

# Public Affairs Policy

## INDICE

<b>1. SCOPO E OBIETTIVI .....</b>	<b>3</b>
<b>2. TITOLARE DELLA POLICY.....</b>	<b>3</b>
<b>3. AMBITO DI APPLICAZIONE.....</b>	<b>3</b>
<b>4. PRINCIPI DI RIFERIMENTO.....</b>	<b>3</b>
<b>5. RUOLI E RESPONSABILITA' .....</b>	<b>5</b>
<b>6. IL PROCESSO DI PUBLIC AFFAIRS.....</b>	<b>5</b>
<b>6.1 Due Diligence Anti-corrruzione .....</b>	<b>6</b>
<b>6.2 Monitoraggio delle principali novità normative, regolamentari e politico-istituzionali.....</b>	<b>6</b>
<b>6.3 Gestione dei rapporti e interlocuzioni con i decisori pubblici d'interesse e influencer del settore.....</b>	<b>6</b>
<b>6.4 Consolidamento della conoscenza della Società nell'ecosistema istituzionale.....</b>	<b>6</b>
<b>7. TRACCIABILITA' .....</b>	<b>7</b>
<b>8. CLAUSOLE FINALI .....</b>	<b>7</b>

## 1. SCOPO E OBIETTIVI

La presente Policy ha l'obiettivo di:

- individuare e regolare le fasi, attività e principali controlli necessari per un'adeguata gestione del processo di Public Affairs & Lobbying e dei relativi rischi;
- stabilire ruoli e macro responsabilità dei principali soggetti coinvolti nel processo di Public Affairs & Lobbying.

La Policy si applica a Prysmian S.p.A. e alle società controllate, direttamente ed indirettamente, in Italia e all'estero (di seguito anche il "Gruppo Prysmian" o solo il "Gruppo").

## 2. TITOLARE DELLA POLICY

La Funzione Corporate & Business Communication and Public Affairs di Gruppo è titolare della presente Policy nonché responsabile di revisionarla ed aggiornarla periodicamente al fine di riflettere con precisione normative, *best practice* o sviluppi del business.

## 3. AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente Policy si applica a tutte le Funzioni e Società del Gruppo Prysmian coinvolte nel processo di Public Affairs & Lobbying.

## 4. PRINCIPI DI RIFERIMENTO

### TRASPARENZA

I dipendenti impegnati nel processo di Public Affairs & Lobbying operano in modo da garantire la massima trasparenza e rigore professionale nello svolgimento delle proprie attività e da assicurare un'informazione completa e veritiera.

### RISERVATEZZA

E' obbligo dei dipendenti che operano nel processo di Public Affairs & Lobbying assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia/informazione appresa in ragione della propria funzione lavorativa e, in particolare, delle informazioni privilegiate, secondo le modalità disciplinate dalla normativa vigente<sup>1</sup> nonché dalla normativa aziendale in materia con specifico riferimento alla "*Procedura per la gestione e la diffusione delle informazioni privilegiate*" pubblicata sul sito web di Gruppo <https://www.prysmiangroup.com/en/company/governance>.

---

<sup>1</sup> Per "Informazione Privilegiata" si intende quella informazione che:

- abbia un carattere preciso (i.e. faccia riferimento a una serie di circostanze esistenti o che si può ragionevolmente ritenere che vengano a prodursi o a un evento che si è verificato o del quale si può ragionevolmente ritenere che si verificherà, se tale informazione è sufficientemente specifica da permettere di trarre conclusioni sul possibile effetto di detto complesso di circostanze o di detto evento sui prezzi degli Strumenti Finanziari o del relativo strumento finanziario derivato, dei contratti a pronti su merci collegati o dei prodotti oggetto d'asta sulla base delle quote di emissioni);
- non sia stata resa pubblica;
- riguardi, direttamente o indirettamente, la Società o uno o più Strumenti Finanziari;
- se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali Strumenti Finanziari o sui prezzi di Strumenti Finanziari derivati collegati (c.d. Price Sensitive).

## **SEGREGAZIONE DELLE ATTIVITÀ**

Nel processo di Public Affairs & Lobbying è attuata una segregazione di compiti e responsabilità tale da ridurre situazioni di concentrazione di attività su determinati soggetti, le quali potrebbero concorrere a creare condizioni di rischio in merito all'attendibilità delle informazioni e alla correttezza dello svolgimento delle attività. Nella divisione/assegnazione delle attività è comunque garantita la segregazione di attività incompatibili tra e all'interno delle funzioni in conformità ai principi di segregazione previsti dal sistema di controllo interno applicabile alle diverse funzioni.

## **TRACCIABILITÀ**

Le persone coinvolte nel processo di Public Affairs & Lobbying garantiscono, ciascuna per la parte di propria competenza, la tracciabilità delle attività e dei documenti inerenti al processo, assicurandone l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati a supporto delle attività. Inoltre, devono assicurare la conservazione della documentazione inerente, nel rispetto dei termini di legge, utilizzando, laddove disponibili, i sistemi informativi dedicati.

## **CONFLITTO DI INTERESSI**

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse tra un dipendente del Gruppo Prysmian coinvolto nel processo di Public Affairs & Lobbying e le controparti deve essere gestita secondo quanto previsto dal Codice Etico e della Policy "*Conflicts of Interest*" disponibile sulla intranet aziendale al seguente link

<https://prysmiangroup.sharepoint.com/sites/intranet/InternalAudit/CompliancePolicy/Italiano/6.%20Policy%20sui%20Conflitti%20di%20Interessi.pdf>.

## **COLLABORAZIONE E CORRETTEZZA NEI RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI**

Il Gruppo Prysmian coopera attivamente e pienamente con le Istituzioni ed assicura, inoltre, che tutti i soggetti coinvolti nella prestazione di attività di consulenza e assistenza, nonché le terze parti<sup>2</sup> le cui azioni possano essere riferibili al Gruppo, tengano nei rapporti con le istituzioni comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza e tracciabilità.

## **COMPLIANCE ALLA NORMATIVA DI SETTORE**

I dipendenti coinvolti nel processo Public Affairs & Lobbying garantiscono, ciascuna per quanto di rispettiva competenza, l'osservanza della normativa in tema di trasparenza dell'attività di rappresentanza di interessi, vigente nei vari Paesi in cui le attività medesime sono svolte.

## **CONDOTTA ANTI-CORRUZIONE**

Il Gruppo Prysmian proibisce la corruzione senza alcuna eccezione. Nel dettaglio, è vietato ai dipendenti del Gruppo di (a) offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, benefici materiali, vantaggi economici o altre utilità a un Pubblico Ufficiale o privato; (b) accettare o autorizzare qualcuno ad accettare, direttamente o indirettamente vantaggi economici o altre utilità o le richieste o sollecitazioni di vantaggi economici o altre utilità da un Pubblico Ufficiale o un privato; quando, in entrambi i casi, l'intenzione sia di (i) indurre un Pubblico Ufficiale o un privato a esercitare, in

---

<sup>2</sup> Le Terze parti sono valutate in conformità a quanto previsto dalla Policy "Programma terze parti", come meglio descritto al paragrafo "6.1 Due Diligence Anti-corruzione".

maniera impropria, una funzione pubblica o svolgere, in maniera impropria, qualsiasi attività connessa a un business o ricompensarli per averle effettuate; (ii) influenzare un atto ufficiale (o un'omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale o una sua qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio; (iii) ottenere o assicurarsi un vantaggio improprio in relazione alle attività d'impresa; o (iv) in ogni caso violare le leggi applicabili.

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

## 5. RUOLI E RESPONSABILITA'

La Funzione Corporate & Business Communication and Public Affairs è responsabile:

- della definizione e diffusione di linee guida in materia;
- dell'analisi legislativa e dell'elaborazione di proposte normative nazionali, internazionali e dell'Unione Europea anche tramite la partecipazione a Consigli/Comitati di cooperazione allo sviluppo con l'eventuale supporto di consulenti esterni specializzati;
- dell'analisi degli assetti istituzionali/geopolitici e di posizionamento istituzionale anche con il supporto di consulenti esterni specializzati;
- del mantenimento, sviluppo e coordinamento dei rapporti con le istituzioni, e organismi pubblici internazionali, dell'UE, nazionali e locali;
- della rappresentazione alle istituzioni degli interessi aziendali in ambito locale, nazionale e sovranazionale;
- del supporto allo sviluppo di opportunità per il business e della predisposizione di strumenti atti a stimolare le sinergie tra i business del Gruppo nei Paesi di presenza.

## 6. IL PROCESSO DI PUBLIC AFFAIRS

Il processo Public Affairs & Lobbying è costituito dall'insieme delle attività che permettono al Gruppo Prysmian di relazionarsi efficacemente con le istituzioni con l'obiettivo di rappresentare e tutelare i propri interessi al fine di perseguire le strategie e gli obiettivi aziendali.

Il processo è costituito dalle seguenti fasi:

- Due diligence anti-corrruzione
- Monitoraggio delle principali novità normative, regolamentari e politico-istituzionali
- Gestione dei rapporti e interlocuzioni con i decisori pubblici d'interesse e influencer del settore
- Consolidamento della conoscenza della Società nell'ecosistema istituzionale

Nello svolgimento delle proprie attività, la Funzione Corporate & Business Communication and Public Affairs e le altre funzioni di Gruppo interessate assicurano che i rapporti con Pubblici Ufficiali (inclusi gli enti della Pubblica Amministrazione) o con altri enti privati rilevanti siano tenuti in conformità alle disposizioni contenute nella "Policy Anticorrruzione" nonché allo Standard ISO 37001 e all'Anti-Bribery Management System del Gruppo.

## 6.1 Due Diligence Anti-corrruzione

Qualora nell'ambito del processo in oggetto, il Gruppo si avvalga della consulenza e/o del supporto di terze parti, le stesse devono essere sottoposte ad apposita due diligence anti-corrruzione preliminarmente all'instaurazione della relazione d'affari.

La due diligence è svolta attraverso una piattaforma online dedicata, in compliance con la Policy "Programma Terze Parti", con lo Standard ISO 37001 e con l'Anti-Bribery Management System del Gruppo. Solo se la due diligence fornisce un risultato positivo, è possibile procedere con l'instaurazione della relazione d'affari.

## 6.2 Monitoraggio delle principali novità normative, regolamentari e politico-istituzionali

La funzione Corporate & Business Communication and Public Affairs effettua, anche con il supporto di consulenti esterni specializzati, il monitoraggio delle attività legislative delle principali Istituzioni nazionali e sovranazionali (a titolo esemplificativo, Camera e Senato, Governo, Ministeri, Presidenza della Repubblica, Istituzioni Europee, etc.) al fine di garantire al Gruppo una conoscenza tempestiva e puntuale dei lavori preparatori delle iniziative legislative, offrendo al contempo una proiezione dei possibili sviluppi procedurali successivi.

## 6.3 Gestione dei rapporti e interlocuzioni con i decisori pubblici d'interesse e influencer del settore

La funzione Corporate & Business Communication and Public Affairs si occupa, anche con il supporto di consulenti esterni specializzati, del monitoraggio preventivo delle informazioni sulle iniziative legislative o regolatorie e delle tematiche di interesse che possono avere un impatto di rilievo sul business del Gruppo, al fine di ottenere una costante conoscenza e comprensione dell'ambiente politico-istituzionale di riferimento e consentire un'adeguata cognizione sullo sviluppo dell'iter legislativo d'interesse. In tale ambito vengono innanzitutto individuati e profilati i soggetti chiave promotori di iniziative legislative sensibili rispetto agli interessi di Gruppo, ovvero iniziative parlamentari/governative che possono essere utilizzate dal Gruppo per rappresentare i propri interessi (proposte sulla partecipazione in audizioni parlamentari, interrogazioni, emendamenti ed incontri one-on-one).

## 6.4 Consolidamento della conoscenza della Società nell'ecosistema istituzionale

La funzione Corporate & Business Communication and Public Affairs si occupa, anche con il supporto di consulenti esterni specializzati, della costruzione di solide relazioni con stakeholders, decision e opinion makers del settore di riferimento, sviluppando un percorso di accreditamento presso le Istituzioni e di posizionamento strategico nei contesti istituzionali. L'obiettivo è quello di veicolare nell'ecosistema istituzionale il posizionamento societario con *focus* sulle aree tematiche rilevanti per la Società, consolidando un capitale relazionale utile allo scopo di accreditamento della società come interlocutore di riferimento.

In tale attività rientrano, tra l'altro, la preparazione e la partecipazione alle audizioni nelle Commissioni parlamentari d'interesse, l'elaborazione di position paper; la presentazione di emendamenti e atti di sindacato ispettivo; la partecipazione del Gruppo a tavoli di lavoro e gruppi di lavoro istituzionali.

## 7. TRACCIABILITA'

La tracciabilità delle singole fasi del processo deve avvenire attraverso la corretta e tempestiva archiviazione e conservazione di tutta la documentazione inerente il processo, nel rispetto dei termini di legge, utilizzando, laddove disponibili, i sistemi informativi dedicati. In particolare, deve essere tenuta traccia dell'iter di selezione di eventuali soggetti terzi che agiscono per conto di Prysmian nel processo di Public Affairs & Lobbying, dei relativi accordi contrattuali, della rendicontazione, contabilizzazione e pagamento delle relative prestazioni.

## 8. CLAUSOLE FINALI

Il dipendente, a qualsiasi livello, che avesse dubbi rispetto all'applicazione della Policy o volesse segnalare una sospetta violazione della Policy stessa, deve contattare la Funzione Corporate & Business Communication and Public Affairs.

La funzione Corporate & Business Communication and Public Affairs, infine, ha la responsabilità mantenere aggiornata e attuale la presente Policy, andando ad emendare, aggiungere o rimuovere contenuti e specificazioni contestualmente alle necessità che possono sopraggiungere nel corso dell'applicazione della Policy stessa.

Preparata da:

Autorizzata da:

**Head of Corporate &  
Business Communication  
and Public Affairs**

**Prysmian Group CEO**

**Lorenzo Caruso**

**Valerio Battista**