

# CODICE DI CONDOTTA ANTICORRUZIONE

*Applicabile a tutte le società del Gruppo*



**Il Gruppo Veolia (il «Gruppo») identifica nell'onestà, nell'integrità e nella legalità i valori essenziali che devono guidare tutte le attività.**

**Il presente codice di condotta (il «Codice») descrive i principi e le azioni che devono essere seguiti affinché sia rispettato l'impegno del Gruppo a proibire, senza riserva alcuna, tutte le forme di corruzione e comportamenti alla stessa assimilabili o equivalenti e a conformarsi alle regolamentazioni e alle pratiche migliori in questo campo. Il Codice è da considerarsi parte integrante delle politiche e delle procedure interne esistenti nel Gruppo, le quali devono essere ugualmente rispettate.**

**Il Codice si applica in tutte le società controllate direttamente o indirettamente da Veolia SA, in Francia e in tutti i paesi nei quali sono costituite o nei quali esercitano una o più attività, qualunque siano le forme giuridiche di costituzione (il Gruppo).**

\* \* \*

## **1. APPLICAZIONE DEL CODICE, CONOSCENZA E COOPERAZIONE**

Le disposizioni del Codice si applicano direttamente e personalmente a tutti i dirigenti o impiegati del Gruppo e in via generale a tutte le persone suscettibili di impegnare o di rappresentare il Gruppo, indipendentemente dal contesto nel quale si svolgono le attività o dal paese nel quale le attività sono esercitate.

I dirigenti o gli impiegati del Gruppo devono assicurare, per quanto possibile, che le disposizioni del presente Codice, o quanto meno le disposizioni minime equivalenti, siano applicate da ciascuna terza parte con la quale il Gruppo ha in essere relazioni commerciali (ad esempio: fornitori, clienti, partner, organizzazioni senza scopo di lucro, etc.).

I dirigenti o gli impiegati del Gruppo che dovessero violare il Codice, o i dirigenti che per manifesta carenza di controllo saranno responsabili di tali violazioni, sono passibili di azioni disciplinari conformemente a quanto previsto dal contratto collettivo applicabile, che si intende qui integralmente richiamato.

Al fine di garantire il rispetto delle disposizioni del Codice, il Gruppo può, in ogni momento, procedere ad un esame dettagliato di tutte le operazioni poste in essere in suo nome o sotto la sua responsabilità. Per effettuare tali verifiche, il Gruppo si avvale di persone sottoposte al suo controllo, così come persone che agiscono in nome o per suo conto che cooperano con il Gruppo medesimo, nonché consulenti esterni che saranno di volta in volta individuati. Ogni mancanza di cooperazione durante e all'interno dell'esecuzione dei controlli sarà passibile di azioni disciplinari o contrattuali.

Per la corretta e costante applicazione delle presenti disposizioni, il Gruppo provvede alla formazione e fornisce risorse alle persone coinvolte; ogni dipendente può chiedere di

beneficiarne e ogni responsabile gerarchico e funzionale deve verificare che le persone sottoposte alla sua autorità abbiano seguito la formazione idonea alla loro posizione. Peraltro, il Gruppo si impegna a fornire supporto ad ogni persona coinvolta ai fini della corretta applicazione del Codice: tutti i dirigenti o gli impiegati hanno il diritto di chiedere il consiglio del proprio responsabile, referente gerarchico, del referente compliance o del Comitato Etico, al fine di comprendere i propri obblighi e di rispettarli; in caso di necessità e in ogni modo possibile, il Gruppo si impegna a rispettare la riservatezza della richiesta.

## **2. PREVISIONE E INTERDIZIONE DELLA CORRUZIONE ATTIVA E DEI COMPORTAMENTI ASSIMILABILI**

### ***(a) Corruzione attiva e comportamenti assimilabili***

Il Gruppo vieta espressamente ogni atto e/o condotta corruttiva compiuta sia verso un soggetto pubblico, sia verso un soggetto privato; vieta, inoltre, ogni altro atto e/o condotta che possano essere contigui alle condotte corruttive, tra cui il traffico di influenza. In via generale, il Gruppo proibisce tutti i comportamenti che consistono nel tentare di ottenere un qualunque favore da parte di un terzo quale contropartita di un vantaggio illecito, promesso, consentito o anche solo supposto.

Sono proibiti i c.d. «pagamenti per agevolazioni», ossia i pagamenti illeciti e/o privi di giustificativi e documentazione volti ad assicurare o accelerare l'esecuzione di un'azione amministrativa, anche se l'obiettivo da raggiungere è legittimo.

Sono ugualmente proibiti tutti gli atti e/o le condotte consistenti nell'accordare favori a terzi (i.e.: impieghi, contratti di fornitura e servizi, etc.) che non abbiano un'effettiva giustificazione economica o che non possano essere ricondotti all'interno delle attività sociali o umanitarie a cui aderisce il Gruppo, in particolare, nell'ambito delle sponsorizzazioni o delle attività di patrocinio (v. infra).

### ***(b) Gare e aggiudicazioni***

Il Gruppo vieta tutte le pratiche volte o dirette a restringere la libertà di accesso dei candidati e l'uguaglianza nell'ambito degli appalti pubblici, così come tutte le azioni che limitano il libero e leale esercizio della concorrenza.

A tal proposito, è assolutamente proibita ogni azione finalizzata a ottenere indebitamente informazioni da parte dell'acquirente e, più in generale, ad ottenere vantaggi ingiustificati in quanto conseguiti al di fuori del quadro regolamentare o della normativa specifica applicabile.

Sono ugualmente vietate tutte le azioni che restringono o possono restringere la concorrenza, compiute con un intento illecito in accordo con uno o più concorrenti o qualsiasi altra pratica anticoncorrenziale.

### ***(c) Attività e contributi politici***

Il Gruppo vieta tutte le attività politiche o i contributi a partiti politici o a candidati. Nessun dirigente, impiegato o terzo può impegnare il Gruppo, né, tantomeno, utilizzare, in alcun modo, le risorse del Gruppo per le suddette attività o contributi.

Sono, inoltre, vietati le attività e i contributi politici che riguardano in particolare vantaggi o donazioni (sia in denaro che in natura) a favore di un'organizzazione o di un partito politico o ancora di una persona impegnata nella politica locale o nazionale.

**d) Omaggi e inviti offerti a terzi (clienti, fornitori, partner, autorità pubbliche o private)**

Ai dirigenti o ai dipendenti del Gruppo, nonché ai terzi che agiscono in nome e per conto del Gruppo può essere richiesto di offrire omaggi o inviti quale segno di cortesia a partner commerciali. Coloro che offrono tali omaggi o inviti lo devono fare esclusivamente nell'interesse del Gruppo, nei limiti delle deleghe conferite nei confronti di una persona ben identificata e conosciuta, facendo apparire chiaramente che il Gruppo è a conoscenza ed è la fonte della decisione dell'offerta di omaggio o d'invito.

In particolare,

- dovrà essere data prova della scelta e di aver valutato le circostanze commerciali che possano giustificare l'omaggio o l'invito, nonché la funzione del soggetto a cui l'omaggio o l'invito sono destinati. L'omaggio o l'invito devono essere di natura e valore ragionevole e devono essere accettati pubblicamente tanto dal Gruppo, quanto dal soggetto che li riceve; non devono essere considerati come suscettibili di aver influito su una decisione riguardante il Gruppo;
- i dirigenti e i dipendenti devono, inoltre, garantire rigorosamente che la natura e il valore dei suddetti omaggi e inviti rispettino le leggi e i regolamenti locali, in particolare quando la persona che li riceve esercita una funzione pubblica e/o politica;
- il Gruppo proibisce espressamente qualsiasi omaggio o invito fatto in presenza di condizioni volte a dissimulare l'esistenza del suddetto omaggio o del suddetto invito o la cui natura è suscettibile di contravvenire alla buona condotta o rivesta forma finanziaria o quasi finanziaria (contanti, buoni regalo, buoni viaggio o beni mobili rivendibili, prestiti, ecc.).

Nei limiti fissati dal presente Codice e nel rispetto delle norme applicabili, i responsabili delle società o delle sedi locali o i dipendenti possono, a seguito dell'autorizzazione del loro superiore gerarchico, definire soglie indicative o obbligatorie.

**3. PREVENZIONE E DIVIETO DI CORRUZIONE PASSIVA E DEI CONFLITTI D'INTERESSE ALL'INTERNO DEL GRUPPO**

**a) Corruzione passiva**

Il Gruppo vieta rigorosamente a tutti i suoi dirigenti o dipendenti e alle terze parti che agiscono in suo nome o per suo conto, ogni forma di corruzione passiva, consistente nel sollecitare o accettare un vantaggio illecito o occulto, qualunque sia la natura o il valore dello stesso, quale contropartita di un'attività che favorisca il Gruppo o un terzo.

**b) Conflitto di interesse**

Nessuna decisione assunta in nome del Gruppo deve essere in alcun modo viziata da un conflitto di interesse che sia apparente o reale. Una situazione di conflitto di interesse può, in particolare, verificarsi quando gli interessi personali (finanziari, familiari) di un dirigente o di un dipendente del Gruppo, o di un terzo che agisce in nome o per conto del Gruppo

medesimo, possano potenzialmente o effettivamente condizionare un affare che il soggetto in questione tratta nell'esercizio delle sue funzioni all'interno del Gruppo.

Ogni persona suscettibile di trovarsi in una delle suddette situazioni deve, prima di assumere qualunque decisione o, non appena viene a conoscenza della possibilità di essere in conflitto di interessi, informare per iscritto e immediatamente il proprio superiore gerarchico e astenersi dal compiere qualsiasi azione finché non venga data, eventualmente anche sotto condizione, un'autorizzazione espressa. Nel caso in cui la situazione di conflitto di interesse riguardasse un quadro dirigente o superiore, l'autorizzazione non può essere data se non successivamente a una consultazione formale del referente compliance o del Direttore compliance di Gruppo.

Nelle situazioni che richiedono particolare riservatezza (generalmente in caso di questioni riguardanti la vita privata), la persona in conflitto di interessi può consultare direttamente il proprio referente compliance o il Comitato Etico. Il Gruppo si impegna a esaminare in via strettamente riservata e confidenziale il caso sottoposto alla sua attenzione e a dare il proprio aiuto affinché la situazione di conflitto di interessi possa essere risolta limitando al massimo i danni agli interessi del Gruppo e della persona coinvolta.

### ***(c) Omaggi e inviti ricevuti***

I dirigenti e i dipendenti, nonché i terzi che agiscono in nome o per conto del Gruppo possono trovarsi nelle situazioni, nell'osservanza delle regole di seguito indicate, di ricevere omaggi o inviti quale segno di cortesia dal partner commerciale.

Il Gruppo proibisce espressamente

- qualsiasi forma di richiesta di omaggi o inviti;
- l'accettazione di qualsiasi omaggio o invito ricevuto in maniera occulta o da una persona non conosciuta o non precisamente identificata;
- l'accettazione di qualsiasi omaggio o invito ricevuto in contanti o assimilabili (quali, ad esempio, buoni regalo o beni negoziabili);
- l'accettazione di qualsiasi omaggio o invito in violazione di un regolamento locale applicabile (generalmente in ragione dell'ammontare, della natura, della persona che ne è all'origine o della persona che lo riceve);
- l'accettazione di qualsiasi omaggio o invito non conforme alla decenza.

Gli omaggi e gli inviti non possono, peraltro, essere accettati se non hanno un valore e una natura congrua in ragione delle circostanze e della persona che li offre, nonché di quella che li riceve; devono, in tutti i casi, poter essere accettati pubblicamente, sia per chi li ha effettuati, che per chi li riceve. Nei limiti fissati dal presente codice e nei casi disciplinati dalle normative applicabili, i responsabili delle singole società o i responsabili locali possono, nei limiti della loro autorità gerarchica, e in accordo con il proprio referente compliance, fissare soglie indicative o obbligatorie.

I soggetti a cui sono offerti omaggi e/o inviti suscettibili di sollevare dubbi (generalmente in merito al loro valore o alla loro natura, o con riferimento alle circostanze) devono informare senza ritardo il loro superiore gerarchico e, in caso, il loro referente compliance. L'omaggio o l'invito non conforme alle regole indicate deve essere rifiutato e, l'omaggio deve essere restituito (il referente compliance esaminerà con i vertici della società le misure da adottare nel caso in cui la restituzione sia materialmente o ragionevolmente impossibile).

#### **4. ALTRE SITUAZIONI A RISCHIO SOTTOPOSTE A REGOLE PARTICOLARI**

##### **a) Sponsorizzazione e patrocinio**

Gli atti di sponsorizzazione e di patrocinio consistono in un sostegno finanziario o in natura, per finalità non commerciali (filantropiche, umanitarie, sociali, culturali, etc.) erogati in favore di eventi o organizzazioni. Tali atti non possono essere effettuati in nome e per conto del Gruppo se non in determinati casi previsti dalle politiche e dalle procedure interne del Gruppo e, in ogni caso, devono essere preventivamente autorizzati. Inoltre, devono essere destinati esclusivamente alla promozione del nome o dell'immagine del Gruppo ed essere compiuti per il profitto di organizzazioni legittime la cui reputazione non è in alcun modo suscettibile di essere messa in discussione sul piano etico.

I dirigenti e i dipendenti del Gruppo devono garantire rigorosamente che tali operazioni di sponsorizzazione e patrocinio non possano essere indebitamente sfruttate per profitto e interesse personale di terzi e, in particolare, di una persona titolare di un mandato pubblico o di un candidato politico, o un potenziale candidato a ricoprire un mandato pubblico. In caso di dubbio, l'operazione deve essere immediatamente interrotta e ne deve essere avvisato il referente compliance.

##### **b) Rappresentanza di interessi (lobbying)**

L'attività di lobbying consiste nell'esercitare un'attività di manifestazione di interesse avanti all'autorità pubblica al fine di promuovere l'immagine, i prodotti e i servizi resi dal Gruppo o dalle società o entità. Colui che rappresenta tali interessi può essere un manager o un dipendente del Gruppo o un terzo che esercita tale attività in nome del Gruppo a seguito di accordi contrattuali; la sua onorabilità deve essere valutata secondo la modalità di cui alla lettera c) che segue. Qualunque sia la denominazione che si voglia dare a tale attività di rappresentazione di interessi, deve essere condotta in ogni caso in conformità all'etica, alla legislazione locale, alle procedure di Gruppo, nonché alle regole dettate dal presente Codice al fine di evitare qualsiasi rischio di traffico di influenza.

I rappresentanti di interessi devono informare espressamente i soggetti incontrati e/o con i quali hanno interazioni in occasione dello svolgimento dell'attività di lobbying, che agiscono in nome e per conto del Gruppo, e devono essere sicuri di evitare qualsiasi tipo di confusione con eventuali attività svolte a titolo privato, professionale o nell'ambito di ogni altro mandato (associativo, politico o sindacale).

I rappresentanti di interessi che agiscono per conto del Gruppo devono astenersi da qualsiasi tentativo di ottenere - dai soggetti incontrati e/o con i quali hanno interazioni in occasione dello svolgimento dell'attività di lobbying - informazioni con mezzi fraudolenti, con comunicazioni deliberatamente false o di natura tale da indurre in errore.

In alcuni paesi o nei confronti di determinate persone o di istituzioni nazionali o internazionali, specifiche regolamentazioni impongono di gestire l'attività di lobbying nel rispetto di specifici obblighi, per quanto riguarda le persone che svolgono tale attività, le modalità di svolgimento o le persone che i rappresentanti di interessi possono incontrare (in particolare parlamentari o rappresentanti politici). È responsabilità di ogni rappresentante di interessi (sia che sia esercitata da un manager, dipendente del Gruppo o una terza parte) di verificare se il caso concreto è soggetto a tale regolamentazione e, in caso lo sia, osservarne rigorosamente i termini.

### **c) Intermediari, fornitori e partner**

Il Gruppo ritiene che l'attività dei suoi partner commerciali (clienti, fornitori, prestatori di servizi, intermediari, etc.) non possa costituire un rischio nei suoi confronti, generalmente nel caso in cui quest'ultimi non rispettino la regolamentazione internazionale e nazionale e le buone pratiche riconosciute nella prevenzione della corruzione e di comportamenti correlati.

In tale contesto, i dirigenti e i dipendenti del Gruppo devono garantire che ogni rapporto commerciale con ognuno dei partner sia soggetto a un'attenta valutazione preventiva del rischio, in particolare in materia di corruzione e comportamenti assimilabili. Gli accordi con i partner commerciali devono includere clausole specifiche che richiedono il rispetto delle buone pratiche in materia di anticorruzione e comportamenti assimilabili e prevedere che il mancato rispetto delle stesse possa essere causa di interruzione immediata delle relazioni commerciali.

La figura incaricata delle relazioni commerciali deve garantire la rispettabilità dei partner commerciali selezionati. Ogni situazione di dubbio deve essere immediatamente segnalata al superiore gerarchico e al referente compliance affinché il Gruppo possa immediatamente avviare una procedura di verifica e valutazione adeguata. Al fine di prevenire ogni rischio di corruzione, tale procedura di verifica e valutazione è raccomandata nel caso di relazioni commerciali con una persona politicamente esposta (PPE), con esclusione dei bandi di gara e delle operazioni di routine.

Salvo i casi di assoluta urgenza ed espressamente autorizzata dal referente compliance, ogni volta che viene effettuata una valutazione in merito ad un partner commerciale (generalmente nel caso in cui le procedure del Gruppo prevedono un obbligo in tal senso, quale quello in materia di intermediazione commerciale) nessun impegno contrattuale può essere assunto prima della convalida rilasciata dalla funzione autorizzata.

### **(d) Regole relative al controllo contabile e finanziario**

Le norme e le procedure adottate dal Gruppo in materia di controllo contabile e finanziario sono volte ad assicurare che i libri, i registri e i conti non siano utilizzati al fine di dissimulare fatti illeciti quali corruzione o traffico di influenza. A tal fine, ogni pagamento o vantaggio ottenuto in nome del Gruppo deve avere finalità lecite ed essere effettuato a favore di beneficiari effettivi e conosciuti, nel rispetto

- della legislazione internazionale in materia di sanzioni, embarghi, prevenzione del riciclaggio di denaro e del finanziamento del terrorismo;
- del sistema di deleghe e procure previsto per i poteri d'impegno e i poteri bancari conferiti in conformità alle procedure del Gruppo;
- dei processi di validazione e approvazione (ordine, consegna / ricevimento, pagamento) e di contabilizzazione descritti nelle procedure Acquisti di Gruppo.

Ogni pagamento non giustificato o documentato (ad esempio tutti i pagamenti non iscritti in contabilità), o intenzionalmente falso (oggetto falso o un beneficiario falso) o per i quali l'oggetto e l'effettivo beneficiario non sono conosciuti con precisione, è vietato. In conformità alle regole precedentemente indicate, salvo specifiche situazioni locali, preventivamente ed espressamente autorizzate dalle direzioni finanziaria e compliance di Gruppo, ogni pagamento in contanti o con mezzi analoghi (metalli preziosi, beni mobiliari, titoli etc.) o effettuato in natura, è severamente proibito.

Nella misura possibile, ogni persona responsabile di un pagamento deve assicurarsi che il beneficiario si conformi alla legge e alla regolamentazione alle quali è soggetto / sottomesso;

le condizioni di pagamento accettate dal Gruppo non devono in alcun modo mirare ad eludere tali leggi o regolamenti. Salvo eccezioni espressamente autorizzate dalle direzioni finanziaria e compliance di Gruppo, tutti i pagamenti devono essere effettuati nel paese in cui è effettivamente domiciliato il fornitore o nel paese in cui la prestazione è stata resa.

## **5. SEGNALAZIONI**

Tutti i dirigenti e i dipendenti, nonché tutti i collaboratori esterni o occasionali del Gruppo, constatata o aventi buone ragioni per sospettare una violazione delle regole indicate, possono avvisare il Gruppo mediante uno dei due modi di seguito indicati:

- avvisandone il superiore gerarchico, o
- dandone informativa al Comitato Etico, destinatario delle segnalazioni del Gruppo.

Il Gruppo si impegna a proteggere la confidenzialità degli elementi emersi in sede di segnalazione e in particolare, il segnalante, la persona segnalata e i fatti denunciati. Nei limiti previsti dalla normativa locale eventualmente applicabile, la procedura di segnalazione offre ugualmente la possibilità di rimanere anonimi nel momento in cui questo venga ritenuto necessario. In tal caso, salvo mala fede del segnalante, il Gruppo si impegna a non intraprendere alcuna azione volta a identificare l'autore.

Inoltre, il Gruppo proibisce qualsiasi misura (disciplinare e lavorativa) nei confronti di un soggetto che ha effettuato una segnalazione in buona fede, qualsiasi sia l'esito della segnalazione, anche nel caso in cui i fatti denunciati, a seguito di verifica, risultino non veritieri. Tuttavia, nei casi in cui anche il segnalante risulti coinvolto nei fatti riportati, il Gruppo si impegna a tenere in considerazione, nell'ambito del trattamento della questione e delle eventuali conseguenze, la collaborazione del dipendente.

Ogni persona che abuserà della procedura di segnalazione sopra indicata procedendo con segnalazioni evidentemente in mala fede (diffamazione o accuse evidentemente erranee o ripetute) si espone a misure disciplinari che saranno adottate in conformità al diritto applicabile.

## **Glossario del codice di condotta anti – corruzione**

### **APPALTO PUBBLICO**

Il termine Appalto pubblico fa riferimento ai contratti pubblici, alle concessioni e a tutti gli altri contratti destinati a soddisfare un bisogno di interesse generale.

### **BENEFICIARIO EFFETTIVO**

Il beneficiario effettivo è la persona fisica o giuridica che controlla direttamente o indirettamente gli asset e per la quale o le quali sono effettuate le attività d'impresa.

### **COMPORAMENTI ASSIMILABILI**

I comportamenti assimilabili sono tutte quelle azioni contrarie alla correttezza quali, ad esempio, il traffico di influenza, la corruzione, la concussione, l'ottenimento illegale di interessi, la deviazione di fondi pubblici o il favoritismo.

### **CONFLITTO DI INTERESSE**

Il conflitto di interesse identifica una situazione nella quale gli interessi personali di un collaboratore interno o esterno del Gruppo entrano in conflitto con quelli del Gruppo medesimo. Può trattarsi di interessi economici, professionali, familiari o altro.

### **CORRUZIONE ATTIVA**

La corruzione attiva indica l'atto di offrire, promettere o di proporre direttamente o indirettamente un pagamento o un vantaggio a una persona che riveste una carica pubblica o privata quale contropartita di una promessa, di una rinuncia o di un atto favorevole al proponente.

### **CORRUZIONE PASSIVA**

La corruzione passiva indica l'atto di accettare o di ricevere, direttamente o indirettamente, un pagamento o un vantaggio da un soggetto che riveste una carica pubblica o da un privato quale contropartita di una promessa, di una rinuncia ad agire o di un atto favorevole.

### **FORNITORE**

Il fornitore o il subappaltatore è una persona fisica o giuridica che fornisce beni o servizi al Gruppo.

## **IL GRUPPO**

Il termine Gruppo indica la società Veolia Environnement, nonché l'insieme delle società ad essa consolidate in via diretta o indiretta.

## **INTERMEDIARI**

L'intermediario è una persona fisica o giuridica che interviene nel quadro di una negoziazione commerciale al fine di permettere o facilitare la conclusione di uno o più contratti.

## **INVITO**

Un invito è una proposta a partecipare a un evento, a una conferenza, un viaggio, una cena, etc.

## **OMAGGIO**

Un omaggio indica un vantaggio, un bene o un qualsiasi servizio che possa essere valutato economicamente e trasferito gratuitamente in maniera volontaria in via diretta o indiretta. Può trattarsi di denaro o beni assimilabili, beni negoziabili, buoni regalo, beni mobili o immobili, etc.

## **OPERAZIONE DI ROUTINE**

L'operazione di routine indica le transazioni o i compiti relativi al normale svolgimento delle attività del Gruppo che vengono effettuate con cadenza periodica.

## **PARTNER COMMERCIALE**

Il Partner commerciale è una persona con la quale il Gruppo stabilisce una sinergia per la conclusione di una o più operazioni commerciali nel quadro di uno o più contratti.

## **PATROCINIO**

Il patrocinio consiste nel sostenere organizzazioni o opere di interesse generale (fondazioni, associazioni d'utilità pubblica, etc.) effettuando donazioni in denaro, donazioni di beni mobili o immobili o mediante un prestito.

## **PERSONA POLITICAMENTE ESPOSTA (PPE)**

Una persona politicamente esposta è una persona fisica che esercita o ha esercitato una funzione pubblica o ha una relazione prossima con una persona che ricopre tale funzione pubblica.

## **PRATICHE ANTICONCORRENZIALI**

Le pratiche anticoncorrenziali sono tutte quelle attività destinate a restringere o a falsare la concorrenza e ad aggirare anche le regole della trasparenza, della legalità e dell'equità tra concorrenti. Può trattarsi, generalmente, di intenti espressi o anche taciti, di azioni concertate o di abuso di posizione dominante che permettono di eliminare gli altri concorrenti.

## **PROCEDURA DI VALUTAZIONE**

La Procedura di Valutazione indica le misure di controllo e di verifica messe in atto dal Gruppo per l'identificazione del terzo e del rischio al quale si espone il Gruppo intrattenendo relazioni commerciali con tale terzo soggetto.

## **REFERENTE COMPLIANCE**

Il Referente compliance in Italia indica la persona responsabile nominata secondo le indicazioni della Direzione compliance di Gruppo nelle diverse società controllate zone o paesi.

## **RELAZIONE COMMERCIALE**

La relazione commerciale o professionale è una relazione di una durata determinata e può essere disciplinata da un contratto.

## **SPONSORIZZAZIONE**

La sponsorizzazione consiste nel sostenere materialmente un progetto educativo, culturale, scientifico, sociale, umanitario o sportivo e a contribuire a promuovere l'immagine di Veolia o di una delle sue filiali.

## **TERZI**

Il termine «terzi» indica i clienti, fornitori, o gli altri partner commerciali del Gruppo, così come tutte le persone fisiche o giuridiche, pubbliche o private, esterne al Gruppo, sia che abbia, sia che non abbia un vincolo contrattuale con il Gruppo.

## **TRAFFICO DI INFLUENZA**

Il traffico di influenza indica il comportamento tenuto da un soggetto il quale utilizza o abusa della sua influenza reale o supposta al fine di ottenere da un'autorità pubblica (nazionale o internazionale), distinzioni, impieghi, mercati, esoneri o qualsiasi altro vantaggio.