni di ordine" né la "prestazione di opera meramente materiale".

Sulla base di quanto sopra riportato, l'elemento discriminante per indicare se un soggetto rivesta o meno la qualità di IPS è rappresentato, non dalla natura giuridica dell'Ente, ma dalle funzioni affidate al soggetto, le quali devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di bisogni di interesse generale.

Esempi di IPS sono i dipendenti degli enti che svolgono servizi pubblici anche se aventi natura di enti privati.

L'effettiva ricorrenza dei requisiti sopra indicati deve essere verificata, caso per caso, in ragione della concreta ed effettiva possibilità di ricondurre l'attività di interesse alle richiamate definizioni, essendo certamente ipotizzabile anche che soggetti appartenenti alla medesima categoria, ma addetti ad espletare differenti funzioni o servizi, possano essere diversamente qualificati proprio in ragione della non coincidenza dell'attività da loro in concreto svolta.

7. Attività rilevanti all'interno della Società

Le ipotesi di corruzione nei confronti della PA hanno, quale presupposto per la loro commissione, l'instaurazione, da parte della Società, di un rapporto con la PA, con enti pubblici o enti ad essi assimilati, facenti parte dello Stato Italiano, di Stati e di enti comunitari e/o esteri, nonché con tutti i soggetti qualificabili come PU o IPS.

Vi sono in particolare delle attività che comportano il rischio di commissione di reati di natura corruttiva, per effetto di contatti diretti con PU e/o IPS ovvero della formazione e/o trasmissione di documentazione rilevante per la PA.

Allo stesso modo vi sono attività, che comportano la gestione di possibili utilità diverse dal denaro (e.g., assunzione di personale, affidamento di contratti o incarichi, etc.), le quali possono essere considerate “strumentali” alle attività di cui al precedente capoverso e che possono supportare la commissione dei reati di corruzione.

Vi sono, infine, alcune attività nel cui ambito la Società può operare in qualità di IPS (es. attività poliambulatoriale e di prelievo svolte in regime di accreditamento per il Servizio Sanitario Nazionale). In tali ipotesi, proprio in virtù della qualifica pubblicistica assunta, sono tra gli altri prospettabili il reato di corruzione passiva ovvero di istigazione alla corruzione (laddove l'IPS coinvolto solleciti una promessa di dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, ovvero per omettere o ritardare, o per aver omesso o ritardato un atto del proprio ufficio, o per compiere o aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio).

8. Gestione Omaggi, Ospitalità ed Inviti ad Eventi: standard minimi di controllo

Fermi restando i Principi Guida e le regole stabiliti nelle Linee Guida¹ e nel Codice di Condotta, nonché quanto previsto nello specifico dalla sezione 6 delle Linee Guida, in relazione alla cessione e concessione (offrire o promettere), oltre che all'accettazione (concordare di accettare o sollecitare), di Omaggi, Ospitalità ed Inviti ad Eventi (d'ora in avanti, complessivamente, anche solo “Benefici”) devono essere rispettati i seguenti standard minimi di controllo:

- definizione e approvazione di un budget dedicato in relazione alla cessione e concessione di ciascuna tipologia di Beneficio;
- individuazione di soglie di valore specifiche ai fini autorizzativi;
- individuazione di ruoli e responsabilità ai fini autorizzativi;
- archiviazione e rendicontazione delle attività autorizzate.

8.1. Definizione e approvazione budget

Annualmente, la Società dovrà pianificare ed approvare apposito budget in relazione alla cessione e concessione di ciascuna tipologia di Benefici considerati nella presente sezione, garantendo un adeguato monitoraggio degli scostamenti, in termini di costi, rispetto al budget pianificato.

¹ I Principi Guida sottostanti le Linee Guida ed il Presente Addendum sono i seguenti:

- è fatto divieto a tutti i Membri Synlab di offrire, promettere o concedere, accettare, concordare di accettare o sollecitare, o autorizzare la concessione di, direttamente o indirettamente, di Benefici a chiunque in relazione alle attività commerciali, al fine di ottenere o fornire, in particolare, un vantaggio illecito per loro stessi o per terzi;
- tutti i Membri Synlab dovranno rispettare tutti i requisiti di legge applicabili relativi a Sanzioni e Restrizioni Limitazioni alle Esportazioni.

8.2 Soglie di valore

Non potranno essere ceduti e concessi (offerta o promessa) in favore di, oltre che accettati (concordati o sollecitati) da, un medesimo soggetto Benefici che, singolarmente considerati, eccedano il valore di EUR 100,00.

In ogni caso, non potranno essere ceduti e concessi (offerta o promessa) in favore di, oltre che accettati (concordati o sollecitati) da, un medesimo soggetto, nel corso di uno stesso anno solare, Benefici per un valore complessivamente superiore a EUR 500,00, senza previa autorizzazione scritta del Regional Compliance Officer e del Compliance Manager.

8.3 Ruoli e responsabilità

In relazione alla cessione e concessione (offerta o promessa), oltre che alla accettazione (concordata o sollecitata) di ciascuno dei Benefici disciplinati nella presente sezione, dovrà essere compilata apposita richiesta scritta con indicazione della tipologia (privato, esponente della PA, etc.) e del nominativo del soggetto beneficiario, o di colui che ha concesso il Beneficio, della finalità sottesa al riconoscimento del Beneficio, della tipologia e del valore complessivo del Beneficio, nonché, laddove possibile, del dettaglio dei costi da sostenere (pasti, pernottamenti, gadget, etc.).

Fatto salvo quanto previsto dal paragrafo 10.2 delle Linee Guida²:

- la richiesta debitamente formalizzata dovrà essere autorizzata per iscritto dal Responsabile di funzione del soggetto richiedente e dal Regional Compliance Officer;
- laddove la richiesta provenga dallo stesso Responsabile di funzione, quest'ultima dovrà essere sottoposta all'autorizzazione scritta dell'Amministratore Delegato della Società nella quale il richiedente opera e del Regional Compliance Officer;
- non potranno essere riconosciuti Benefici eccedenti le soglie di valore sopra indicate senza previa autorizzazione scritta del Regional Compliance Officer e del Compliance Manager.

8.4 Archiviazione e rendicontazione

La richiesta relativa alla cessione e concessione (offerta o promessa), oltre che alla accettazione (concordata o sollecitata), di ciascuno dei Benefici disciplinati nella presente sezione dovrà essere archiviata unitamente alla documentazione di supporto (e.g., ricevute di pagamento, contratti, etc.), in modo da consentire *ex post* un agevole controllo sulla regolarità dell'attività eseguita.

² Linee Guida, paragrafo 10.2: "**Autorizzazione richiesta da un Regional Compliance Officer.** Quando il Membro Synlab che deve richiedere l'autorizzazione è il relativo Regional Compliance Officer ovvero quando il Regional Compliance Officer è un soggetto subordinato al soggetto che richiede l'autorizzazione, questi deve presentare la richiesta al Compliance Committee".

9. Regole di comportamento

In aggiunta ai Principi Guida ed alle regole stabiliti nelle Linee Guida e nel Codice di Condotta, i Membri Synlab - in particolare quelli coinvolti in attività che possano comportare un Contatto rilevante o i quali gestiscono attività c.d. strumentali così come descritte ai paragrafi che precedono - sono tenuti al rispetto delle seguenti regole di comportamento.

9.1 Selezione ed assunzione del personale

Prima di assumere qualsiasi nuovo dipendente, Synlab verifica se il soggetto candidato intrattenga un qualsiasi Contatto rilevante con esponenti della PA.

Al momento della assunzione, il candidato dovrà sottoscrivere un'autodichiarazione relativa all'assenza di conflitti di interesse nei confronti della PA; nonché, dichiarare per iscritto l'esistenza di eventuali rapporti di parentela con esponenti della PA, indicando, nel caso di risposta affermativa, la struttura amministrativa di appartenenza di questi ultimi.

La documentazione concernente l'assunzione di dipendenti deve essere conservata presso gli archivi cartacei e informatici della Società.

9.2 Relazioni con fornitori di beni e di servizi e verifica dei requisiti di onorabilità

Fatto salvo quanto previsto dal Codice di Condotta (cfr. paragrafo 4) e dalle Linee Guida, al momento di selezionare i fornitori, è opportuno svolgere una verifica circa la loro affidabilità, onde instaurare e/o mantenere rapporti unicamente con soggetti che godano di un'eccellente reputazione quanto a onestà, onorabilità, professionalità e pratiche commerciali corrette.

Pertanto, è necessario effettuare una selezione dei Fornitori, valutando attentamente:

- l'identità del Fornitore;
- l'ambito dei servizi resi;
- la sussistenza di eventuali contatti rilevanti del Fornitore con esponenti della PA;
- l'eventuale pendenza di procedimenti penali e/o l'esistenza di sentenze di condanna nei confronti del Fornitore per corruzione e/o per altre attività illegali.

Il fornitore sarà selezionato anche in considerazione della capacità di garantire:

- il rispetto del Codice di Condotta, delle Linee Guida e dei relativi Addenda;
- l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto;
- la disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei;

- il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile, nonché la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Le norme comportamentali sopra indicate sono valide, e come tali devono essere rispettate, anche in relazione ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

9.3 Politica remunerativa e avanzamenti di carriera

Il riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti d'incentivazione e l'accesso a ruoli ed incarichi superiori sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti, tra i quali la capacità di esprimere comportamenti e competenze organizzative improntati ai principi etici e di condotta del Gruppo.