



Policy Anticorruzione di Sparkle

Aggiornamento 01_08_2025

INDICE

1. PREMESSA	3
2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
3. FINALITÀ.....	3
4. DEFINIZIONI	4
5. RIFERIMENTI NORMATIVI (ESTERNI ED INTERNI)	6
6. RUOLI E RESPONSABILITÀ.....	7
7. RIESAME, MIGLIORAMENTO CONTINUO E MODIFICHE	8
8. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	8
9. RAPPORTI DI SPARKLE CON TERZE PARTI.....	10
10. DUE-DILIGENCE.....	12
11. AREE SENSIBILI	13
12. SEGNALAZIONI.....	16
13. SISTEMA SANZIONATORIO	17
14. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	17

1.PREMESSA

La società Sparkle informa la propria attività al rispetto dei valori e dei principi contenuti nel Codice Etico e di Condotta di Gruppo, nella convinzione che la conduzione degli affari non possa prescindere dall'etica.

SPARKLE riconosce l'importanza delle Leggi Anticorruzione e ripudia ogni forma di corruzione, rifuggendo e stigmatizzando il ricorso a comportamenti corruttivi e, in generale, a comportamenti illeciti o comunque contrari all'etica per raggiungere i propri obiettivi economici.

A tal fine, SPARKLE ha adottato un Sistema di Gestione Anticorruzione (anche "SGA"), di cui la presente Policy Anticorruzione (anche "Policy") è parte integrante, volto a prevenire, rilevare e rispondere ai fenomeni legati alla Corruzione e rispettare le Leggi Anticorruzione.

2.DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

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

La Policy si applica a SPARKLE S.p.A. ("SPARKLE" o "la Società") e ai membri degli organi sociali, ai dipendenti e collaboratori esterni a vario titolo della Società.

Le Società estere del gruppo Sparkle possono adottare la presente Policy attraverso la definizione di proprie *policies* nel rispetto dei principi di seguito riportati.

In relazione alle joint venture/consorzi e alle Società Partecipate, SPARKLE utilizza la propria influenza, per quanto ragionevole secondo le circostanze, affinché tali società ed enti rispettino gli standard e le regole di comportamento definiti nella presente Policy Anticorruzione.

La Policy è destinata ad essere conosciuta da:

- Dipendenti, Management e Membri degli organi sociali di SPARKLE,
- Società Controllate e/o Partecipate,
- Terze Parti,
- Enti di Certificazione.

Dubbi interpretativi relativamente all'applicazione della presente Policy devono essere indirizzati alla Funzione Compliance di SPARKLE.

3.FINALITÀ

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

- Gestire il rischio di corruzione secondo il principio 'tolleranza zero';
- Garantire la conformità alle Leggi Anticorruzione;
- Tutelare la Società dalle conseguenze pregiudizievoli della non conformità alle Leggi

Anticorruzione, anche solo a livello di reputazione e immagine della Società;

- Incoraggiare l'utilizzo degli strumenti di segnalazione degli atti di Corruzione, anche da parte di terzi in rapporti d'affari con la Società;
- Rafforzare la consapevolezza delle regole per una partecipazione attiva e responsabile di tutti i destinatari al raggiungimento degli obiettivi del Sistema di Gestione Anticorruzione.

4.DEFINIZIONI

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

- “Alta Direzione” individuata nel CEO della società e nelle funzioni HR, CCO e Compliance.
- “Aree Sensibili”: si fa riferimento a quelle operazioni, progetti, attività o processi sensibili in quanto potenzialmente strumentali alla realizzazione di comportamenti corruttivi, d'istigazione alla corruzione o in altro modo prodromici al raggiungimento di accordi corruttivi, rispetto ai quali la Società adotta un monitoraggio specifico.
- “Business Partner”: soggetti esterni appartenenti alla rete commerciale per i quali la Società ha individuato un rischio di corruzione più elevato.
- “CdA” o “Consiglio di Amministrazione”: Consiglio di Amministrazione di SPARKLE.
- “Conflitto d'interessi”: situazione in cui gli interessi commerciali, economici, familiari o personali potrebbero interferire con il giudizio degli individui nello svolgimento delle loro funzioni per la Società.
- “Contribuzioni”: si intendono donazioni, elargizioni e/o conferimenti in denaro, in natura o crediti in cambio di quote di partecipazione in associazioni senza fini di lucro.
- “Corruzione”: offrire, promettere, concedere, dare, autorizzare, sollecitare, indurre, istigare (cd. corruzione attiva) ovvero accettare la promessa o ricevere (cd. corruzione passiva) – direttamente o indirettamente e indipendentemente dal luogo - denaro, cose di valore o altre utilità allo scopo di ottenere un vantaggio indebito di qualsivoglia valore (che può essere anche di natura non economica), come incentivo o ricompensa per una persona a compiere, od aver compiuto, o a omettere, od aver ommesso, a ritardare o aver ritardato, un'attività in relazione alla prestazione delle mansioni di quella persona, in violazione delle Leggi Anticorruzione.
- “Cose di valore” o “altra utilità”: qualsiasi vantaggio o beneficio che potrebbe essere considerato di valore quale, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, denaro o mezzo equivalente al denaro, prestito, contributo o donazione, elargizione, regalo, viaggio, alloggio, pasto, intrattenimento, premio, offerta di assunzione, rimborso, sconto, bene o servizio che costituisca, o derivi da, fondi o beni della società o di terze parti.
- “Due Diligence”: attività di valutazione del rischio di corruzione in relazione a: operazioni, progetti, attività, Terze Parti e personale specifici.
- “Facilitation Payments”: i pagamenti di modico valore non ufficiali, effettuati allo scopo di velocizzare, favorire o assicurare l'effettuazione di un'attività di routine, comunque prevista nell'ambito dei doveri dei funzionari pubblici o soggetti privati con cui il Gruppo Sparkle si relaziona. Tali pagamenti non sono ammessi nel Gruppo Sparkle, come dettagliato nei successivi paragrafi.
- “Familiari”: per familiari di un soggetto si intendono il coniuge non legalmente separato o il convivente, i genitori, i figli, i fratelli e le sorelle e i cognati – qualora non già rientranti nei casi

precedenti - del soggetto e del coniuge non legalmente separato o del convivente.

- “Funzionario Pubblico”: persona che ricopre incarichi legislativi, amministrativi o giudiziari in qualunque Stato, indipendentemente dalle modalità di nomina, elezione o successione, o qualsiasi persona che eserciti una funzione pubblica in qualunque Stato, inclusi gli incarichi per un’agenzia pubblica o un’impresa pubblica, oppure qualsiasi funzionario o agente di un’organizzazione pubblica, nazionale o internazionale, di assemblee parlamentari internazionali o di corti internazionali, ovvero qualsiasi candidato per uno degli incarichi sopra menzionati.
- “Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione” o “Funzione di Conformità”: la Funzione Compliance di Sparkle allo scopo individuata dall’Alta Direzione.
- “Gruppo SPARKLE” o “Gruppo”: SPARKLE S.p.A. e le sue Società Controllate.
- “Subsidiaries” Società Controllate del Gruppo Sparkle.
- “Gruppo TIM”: TIM S.p.A. e le sue Società Controllate.
- “Leggi Anticorruzione”: le leggi e i regolamenti anticorruzione di tutti i Paesi in cui SPARKLE svolge o eventualmente svolgerà la propria attività, tra cui (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo): (i) le disposizioni anticorruzione contenute nel Codice Penale Italiano, nel Codice Civile e nelle altre leggi nazionali, incluse le leggi contro la corruzione vigenti e (ii) le leggi e i trattati internazionali anticorruzione applicabili.
- “Management”: qualunque dipendente della Società che ha ruolo e responsabilità riconosciuti in organigramma aziendale.
- “Modello Organizzativo 231” o “Modello 231”: il modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da SPARKLE ai sensi del D. Lgs. 231/2001.
- “Foreign Organizational Model” o “FOM” il modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalle Società Controllate estere in perimetro, coerentemente al Modello Organizzativo 231 di Sparkle.
- “Organo Direttivo” individuato nel CDA di Sparkle.
- “Posizioni Rilevanti”: posizioni lavorative di SPARKLE per le quali la Società ha individuato un rischio di corruzione non basso indicate al par. 9.3.
- “Principi di Comportamento”: le regole di comportamento indicate nel par. 8.
- “Pubblica Amministrazione” o “PA”: si intendono i soggetti indicati nell’elenco pubblicato sul sito ISTAT al seguente link: <https://www.istat.it/it/archivio/190748> e i loro corrispondenti stranieri, qualora non già ricompresi nel suddetto elenco, così come definiti dalle normative applicabili.
- “Rapporti Rilevanti”: le tipologie di rapporti che presentano rischi di corruzione indicate nel par. 9.1.
- “Red Flag”: qualsiasi elemento/indicatore di attenzione di una possibile criticità in relazione all’applicazione del SGA.
- “Sistema di Gestione Anticorruzione” o “SGA”: sistema di gestione per la prevenzione della corruzione secondo lo standard ISO 37001 di cui SPARKLE si è dotata, che è parte integrante del sistema di controllo interno della Società.
- “Società Controllata”: si intende ogni società controllata da SPARKLE.
- “Società Partecipata”: tutte le società in cui SPARKLE abbia una partecipazione significativa,

intendendosi per tale, ai fini della presente Policy, una partecipazione uguale o superiore al 20% del capitale.

- “Soggetti Privati”: si intende qualsiasi soggetto diverso dalla PA.
- “Standard ISO 37001” o “Norma ISO 37001”: lo standard internazionale ISO 37001:2016 per gli “Anti-bribery Management Systems” pubblicato il 15 ottobre 2016 dall’International Organization for Standardization.
- “Terze Parti”: qualunque soggetto giuridico o fisico indipendente dalla Società con cui SPARKLE intrattiene relazioni per il proprio scopo di business.
- “Terze Parti Rilevanti” o “TPR”: le Terze Parti per le quali Sparkle ha individuato un rischio di corruzione più elevato in relazione alle caratteristiche del soggetto o dell’attività svolta indicate nel par. 9.2.

5.RIFERIMENTI NORMATIVI (ESTERNI ED INTERNI)

Riferimenti esterni

- Norma UNI ISO 37001 (cod. DC-2018-00537) - Standard internazionale per gli “Anti-bribery Management Systems” pubblicato dall’International Organization for Standardization
- Legge 262-2005 – Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari (cod. DC-2018-00585)

Di seguito un elenco esemplificativo e non esaustivo di Leggi Anticorruzione:

- Codice Penale (DC-2018-00067), con particolare riferimento agli articoli 317 e seguenti
- Codice Civile (DC-2018-00049), con particolare riferimento all’art. 2635 (corruzione fra privati) e all’art. 2635 bis (Istigazione alla corruzione tra privati)
- Decreto Legislativo 231-2001 – Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, società ed associazioni prive di personalità giuridica (DC-2018-00498)
- Decreto Legislativo 38-2017 - Attuazione della decisione quadro 2003-568-GAI, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (DC-2019-00033)
- Legge 146-2006 - Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli dell’ONU contro il crimine organizzato transnazionale (DC-2019-00030)
- Legge 69-2015 - Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio (DC-2018-00123)
- Legge 3-2019 - Misure per il contrasto dei reati contro la Pubblica Amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici (DC-2019-00004)
- Legge 300-2000 - Ratifica ed esecuzione della Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali e della Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell’Unione europea (DC-2018-00295)
- Legge 116-2009 - Ratifica ed esecuzione della Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC) – (DC-2019-00031)
- Legge 110-2012 - Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione (DC-2019-00032)
- US Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) - del 19 dicembre 1977 (DC-2018-00602)

- UK Bribery Act – dell' 8 aprile 2010 (DC-2018-00034)
- Decreto Legislativo 10 Marzo 2023 n. 24 - Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (cod. DC-2024-00020)
- Regolamento 2016/679/UE relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - GDPR). (DC-2018-00235)

Riferimenti interni

- Codice Etico e di Condotta del Gruppo Telecom Italia (2017-00134)
- Policy Anticorruzione del Gruppo TIM (2012-00234)
- Sistema di Gestione Anticorruzione di TIM (2019-00125)
- Sistema di Gestione Anticorruzione di Sparkle (TIS-2023-00009)
- Modello Organizzativo 231 TIM (comprensivo del Codice Etico e di Condotta) (2017-00133)
- MO 231 TI SPARKLE (comprensivo del Codice Etico e di Condotta) (2020-00025)
- Modello Organizzativo estero - FOM
- Sistema di Gestione Anticorruzione (TIS 2023-00009)
- Procedura sulla gestione dei conflitti di interesse nel Gruppo TIM (2017-00171)
- Procedura Whistleblowing di TIM (2019-00019) disponibile sul sito istituzionale al link <https://portalesegnalazioni.telecomitalia.it/>
- Gestione delle Risorse in Posizione Rilevante di TIM (2021-00048)
- Gestione delle Risorse in Posizione Rilevante di SPARKLE (TIS 2023-00008)
- Procedura organizzativa: Validazione Clienti/Fornitori di servizi di TLC TIS (2020-00078)
- Definizione e Formalizzazione di Policy, Procedure ed Istruzioni Operative di Gruppo (2014-00152)
- Manuale QHSEMS 2023 (TIS-2021-00011)
- Regole operative per l'effettuazione di operazioni con parti correlate (2019-00012)
- Linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi del Gruppo TIM (cod. 2023-00146)
- Manuale Anti-corruption Due Diligence (cod. 2023-00006).

6.RUOLI E RESPONSABILITÀ

Il Consiglio di Amministrazione, previa istruttoria da parte dell'Alta Direzione di Sparkle, approva la presente Policy.

Il Consiglio di Amministrazione individua nella Funzione Compliance di Sparkle la Funzione di Conformità per la prevenzione della corruzione, responsabile dell'attuazione e del monitoraggio del SGA all'interno dell'organizzazione aziendale e, più in generale, della conformità del SGA ai requisiti dello Standard ISO 37001:2016.

La Funzione Compliance di TI Sparkle è dotata di risorse adeguate e dell'autorità e dell'indipendenza necessarie allo svolgimento della funzione.

La Funzione Compliance supporta il Management di SPARKLE nell'attuazione del SGA, fornendo, tra l'altro:

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

La Funzione Compliance viene informata da Direzione Audit di TIM, per quanto di competenza, delle eventuali violazioni del SGA. La Funzione di Conformità di Sparkle e la Direzione Compliance di TIM ricevono semestralmente dalla Direzione Audit di TIM un report di riepilogo del numero e della tipologia delle segnalazioni pervenute relative a possibili illeciti di natura corruttiva riguardanti la Società, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste.

7.RIESAME, MIGLIORAMENTO CONTINUO E MODIFICHE

Il CdA, attraverso l'Alta Direzione, sottopone periodicamente a riesame il SGA di SPARKLE, di cui la Policy Anticorruzione è parte integrante.

Il CdA rivede nel tempo il Sistema di Gestione Anticorruzione sulla base delle informazioni ricevute dall'Alta Direzione e dalla Funzione di Conformità, nonché sulla base di ogni altro flusso informativo proveniente dalle funzioni aziendali interessate.

La Funzione di Conformità valuta su base continuativa, alla luce dei risultati del monitoraggio effettuato, se il SGA è adeguato a gestire efficacemente i rischi di corruzione e se risulta funzionante ed efficacemente attuato. Al riguardo, la Funzione di Conformità relaziona periodicamente l'Alta Direzione.

SPARKLE si impegna a migliorare continuamente l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia del SGA e della Policy Anticorruzione.

Eventuali modifiche della presente Policy sono soggette all'approvazione del Consiglio di Amministrazione di SPARKLE.

8.PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Fermo restando il rigoroso rispetto del Modello Organizzativo 231, nel Gruppo SPARKLE è vietato qualunque comportamento corruttivo, d'istigazione alla corruzione o in altro modo prodromico al raggiungimento di accordi corruttivi, in particolare:

- (i) offrire, promettere, concedere, dare, autorizzare, sollecitare, indurre, istigare – direttamente o indirettamente – denaro, Cose di valore o altre Utilità a un Funzionario Pubblico o a un Soggetto Privato (e/o all'ente che tale soggetto rappresenta) e (ii) accettare la promessa o ricevere – direttamente o indirettamente – denaro, Cose di valore o altre Utilità da un Funzionario Pubblico o da un Soggetto Privato (e/o dall'ente che tale soggetto rappresenta), se i suddetti comportamenti sono suscettibili di essere interpretati

come volti a influenzare indebitamente i rapporti tra SPARKLE o una società del Gruppo SPARKLE e il Funzionario Pubblico o Soggetto Privato (e/o l'ente che tale soggetto rappresenta) a prescindere dalla finalità di perseguire, anche in via esclusiva, l'interesse o vantaggio di SPARKLE o della società del Gruppo SPARKLE;

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

Nessuna pratica qualificabile come di natura corruttiva o di influenza illecita può essere giustificata o tollerata quand'anche rappresenti una consuetudine nel settore di business o nel Paese nel quale l'attività è svolta.

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

È proibito corrispondere od offrire, in via diretta o indiretta, contributi, vantaggi o altre Utilità a partiti o movimenti politici e/o fondazioni, associazioni, comitati, enti a questi collegati, nonché alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, a loro rappresentanti, esponenti o candidati, fermo il rispetto della normativa applicabile.

Neppure sono ammessi "Facilitation Payments".

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

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

Il Gruppo SPARKLE adotta procedure e controlli affinché ogni operazione sia tracciata e ragionevolmente supportata dai documenti contabili in conformità ai principi contabili applicabili.

In particolare, tutti i pagamenti e le spese relativi a operazioni rientranti nel campo di applicazione della presente Policy devono essere completamente e accuratamente registrati negli appositi registri contabili da ciascuna società del Gruppo SPARKLE.

Inoltre, è responsabilità di ciascuna società del Gruppo SPARKLE istituire ed effettuare controlli adeguati a fornire ragionevoli garanzie affinché:

- le operazioni siano effettive ed eseguite solo a fronte di un'autorizzazione del Management;
- le operazioni siano registrate al fine di riflettere chiaramente la natura e lo scopo delle stesse e permettere la redazione del bilancio in conformità ai principi contabili di riferimento;
- il valore dei beni inseriti a bilancio sia riscontrato, con una periodicità ragionevole, con gli inventari e siano adottate appropriate misure in riferimento alle differenze riscontrate.

È vietato l'utilizzo di fondi o mezzi personali allo scopo di aggirare l'applicazione della presente Policy.

Per le "Aree Sensibili", di cui al successivo par. 11, è altresì necessario prevedere:

- formalizzata separazione dei ruoli nelle differenti fasi del processo con poteri di firma coerenti

con il sistema di procure aziendali;

- tracciabilità delle singole fasi del processo (documentazione a supporto, livello di formalizzazione e modalità/tempistiche di archiviazione) per consentire la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte e delle fonti informative;
- modalità di escalation autorizzativa per le attività gestite in deroga ai requisiti procedurali standard.

9. RAPPORTI DI SPARKLE CON TERZE PARTI

Nello svolgimento della propria attività di impresa, SPARKLE intrattiene con soggetti terzi, italiani ed esteri, rapporti di diversa natura, che possono presentare profili di rischio per il rispetto delle normative anticorruzione.

I rapporti con qualunque tipo di Terza Parte devono essere improntati a principi di correttezza tali da non indurre i soggetti medesimi ad intraprendere azioni in violazione di normative e di procedure aziendali.

Inoltre, i contratti con le Terze Parti da cui possono derivare mezzi o altre Utilità con cui supportare la commissione del reato di corruzione sono redatti secondo le indicazioni contenute nelle procedure interne di riferimento e devono prevedere il diritto della Società di risolvere il rapporto in caso di violazione, fra l'altro, delle Leggi Anticorruzione e della presente Policy.

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

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

9.1 Rapporti Rilevanti

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

- **Rapporti con gli enti della PA:** tali interazioni riguardano in particolare i rapporti con la PA in qualità di committente, per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi o giurisdizionali, per lo svolgimento di controlli e ispezioni, per l'adempimento di obblighi normativi o per l'ottenimento di finanziamenti.
- **Rapporti con clienti e fornitori:** tali interazioni riguardano l'intero ciclo di business della Società, e presentano profili di rischio sia per la corruzione attiva che per quella passiva.
- **Rapporti con altri enti privati:** si tratta delle interazioni con enti privati di qualunque natura che svolgono attività istituzionali, professionali o di impresa al cui svolgimento SPARKLE può avere un interesse in quanto da esso possono dipendere vantaggi o svantaggi per SPARKLE.

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

- i responsabili delle funzioni che hanno Rapporti Rilevanti devono:
 - o assicurare che i propri collaboratori si attengano alle indicazioni sulle modalità di condotta operativa da adottare, in particolare, richiamando il rispetto di quanto previsto al riguardo dal Codice Etico e di Condotta e dalla presente Policy, nonché dal sistema procedurale di

- o riferimento;
 - o assicurare l'effettività della prestazione e che l'eventuale corrispettivo della stessa sia congruo;
 - o prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità degli atti nei rapporti con le Terze Parti;
- nel caso in cui personale SPARKLE riceva richieste o sollecitazioni a dare o promettere pagamenti impropri o qualunque altra Utilità da parte di una Terza Parte, dovrà:
- o non dare seguito alla richiesta;
 - o fornire informativa tempestiva al proprio responsabile;
 - o attivare formale comunicazione tramite gli strumenti di segnalazione aziendali previsti (canale Whistleblowing).

9.2 Terze Parti Rilevanti

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

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

- **Beneficiari di sponsorizzazioni e Contribuzioni:** si tratta di soggetti beneficiari di iniziative di sponsorizzazione -c.d. sponsee-, elargizioni di natura liberale tipicamente relative a progetti a carattere sociale ovvero di conferimenti in denaro, in natura o crediti in cambio di sottoscrizione di quote associative e/o di partecipazione;
- **Consulenti e prestatori professionali, agenti e mediatori, Business Partner, collaboratori non dipendenti:** si tratta di fornitori di servizi, inclusi sub-agenti e figure simili, di cui SPARKLE si può servire nel perseguimento delle proprie attività di business;
- **Fornitori di beni e servizi:** si tratta dei fornitori di beni e servizi, inclusi sub-fornitori, diversi da quelli di cui al punto precedente;
- **Carrier internazionali:** si tratta di clienti e fornitori di servizi di traffico internazionale;
- **Terze Parti coinvolte in operazioni straordinarie:** si tratta delle imprese target di possibili operazioni straordinarie quali quelle di fusione o acquisizione che Sparkle potrebbe svolgere in accordo con il regolamento interno del Gruppo TIM;
- **Partners in joint ventures/consorzi:** si tratta delle persone giuridiche con cui la società potrebbe stringere accordi di joint venture/consorzi e/o costituire strutture societarie stabili, per la gestione comune di un determinato business o progetto e che Sparkle potrebbe realizzare, applicando il regolamento interno del Gruppo TIM;
- **Soggetti candidati all'assunzione:** si tratta delle figure sottoposte a valutazione al fine dell'inserimento nell'organico aziendale.

9.3 Posizioni Rilevanti

Nell'ambito dell'attività di valutazione del rischio svolte da SPARKLE, vengono individuate le posizioni lavorative a rischio di Corruzione non basso (cd. "Posizioni Rilevanti"), relative in particolare a:

- manager e altri dipendenti della Società che rappresentano o agiscono per conto di SPARKLE con riferimento ad attività ovvero rapporti con terze parti che presentano profili di rischio Corruzione;
- manager e altri dipendenti della Società che hanno il ruolo di responsabile con funzioni decisorie in processi che presentano profili di rischio Corruzione.

Nello specifico la Procedura Gestione delle Risorse in Posizione Rilevante di SPARKLE (TIS 2023-00008) individua:

- Vertice e Responsabili di primo livello di funzione;
- Risorse con responsabilità formalizzata in organigramma che hanno rapporti con terze parti per la stipula di contratti e intrattengono relazioni commerciali o hanno rapporti con la PA e enti privati;
- Titolari di procura aziendale;
- Figure che, per propria mission, intrattengono le tipologie di rapporti sopra definiti in base all'esito del questionario di due diligence

I criteri, le modalità per l'individuazione e i relativi aspetti di gestione delle risorse aziendali in Posizione Rilevante, nonché le attività di monitoraggio previste, sono disciplinati nella suddetta Procedura.

Ai fini della gestione di un rapporto con una Terza Parte Rilevante e/o con una risorsa in Posizione Rilevante, SPARKLE assicura che siano svolte le specifiche attività di Anti-Corruption Due-Diligence (par. 10).

10.DUE-DILIGENCE

All'esito della valutazione del rischio di corruzione SPARKLE ha rilevato un rischio di corruzione non basso in relazione: (i) a specifiche categorie di operazioni, progetti o attività, (ii) a rapporti previsti o in essere con le Terze Parti Rilevanti, o (iii) a categorie specifiche di personale (Posizioni Rilevanti).

Le attività di Due Diligence effettuate da SPARKLE al fine di supportare i propri processi decisionali, approfondiscono la natura e l'estensione dei rischi di corruzione in relazione a ciascuna delle categorie sopra indicate. Tali attività sono descritte in apposite procedure e prevedono in particolare:

- a) meccanismi di escalation verso la Funzione Compliance in caso situazioni critiche;
- b) azioni di mitigazione del rischio (ad esempio clausole contrattuali).

Le attività di Due Diligence sono aggiornate con una frequenza definita nelle procedure di riferimento, in modo che i cambiamenti e le nuove informazioni possano essere adeguatamente presi in considerazione, anche al fine di valutare l'inclusione di ulteriori categorie a rischio.

In generale, l'attività di Due Diligence è finalizzata a verificare che:

- esista una valida ragione di business che giustifichi un'operazione rientrante nelle Aree Sensibili;
- non sussistano fattori di rischio specifici (Red Flag) in una relazione con una Terza Parte Rilevante o con una risorsa in Posizione Rilevante.

Qualora la Due Diligence individui Red Flag che non possono essere gestiti dai controlli anticorruzione esistenti, per mitigare i rischi di corruzione identificati, la funzione responsabile della relazione, con il coinvolgimento della Funzione Compliance:

- a) nel caso di una relazione in essere, adotta idonee tutele a favore della Società ovvero misure

al fine di sospendere, interrompere, o ritirarsi dalla relazione non appena possibile;

- b) nel caso di una nuova proposta di relazione, rifiuta di portare a termine la transazione ovvero, qualora ritenesse necessario procedere nonostante la valutazione contraria da parte di Funzione Compliance, adotta idonee tutele a favore della Società ai fini dell'accettazione.

Due-Diligence Terze Parti Rilevanti

Nella gestione di un rapporto con una Terza Parte Rilevante, SPARKLE assicura che siano svolte le seguenti attività:

- conduzione di una verifica di livello approfondito sulla Terza Parte Rilevante, prima di instaurare una relazione contrattuale o eseguire un'operazione con tale soggetto (Anti-Corruption Due Diligence). Questo obiettivo è attuato mediante il processo di validazione controparti nell'ambito del quale vengono verificate: (i) la reputazione e l'affidabilità di tali soggetti; (ii) la sussistenza di eventuali conflitti di interessi, quali la presenza di interessi economici e finanziari in attività concorrenti al Gruppo SPARKLE; (iii) potenziali indebite influenze nei rapporti con la Pubblica Amministrazione; (iv) procedimenti di natura giudiziale, in corso o conclusi, con riferimento ai reati di natura corruttiva ovvero contro la Pubblica Amministrazione e (v) la sensibilità e l'impegno all'adozione di pratiche anticorruzione nonché l'adozione di adeguate politiche e procedure anticorruzione;
- monitoraggio del rispetto da parte della Terza Parte Rilevante degli obblighi di conformarsi alle Leggi Anticorruzione, nonché al Codice Etico e di Condotta, al Modello Organizzativo 231 e alla Policy Anticorruzione tramite l'adozione di clausole contrattuali, a valere anche per i sub-fornitori e figure simili, che prevedano apposite dichiarazioni e garanzie e l'impegno a rinnovare tali dichiarazioni e garanzie in caso di mutamento della situazione dichiarata e garantita;
- attività di sensibilizzazione/comunicazione circa l'adozione da parte delle terze parti dei principi previsti dalla Policy Anticorruzione di Sparkle;
- ri-esecuzione ed aggiornamento periodico della verifica di Due Diligence

Due-Diligence Posizioni Rilevanti

- SPARKLE assicura che siano svolte le seguenti attività verso le risorse in Posizione Rilevante: conduzione di una verifica di Due Diligence con riferimento alle risorse che ricoprono o sono destinate a ricoprire un ruolo identificato come Posizione Rilevante secondo le Linee Guida interne di riferimento (Gestione delle Risorse in Posizione Rilevante). Tale verifica riguarda, tra gli altri, i seguenti aspetti: (i) la reputazione e l'affidabilità di tali risorse; (ii) la sussistenza di eventuali conflitti di interessi, quali la presenza di interessi economici e finanziari in attività di Terze Parti; (iii) i rapporti con la Pubblica Amministrazione; (iv) la posizione organizzativa e il conferimento di deleghe/procure; (v) la partecipazione ad iniziative formative in materia di anticorruzione, Modello Organizzativo 231 e Codice Etico e di Condotta.

Al riguardo è previsto l'aggiornamento periodico della verifica di Due Diligence, di norma su base biennale o su specifica richiesta/necessità.

11.AREE SENSIBILI

Nell'ambito del processo di valutazione del rischio, SPARKLE ha individuato le seguenti Aree Sensibili:

1. omaggi e spese di rappresentanza;
2. eventi e sponsorizzazioni;

3. liberalità/quote associative;
4. acquisti di beni e servizi;
5. gestione del traffico internazionale
6. consulenze, intermediazioni, rapporti con Business Partner;
7. joint venture/consorzi, acquisizioni e cessioni;
8. selezione, assunzione, gestione del personale.

11.1 Omaggi e spese di rappresentanza

Verso Funzionari Pubblici o Soggetti Privati

Fermo il divieto generale di influenzare indebitamente i rapporti con Terze Parti in relazione al business del Gruppo SPARKLE, gli omaggi e le spese di rappresentanza (inclusi pasti, viaggi o altri intrattenimenti) offerti a Funzionari Pubblici o Soggetti Privati:

- debbono, in qualsiasi circostanza: (a) essere effettuati in relazione ad effettive finalità di business, (b) risultare ragionevoli e in buona fede, (c) rispettare le norme e le procedure applicabili, incluso lo specifico iter autorizzativo, (d) essere registrati e supportati da apposita documentazione, e
- non possono mai consistere in somme di denaro.

Quanto ai limiti economici e di tipologia degli omaggi e delle spese di rappresentanza e alle relative modalità di effettuazione e rendicontazione, si rinvia alle relative procedure interne.

Da Terze Parti verso dipendenti e membri degli organi sociali

Anche per gli omaggi e le spese di rappresentanza (inclusi pasti, viaggi o altri intrattenimenti) offerti da Terze Parti ai dipendenti delle società del Gruppo SPARKLE e ai membri degli organi sociali devono essere rispettati gli stessi criteri sopra elencati.

Per i limiti economici e di tipologia degli omaggi e delle predette spese, nonché le modalità di rendicontazione, si rinvia alle procedure interne che devono disciplinare - in caso di non conformità con quanto sopra e/o di superamento dei limiti economici (e comunque nei casi dubbi) – specifiche modalità di restituzione dell’omaggio ovvero di sua devoluzione a enti di beneficenza.

11.2 Eventi e sponsorizzazioni

Poiché tramite l’organizzazione di eventi e la concessione di sponsorizzazioni si possono compiere atti corruttivi, deve essere salvaguardato un reale collegamento delle iniziative a finalità di business entro criteri di ragionevolezza e buona fede, nonché il rispetto del budget previsto, dello specifico iter autorizzativo, degli obblighi di registrazione e documentazione e di specifici limiti economici, in conformità a quanto previsto dalle procedure interne.

In particolare, con riferimento agli enti beneficiari di iniziative di sponsorizzazioni viene adottato il processo di validazione controparti – Anti-Corruption Due Diligence.

11.3 Liberalità/quote associative

Le Contribuzioni presentano il rischio che fondi o beni di valore siano distratti per uso personale o utilità di Funzionari Pubblici o Soggetti Privati.

Tutte le Contribuzioni devono pertanto essere effettuate in conformità a quanto previsto dalle procedure interne, rispettando comunque i seguenti standard minimi:

- possono essere effettuate solo in favore di enti di provata affidabilità e riconosciuta reputazione in quanto a onestà e correttezza di pratiche;
- l'iter autorizzativo preventivo prevede un'adeguata descrizione della natura e della finalità della Contribuzione e la verifica della legittimità della Contribuzione in base alle leggi applicabili;
- adozione di processo di validazione controparti – Anti-Corruption Due Diligence – nei confronti dei soggetti beneficiari;
- rispetto di un budget redatto in base a criteri di congruità e ragionevolezza e approvato secondo l'iter autorizzativo stabilito dalle procedure interne.

11.4 Acquisti di beni e servizi

Il processo di acquisto di beni e servizi deve essere svolto nel rispetto del sistema di Governance, delle procedure interne, dei processi organizzativi e deve, inoltre, prevedere i principi di:

- formalizzata separazione dei ruoli ed esistenza di attori diversi operanti nelle varie fasi del processo;
- economicità, efficacia e correttezza ai fini della valutazione delle offerte anche tramite benchmarking specifici;
- trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento nelle fasi di selezione;
- adozione di processo di validazione controparti – Anti- Corruption Due Diligence;
- esistenza di criteri tecnico-economici per la scelta del fornitore;
- autorizzazione alla sub-fornitura da parte della funzione di acquisto di competenza;
- valutazione complessiva del fornitore (vendor rating).

11.5 Gestione dei servizi di traffico internazionale

Il processo di acquisto e vendita dei servizi di traffico internazionale deve essere svolto nel rispetto del sistema di Governance, delle procedure interne, dei processi organizzativi e deve, inoltre, prevedere i principi di:

- formalizzata separazione dei ruoli ed esistenza di attori diversi operanti nelle varie fasi del processo;
- congruità della marginalità minima prevista;
- trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento nelle fasi di selezione;
- adozione di processo di validazione controparti – Anti- Corruption Due Diligence;
- esistenza di criteri tecnico-economici per la scelta del fornitore;

11.6 Consulenze, intermediazioni, rapporti con Business Partner

Il processo di selezione dei consulenti (inclusi agenti e mediatori, intermediari e Business Partner) deve essere svolto nel rispetto di quanto regolamentato dalle procedure interne e includere attività adeguate a verificare la reputazione e l'affidabilità della controparte tramite l'adozione di attività di

Anti- Corruption Due Diligence.

Inoltre, SPARKLE verifica, ai fini del conferimento dell'incarico, che il terzo sia dotato di adeguati livelli tecnici/professionali e organizzativi e subordina l'eventuale sub-fornitura alla propria preventiva autorizzazione. Le attività delle terze parti, quali agenti e mediatori, sono monitorate dalla Società mediante istruzioni sulle operazioni da svolgere e flussi informativi ricevuti dalle terze parti.

11.7 Joint venture/consorzi, acquisizioni e cessioni

Le joint venture/consorzi, le acquisizioni (anche per incorporazione) e le cessioni devono essere poste in essere nel rispetto di quanto regolamentato dalle procedure interne. In ogni caso devono essere svolte appropriate Anti-Corruption Due Diligence allo scopo di individuare i principali fattori di rischio di corruzione.

Ogni qual volta venga effettuata un'acquisizione, deve essere attivato un piano per il rispetto della presente Policy come parte essenziale del piano di integrazione post-acquisizione.

11.8 Selezione, assunzione e gestione del personale

Il processo di selezione, assunzione e impiego del personale è composto dalle attività necessarie alla costituzione ed alla gestione del rapporto di lavoro tra una persona fisica e la Società. Tali attività presentano profili di rischio corruzione ovvero di possibile illecita influenza verso Terze Parti per il tramite del soggetto interessato.

I processi di selezione, assunzione e gestione del personale devono essere svolti nel rispetto di quanto previsto dalle procedure aziendali e dalle normative applicabili e, nello specifico, in riferimento alla verifica di aspetti reputazionali e di conflitto di interessi in fase di assunzione (*Anti-Corruption Due Diligence*). Nella fase di gestione del rapporto di lavoro, è richiesto il rispetto di tutta la normativa applicabile, con riferimento in particolare agli aspetti di remunerazione della prestazione lavorativa, inclusa, la definizione/assegnazione di sistemi di incentivazione.

Per quanto riguarda le posizioni lavorative di SPARKLE per le quali, all'esito della valutazione di rischio effettuata, sia associato un rischio di corruzione non basso (Posizioni Rilevanti), SPARKLE prevede, oltre a quanto sopra riportato, misure rafforzate di controllo anti-corruzione e, in particolare, nella vigenza del rapporto di lavoro, dispone:

- l'aggiornamento della valutazione di situazioni di Conflitto di Interesse, sia potenziale che attuale, incluso su eventuali relazioni personali con Funzionari Pubblici;
- l'autodichiarazione periodica al fine di confermare l'osservanza delle Leggi Anticorruzione, nonché del Codice Etico e di Condotta, del Modello Organizzativo 231 e del FOM (Modello Organizzativo Estero), nonché della Policy Anticorruzione;
- iniziative/programmi di formazione specifici.

12.SEGNALAZIONI

SPARKLE, quale società del Gruppo TIM, ha adottato la Procedura Whistleblowing di Gruppo che, ove non espressamente vietato dalle leggi locali:

- a) incoraggia e consente a dipendenti e a Terze Parti in genere di segnalare in base ad una ragionevole convinzione (o comunque in buona fede) la tentata, sospetta o effettiva azione corruttiva o violazione della Policy Anticorruzione e/o del Codice Etico e di Condotta e/o del Modello Organizzativo 231 e/o del SGA ovvero, in generale, del sistema di controllo interno,

rivolgendosi alla Direzione Audit di TIM;

- b) se non nella misura necessaria ad indagine da parte dell'autorità giudiziaria, richiede la gestione dei rapporti in modo confidenziale, in modo da proteggere l'identità del segnalante e di altre persone coinvolte o a cui si fa riferimento nel report di segnalazione;
- c) consente la segnalazione anonima;
- d) assicura riservatezza nell'intero processo di gestione delle segnalazioni, dalla fase di ricezione a quella istruttoria e conclusiva;
- e) vieta il compimento di atti di ritorsione o discriminatori e/o di azioni disciplinari nei confronti di coloro che effettuano le segnalazioni di cui alla lettera a).

SPARKLE assicura che tutti i dipendenti, gli organi sociali e le Terze Parti siano a conoscenza delle procedure di segnalazione e siano in grado di usare le segnalazioni con piena consapevolezza dei propri diritti e tutele. Le informazioni relative ai canali di segnalazione sono disponibili sui siti intranet e Internet aziendali.

13.SISTEMA SANZIONATORIO

Le violazioni delle regole di comportamento previste dalla presente Policy saranno sanzionate – nel rispetto delle procedure, modalità e tempistiche previste dalla disciplina legale e/o contrattuale applicabile – con tempestività ed immediatezza, attraverso l'applicazione di misure sanzionatorie, considerandosi, per ciascuna fattispecie, la gravità oggettiva della violazione, il grado di colpa, l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché l'intenzionalità del comportamento stesso, fermo restando il riconoscimento in sede applicativa del principio di proporzionalità per il personale dipendente ai sensi dell'art. 2106 c.c.

Le violazioni da parte di Terze Parti saranno in ogni caso considerate grave inadempimento contrattuale e sanzionate, secondo quanto previsto nelle clausole inserite nei singoli contratti, con la risoluzione di diritto del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., fatto salvo l'eventuale risarcimento del danno patito dalla Società.

14.FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

SPARKLE fornisce regolarmente adeguata e appropriata formazione/informazione agli organi sociali e ai dipendenti, oltre che con riferimento all'applicazione del Modello Organizzativo 231, anche sulle tematiche anticorruzione e, in particolare, sulla Policy Anticorruzione e sulle procedure attuative oltre che sul SGA e normative di riferimento.

La Policy Anticorruzione, le procedure attuative, la Procedura Whistleblowing e la Procedura sulla gestione dei conflitti di interesse vengono comunicate ai rispettivi destinatari attraverso la pubblicazione su specifici portali web ovvero tramite apposite iniziative comunicazionali.