

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>	<b>Rev. 0 01/09/2023</b>
	<b>All.10_MODELLO ANTI- CORRUZIONE</b>	



**I.CA.RO. S.r.l.**

## **MODELLO ANTI- CORRUZIONE**

*Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001*

<b>REV.</b>	<b>DATA</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
0.	01/09/2023	Emissione del Modello di Gestione, organizzazione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001

<b>Emesso da:</b>	<b>Verificato da:</b>	<b>Approvato da:</b>
R, CALBI	R.CALBI	R. CALBI ED ASSEMBLEA SOCI
Data:	Data:	Data:

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>	<b>Rev. 0 01/09/2023</b>
	<b>All.10_MODELLO ANTI- CORRUZIONE</b>	

## INDICE

<b>Ambito di applicazione</b> .....	4
<b>1.1 Introduzione</b> .....	4
<b>1.2 Obiettivi e contenuti</b> .....	4
<b>2. Riferimenti</b> .....	5
<b>2.1 La Legge Anti-corruzione</b> .....	5
<b>2.2 Ruoli e responsabilità</b> .....	6
<b>2.3 Il Sistema Sanzionatorio</b> .....	6
<b>3. Politica Anti-corruzione</b> .....	7
<b>3.1 Pubblica Amministrazione</b> .....	8
<b>3.2 Terze Parti</b> .....	10
<b>3.2.1 Fornitori e Clienti</b> .....	10
<b>3.3 Terze Parti Rilevanti</b> .....	12
<b>3.3.1 Partners</b> .....	15
<b>3.3.2 Consulenti, prestatori di servizi professionali e collaboratori</b> .....	15
<b>3.3.4 Terze parti coinvolte in operazioni straordinarie</b> .....	16
<b>3.4 Pagamenti agevolativi</b> .....	16
<b>3.5 Attività di sponsorizzazione</b> .....	16
<b>3.6 Contributi politici</b> .....	18
<b>3.7 Erogazioni liberali</b> .....	18
<b>3.8 Spese di rappresentanza e di ospitalità, omaggi e altre utilità</b> .....	19
<b>3.8.1 Spese di rappresentanza, viaggi ed ospitalità</b> .....	20
<b>3.8.2 Regali e omaggi</b> .....	21

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>	<b>Rev. 0 01/09/2023</b>
	<b>All.10_MODELLO ANTI- CORRUZIONE</b>	

<b>3.9 Tenuta dei conti e contabilità .....</b>	<b>22</b>
<b>4. Risorse umane.....</b>	<b>23</b>
<b>4.1 Assunzione e gestione del Personale.....</b>	<b>23</b>
<b>4.2 Formazione del Personale .....</b>	<b>24</b>
<b>5. Sistema di controllo interno, monitoraggio e miglioramento.....</b>	<b>24</b>
<b>6. Segnalazioni .....</b>	<b>25</b>
<b>7. Glossario.....</b>	<b>27</b>

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>	<b>Rev. 0 01/09/2023</b>
	<b>All.10_MODELLO ANTI- CORRUZIONE</b>	

## Ambito di applicazione

### 1.1 Introduzione

Il presente Modello Anti- Corruzione è predisposto, approvato e comunicato dal Rappresentante Legale della I.CA.RO. S.r.l.; il Modello è stato adottato in conformità agli standard etici e al pieno rispetto delle normative internazionali e nazionali in materia di prevenzione della corruzione in tutte le sue forme, dirette e indirette, nonché all'integrità, alla trasparenza e alla correttezza nello svolgimento delle attività lavorative. A partire dalla data di adozione del presente Modello, i contratti con terze parti in genere che dovessero rappresentare I.CA.RO. S.r.l. nei confronti di terzi, dovranno prevedere specifiche clausole sul rispetto dei principi di comportamento dettati dal presente Modello.

### 1.2 Obiettivi e contenuti

I.CA.RO. S.r.l., in conformità a quanto già definito dal Codice Etico, si impegna a condurre le proprie attività, in tutti i Paesi in cui opera, nel rispetto dei principi etici del Codice Etico ed in conformità alle leggi applicabili. In tal senso, il presente Modello Anti-corruzione è adottato allo scopo di fornire un quadro sistematico di riferimento degli strumenti normativi e delle politiche in materia di Anti-corruzione, che I.CA.RO. intende perseguire per escludere condotte di **corruzione attiva e passiva**, in particolare, per offerte o richieste di denaro, vantaggi e/o altre utilità, o pagamenti, effettuati o ricevuti, da chiunque agisca in nome o per conto della Società in relazione alle attività d'impresa, garantendo la conformità alle normative Anti-corruzione. Il Modello si prefigge l'obiettivo, dunque, di fungere da guida nell'affrontare i rischi di corruzione che potrebbero occorrere nello svolgimento delle attività di *business*. Tuttavia, si evidenzia che nessun Modello è in grado di regolare tutte le potenziali situazioni che potrebbero verificarsi in concreto. I dipendenti sono quindi incoraggiati a chiedere ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi informazione su fatti e circostanze specifiche che possano riguardare tali tematiche.

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>	<b>Rev. 0 01/09/2023</b>
	<b>All.10_MODELLO ANTI- CORRUZIONE</b>	

## 2. Riferimenti

### 2.1 La Legge Anti-corruzione

La normativa internazionale in materia di corruzione è molto estesa. La corruzione di Pubblici Ufficiali è un reato in quasi tutti i Paesi, in certuni è considerato reato anche la corruzione di Pubblici Ufficiali di altri Paesi. Molti Paesi hanno, inoltre, leggi che proibiscono anche la corruzione tra privati. L'Italia, con la Legge n. 190 del 6.11.2012, ha inteso adeguare la normativa nazionale ai dettami della Convenzione di Strasburgo del 27.01.1999. I.CA.RO. S.r.l. fa, è soggetta, unitamente al proprio Personale, al rispetto delle leggi italiane, in particolare:

- la Legge Anti-corruzione n. 190 del 6.11.2012 emanata in Italia.

Le Leggi Anti-corruzione in estrema sintesi:

- proibiscono i pagamenti effettuati sia direttamente che indirettamente – inclusi quei pagamenti effettuati ad un soggetto terzo con la consapevolezza che la somma di denaro sarà poi condivisa con un Pubblico Ufficiale o con un privato – così come le offerte o promesse di un pagamento o altra utilità a fini corruttivi a Pubblici Ufficiali o privati;
- richiedono alle società di dotarsi e tenere libri, registri e scritture contabili che, con ragionevole dettaglio, riflettano accuratamente e correttamente le operazioni, le spese (anche se non “*significant*” sotto il profilo contabile), le acquisizioni e le cessioni di beni.

I soggetti (persone fisiche, persone giuridiche ed enti di fatto) che violano le Leggi Anti-corruzione possono incorrere in sanzioni pecuniarie, interdittive e detentive a seconda dei soggetti implicati, danneggiando gravemente la reputazione della società. Si noti, inoltre, che al fine di massimizzare l'efficacia delle sanzioni, è solitamente prevista una responsabilità concorrente della Società oltre a quella del proprio Personale per le violazioni delle Leggi Anti-corruzione.

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>	<b>Rev. 0 01/09/2023</b>
	<b>All.10_MODELLO ANTI- CORRUZIONE</b>	

## 2.2 Ruoli e responsabilità

Tutti i soggetti destinatari sono tenuti a leggere, comprendere ed attuare il presente Modello Anti-corruzione. Tale Modello è soggetto a revisione periodica qualora le normative Anti-corruzione nazionali e internazionali, cui si fa riferimento in qualità di *Best Practices*, siano soggette a cambiamenti o interpretazioni giurisprudenziali. La versione aggiornata del presente Modello è disponibile su richiesta all'O.d.V. In tal senso, qualora fossero necessari chiarimenti rispetto al contenuto del Modello, ivi compresa l'applicazione delle politiche in esso contenute, le leggi Anti-corruzione italiane o del Paese in cui il Gruppo opera, o l'applicazione di disposizioni contenute in questo Modello rispetto alle disposizioni Anti-corruzione del Paese ove si opera, o per qualsiasi altro parere necessario, tutti i destinatari sono invitati a chiedere consulenza al soggetto preposto in materia Anti-Corruzione e/o all'O.d.V., che se ne occupa

## 2.3 Il Sistema Sanzionatorio

Le politiche e le procedure contenute nel Modello Anti-corruzione e nelle Linee Guida, rappresentano una parte integrante del programma di compliance aziendale di I.CA.RO. S.r.l. La violazione dei principi e delle prescrizioni del presente Modello Anti-corruzione, o la mancata denuncia di azioni altrui illecite note o sospette, costituirà, sia per i dipendenti che per collaboratori di I.CA.RO. S.r.l., grave inadempimento contrattuale, per il quale la Società si riserva la facoltà di avviare i più opportuni provvedimenti ed esperire i più opportuni rimedi ed azioni, previsti e consentiti in relazione alla tipologia contrattuale adottata ed alla relativa disciplina legale o contrattuale (a titolo esemplificativo: sanzioni conservative, licenziamento, recesso dal rapporto contrattuale, azioni di risarcimento danni, ecc.). I responsabili di ogni Direzione e Funzione aziendale devono incoraggiare attivamente i propri collaboratori ad osservare le politiche e procedure contenute in questo Modello, senza ignorare le prove di possibili violazioni. Essi saranno soggetti ad azioni disciplinari nel caso in cui venga provato che erano stati a conoscenza o avevano avuto motivo di sospettare

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>	<b>Rev. 0 01/09/2023</b>
	<b>All.10_MODELLO ANTI- CORRUZIONE</b>	

con elementi concreti che la condotta vietata dalle presenti politiche e procedure venisse perpetrata dai dipendenti sotto la propria supervisione, e non hanno attuato nessuna azione dissuasiva, né hanno intrapreso le necessarie ed adeguate misure correttive.

### 3. Politica Anti-corrruzione

I.CA.RO. proibisce di:

- indurre un pubblico ufficiale, un incaricato di pubblico servizio o un privato, a svolgere in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica, o qualsiasi attività associata a un business oppure ricompensarlo per averla svolta;
- influenzare un atto (o un'omissione) o qualsiasi decisione da parte di un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio o un privato in violazione di un dovere d'ufficio o obbligo di fedeltà;
- ottenere, assicurarsi o mantenere ingiustamente un business o un vantaggio in relazione alle attività d'impresa;
- ottenere, assicurarsi o mantenere un ingiusto beneficio di qualsivoglia tipo, non solo ad interesse e/o vantaggio della Società, ma anche per interessi personali o di familiari o conoscenti – in violazione degli obblighi di fedeltà;
- più in generale, violare le leggi applicabili.

Il rispetto del Modello Anti-corrruzione è obbligatorio per tutto il Personale I.CA.RO. e, per quanto le competa, per i Partner, le Terze Parti Rilevanti e le terze parti in generale che operano per Union Frigo, in particolare:

- il Personale I.CA.RO. è responsabile, ciascuno per quanto di propria competenza, del rispetto del Modello Anti-corrruzione. Inoltre, direttori e manager sono responsabili di vigilare sul rispetto dello stesso da parte dei propri collaboratori e di adottare le misure per prevenire, identificare e riferire le potenziali violazioni;
- nessuna attività che violi il presente Modello Anti-corrruzione e/o le Leggi Anti-corrruzione può essere in alcun caso giustificata o tollerata per il fatto che essa è

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>	<b>Rev. 0 01/09/2023</b>
	<b>All.10_MODELLO ANTI- CORRUZIONE</b>	

“*consuetudinaria*” nel settore di appartenenza e/o nei Paesi nei quali la Società opera. Nessuna prestazione può essere imposta o accettata in violazione del presente Modello;

- le Terze Parti che violano il presente Modello Anti-corruzione e/o le Leggi Anti-corruzione saranno soggette a provvedimenti contrattuali (quali la sospensione dell’esecuzione del contratto, le richieste di risarcimento danni, la risoluzione del contratto, il divieto di intrattenere rapporti commerciali futuri con Union Frigo);
- il trattamento lavorativo nei confronti del Personale I.CA.RO. non può in alcun modo essere inficiato, nel caso di rifiuto da parte di questi di adottare un comportamento contrastante con quanto previsto dal presente Modello Anti-corruzione e/o dalle Leggi Anti-corruzione, anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un affare o ad altra conseguenza pregiudizievole per il business.

### 3.1 Pubblica Amministrazione

Le interazioni che occorrono con le Pubbliche Amministrazioni, possono creare potenziali situazioni di rischio, in quanto I.CA.RO. può essere ritenuta responsabile per atti di corruzione intrapresi o tentati verso Funzionari Pubblici, i quali potrebbero richiedere benefici impropri per agire in modo non conforme ai propri doveri o in violazione degli obblighi inerenti il proprio ufficio. Le possibili interazioni con Enti o esponenti della Pubblica Amministrazione (di seguito anche “PA”) riguardano, principalmente, le seguenti categorie di rapporti:

- rapporti con la PA, in qualità di committente di un progetto – tali rapporti possono generare rischi di corruzione nel processo di affidamento di un appalto, nella gestione dello stesso e in qualsiasi altra fase progettuale, quale, ad esempio, il processo di ottenimento di certificati di pagamento da parte di una direzione lavori o l’approvazione di modifiche, proroghe, varianti, reclami, lavori difettosi o inesistenti, etc.; I.CA.RO. non



	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>	<b>Rev. 0 01/09/2023</b>
	<b>All.10_MODELLO ANTI- CORRUZIONE</b>	

partecipa al momento a nessuna gara d'appalto, non è escluso che in seguito si verifichi tale circostanza.

- ottenimento di provvedimenti amministrativi di competenza della PA – tali attività possono generare rischi di corruzione principalmente nello svolgimento dei processi maggiormente rilevanti per Union Frigo, tra cui si annovera l'ottenimento di atti/adempimenti di competenza della PA (tra cui licenze, permessi, registrazioni, concessioni e altre autorizzazioni necessarie alla conduzione degli affari), l'importazione o l'esportazione di beni, la gestione delle ispezioni sanitarie o di sicurezza, etc.;
- adempimenti di obblighi nei confronti della PA – il soddisfacimento di tali obblighi tra cui, l'attuazione di prescrizioni di normative, esecuzione di specifiche verifiche, presentazione di dichiarazioni, etc., potrebbe generare rischi di corruzione;
- verifiche e/o controlli da parte della PA – la gestione di tali aspetti tra cui, ispezioni, verifiche, controlli, indagini, etc. in cui i rappresentanti I.CA.RO. sono incaricati di gestire le relative richieste, potrebbe generare rischi per la Società, tra i quali rientra l'attività di recupero Accise;
- contenziosi con la PA – i contenziosi con gli Enti della Pubblica Amministrazione ed i contenziosi con soggetti privati generano potenziali situazioni a rischio di corruzione nei rapporti con le Autorità Giudiziarie.

I.CA.RO. proibisce qualsivoglia pagamento, utilità o altro beneficio non dovuto a favore di Funzionari Pubblici in violazione del presente Modello Anti-corruzione e delle Leggi Anti-corruzione applicabili, anche se questi dovessero essere esplicitamente richiesti, ovvero anche se è consuetudine in un determinato contesto, e ciò dovesse comportare un qualsiasi tipo di svantaggio per I.CA.RO. o per il suo Personale. I.CA.RO. richiede altresì al proprio Personale di notificare immediatamente l'O.d.V. ogni eventuale richiesta ritenuta illegittima ricevuta da parte di Funzionari Pubblici, ovvero ogni dubbio di comportamento dovesse sorgere nella gestione dei rapporti con quest'ultimi.

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>	<b>Rev. 0 01/09/2023</b>
	<b>All.10_MODELLO ANTI- CORRUZIONE</b>	

### 3.2 Terze Parti

I.CA.RO. richiede che i rapporti con le terze parti (appaltatori, consulenti, fornitori, e altre persone fisiche, persone giuridiche ed enti di fatto) intrattenuti durante lo svolgimento delle attività di Business, siano improntati a criteri di massima correttezza, trasparenza e tracciabilità delle fonti informative, nonché nel rispetto delle Leggi Anti-corrruzione e di tutte le altre leggi applicabili.

#### 3.2.1 Fornitori e Clienti

Attività di corruzione poste in essere da parte o a favore di fornitori (ivi inclusi sub-appaltatori e sub-contrattisti) o clienti di I.CA.RO., sono sensibili rispetto alle Leggi Anti-corrruzione e possono comportare responsabilità per I.CA.RO. stessa. Il rischio può essere rappresentato anche dal fatto che un cliente possa tentare di imporre alla Società di lavorare con un determinato fornitore con cui il cliente ha qualche rapporto, al fine di ottenere benefici personali. Le Terze Parti sono tenute al rispetto dei principi contenuti nel presente Modello. I.CA.RO. vieta qualsiasi comportamento delle Terzi Parti contrario al Modello, del quale I.CA.RO. non assume alcuna responsabilità. Al fine di minimizzare la possibilità del verificarsi di tali comportamenti, potenzialmente lesivi degli interessi e dei diritti di I.CA.RO., quest'ultima prevede l'obbligo per tutti i fornitori e clienti di rispettare gli standard etici del Gruppo (Codice etico) e le leggi applicabili, ivi incluse le Leggi Anti-corrruzione, nell'ambito delle attività di business svolte con I.CA.RO.. Tale obbligo dovrà essere esplicitamente accettato in fase di stipula dei contratti, a seguito della presa visione dei documenti riportanti i principi etici del Gruppo (Codice Etico e Modello Anti-corrruzione).

Nel caso in cui la controparte sia a sua volta dotata di un Modello Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 (in seguito anche Modello Organizzativo), di un Modello Anti-corrruzione o di un Codice Etico, I.CA.RO. deve prevedere una verifica di coerenza dei principi in essi espressi rispetto ai principi adottati da Union Frigo. In particolare, tutti i

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>	<b>Rev. 0 01/09/2023</b>
	<b>AII.10_MODELLO ANTI- CORRUZIONE</b>	

contratti devono prevedere una clausola a carico della controparte di “*Conformità alla legge*” in cui la stessa si impegna ad agire:

- nel rispetto del Codice Etico, dei principi previsti dal Modello Anti-corrruzione di Union Frigo;
- oppure nel rispetto dei principi previsti dal proprio Codice Etico e del Modello Anti-corrruzione qualora questi siano aderenti a quelli di I.CA.RO..

Tale clausola deve concedere il diritto a I.CA.RO. di risolvere il contratto, interrompere i pagamenti e ricevere il risarcimento dei danni in caso di violazione della controparte degli obblighi e dichiarazioni sopra riportati, o in caso di violazione delle Leggi Anti-corrruzione o degli impegni Anti-corrruzione previsti dal contratto. Con riferimento ai **contratti di consulenze e di prestazioni professionali**, I.CA.RO. ha definito i principi di controllo specifici da adottare nella fase di selezione, stipula e gestione di tali tipi di contratti, per i quali si rimanda alle procedure aziendali che disciplinano il processo (Manuale della qualità – Proc. 20), al fine di garantire che i rapporti con le terze parti (appaltatori, consulenti, fornitori, persone fisiche, persone giuridiche ed enti di fatto) intrattenuti durante lo svolgimento delle attività di Business, siano improntati a criteri di massima correttezza, trasparenza e tracciabilità delle fonti informative, nonché nel rispetto delle Leggi Anti-corrruzione e di tutte le altre leggi applicabili. In particolare, I.CA.RO. prevede che siano rispettati i seguenti principi, in ottemperanza a quanto previsto dalla procedura di gestione di consulenze e prestazioni professionali:

- i fornitori di tali servizi devono essere soltanto persone fisiche o persone giuridiche o enti di fatto, affidabili e di eccellente reputazione;
- i contratti suddetti devono essere redatti per iscritto e prevedere:
  - ✓ la descrizione dei servizi dovuti dalla controparte, il corrispettivo, i termini e le condizioni di pagamento;
  - ✓ il diritto di I.CA.RO. di effettuare controlli sull’attività della controparte, nel caso in cui la stessa possa aver violato le disposizioni previste nel contratto e/o nei documenti regolanti i principi etici e di controllo sottoscritti dalla controparte;

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>	<b>Rev. 0 01/09/2023</b>
	<b>All.10_MODELLO ANTI- CORRUZIONE</b>	

- i contratti riportano le clausole di “*Conformità alla legge*” e richiedono l’adesione del consulente/professionista ai principi del Codice Etico di I.CA.RO. e del Modello Anti-corrruzione;
- non devono essere corrisposti compensi, provvigioni o commissioni a consulenti, o collaboratori in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla società o non conformi all’incarico conferito e alle condizioni/prassi esistenti sul mercato o determinate da tariffe professionali;
- deve essere prevista una dichiarazione in cui la controparte garantisce (i) che il corrispettivo esigibile sia esclusivamente ricevuto quale corrispettivo dei servizi definiti nel contratto; (ii) di essere il destinatario finale del pagamento del corrispettivo oppure si obbliga ad indicare tale destinatario finale, con diritto di I.CA.RO. di risolvere il contratto nel caso in cui le verifiche sul predetto soggetto non diano esito positivo.

Il processo di approvvigionamento e le relative attività sono regolate nel dettaglio dalle procedure aziendali e operative previste da I.CA.RO. (Manuale qualità, proc. 20), le quali identificano i ruoli e le responsabilità dei principali attori coinvolti nel processo di approvvigionamento e definiscono le modalità per una corretta e trasparente selezione e gestione dei fornitori, le modalità di reporting e di controllo degli stessi, nonché di gestione della documentazione rilevante di processo.

### 3.3 Terze Parti Rilevanti

Per terza parte rilevante si intende ogni terza parte, non dipendente, che agisce per conto di I.CA.RO. o che è possibile che abbia un contatto rilevante con un Pubblico Ufficiale o un soggetto privato nello svolgimento del suo incarico per conto di Union Frigo. Le terze parti ritenute rilevanti per I.CA.RO. sono:

- Consulenti, prestatori di servizi professionali, collaboratori, qualora abbiano un contatto rilevante con un soggetto della PA o un soggetto privato per conto di Union Frigo

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>	<b>Rev. 0 01/09/2023</b>
	<b>All.10_MODELLO ANTI- CORRUZIONE</b>	

- Terze parti coinvolte in operazioni straordinarie

Sulla base dell'oggetto delle attività svolte dalla Società, le Terze Parti Rilevanti con cui I.CA.RO. si relaziona nelle fasi di selezione e stipula di contratti rientrano nella categoria di:

- Consulenti, prestatori di servizi professionali, collaboratori, qualora abbiano un contatto rilevante con un soggetto della PA o un soggetto privato per conto del Consorzio;
- Partners (in Joint venture, consorzi, società di scopo, ecc.).

La Società non svolge attività di Terze parti coinvolte in operazioni straordinarie. Le Terze Parti Rilevanti sono tenute al rispetto dei principi contenuti nel presente Modello. I.CA.RO. vieta qualsiasi comportamento delle Terzi Parti Rilevanti contrario al Modello, del quale I.CA.RO. non assume alcuna responsabilità. Al fine di minimizzare la possibilità del verificarsi di tali comportamenti, potenzialmente lesivi degli interessi, dei diritti e dell'immagine di I.CA.RO., quest'ultima richiede il rispetto da parte delle Terze Parti Rilevanti delle leggi applicabili, incluse le Leggi Anti-corrruzione, nell'ambito delle attività di business svolte con I.CA.RO.. I.CA.RO. esegue le opportune procedure di verifica e di approvazione in modo da poter determinare se una Terza Parte Rilevante agisca o se sussiste un concreto rischio che possa agire, in violazione delle Linee Guida Anti-corrruzione adottate con il presente Modello, di altre Linee Guida di Union Frigo, del Codice Etico o delle leggi applicabili. In particolare, I.CA.RO. prevede che prima di stabilire un rapporto e durante tutta la vita del contratto con una Terza Parte Rilevante, siano effettuate le seguenti procedure di valutazione:

- conduzione di una verifica di livello appropriato (due diligence) da svolgersi con le modalità definite dalle Linee Guida Anti-corrruzione, prima di instaurare una relazione o eseguire un'operazione con una Terza Parte Rilevante;
- in questa fase, in caso si evidenziassero segnali di cautela, accertamento che questi siano stati adeguatamente risolti o che siano state stabilite le idonee tutele al fine di garantire Union Frigo;

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>	<b>Rev. 0 01/09/2023</b>
	<b>AII.10_MODELLO ANTI- CORRUZIONE</b>	

- monitoraggio nel corso del rapporto o dell'esecuzione di un'operazione con la Terza Parte Rilevante, prevedendo la verifica della persistenza dei requisiti di conformità della controparte ai principi contenuti nel Modello.

Le presenti linee di indirizzo stabiliscono le fasi necessarie, che consentono alla Società di valutare effettivamente i rischi rappresentati dalla Terza Parte Rilevante. In particolare, i dipendenti di I.CA.RO. devono poter documentare che:

- la Terza Parte Rilevante ha una reputazione etica verificata;
- esiste una valida ragione commerciale che giustifichi un rapporto con tale Terza Parte Rilevante;
- le modalità di pagamento sono ragionevoli dal punto di vista commerciale e proporzionate al livello e alla tipologia dei servizi forniti;
- in seguito allo svolgimento della *due diligence*, secondo il procedimento previsto dalle Linee Guida Anti-corrruzione con riferimento a eventuali aspetti di incompatibilità o di conflitti di interesse, è stato stabilito che non esiste alcun rapporto non conforme a quanto previsto dalle procedure interne, dal Codice Etico e dalla normativa in vigore (controparti indipendenti) tra la Terza Parte Rilevante e Funzionari del Governo o soggetti in conflitto di interessi con la Società, né sono emersi altri segnali di attenzione che indichino possibili irregolarità;
- il rapporto è strutturato e disciplinato da appositi documenti scritti, contenenti idonee tutele contrattuali contro il comportamento improprio delle Terze Parti Rilevanti;
- il rapporto è monitorato efficacemente e tempestivamente, dal momento della stipula dell'accordo fino alla conclusione dello stesso, avendo cura di verificare che tutti gli elementi valutati nel corso della *due diligence* rimangano validi per tutta la durata del contratto.

Prima di stabilire rapporti con una nuova Terza Parte Rilevante, i dipendenti I.CA.RO. devono adottare tutte le misure previste nel presente Modello e nelle Linee Guida Anti-corrruzione.

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>	<b>Rev. 0 01/09/2023</b>
	<b>All.10_MODELLO ANTI- CORRUZIONE</b>	

### 3.3.1 Partners

I.CA.RO., qualora necessario, collabora con persone giuridiche al fine di aggiudicarsi ovvero sviluppare o gestire commesse anche sulla base di eventuali imposizioni della normativa locale dei Paesi in cui opera. Il partner è una persona giuridica che condivide i rischi legati all'investimento, ovvero i profitti o la proprietà di un'operazione. Tali forme di collaborazione possono essere effettuate sia attraverso la costituzione di specifiche strutture societarie, previste dalla normativa locale, sia per il tramite di accordi di “*joint venture*” o altre realtà associative. È importante per I.CA.RO. conoscere i propri partner potenziali ed essere in grado di valutare i rischi esistenti o potenziali, derivanti da attività non in linea con regolamenti interni e/o principi etici definiti da Union Frigo. In tal senso la Società richiede a tutti i suoi dipendenti, dirigenti ed amministratori di porre particolare cura ed attenzione nella selezione e valutazione dei partner. Il presente Modello e le relative Linee Guida Anti-corrruzione, da considerarsi quali parti integranti dello stesso, stabiliscono i requisiti di selezione, negoziazione e verifica delle attività di tali partner. Tali principi di comportamento si applicano a tutte le relazioni di partnership tra la Società ed i partner.

### 3.3.2 Consulenti, prestatori di servizi professionali e collaboratori

I.CA.RO. può avvalersi del supporto di Consulenti, prestatori di servizi professionali e collaboratori nello svolgimento delle proprie attività di business. In alcuni casi, questi agiscono per conto di I.CA.RO. e hanno un contatto rilevante con un Pubblico Ufficiale o soggetto privato nello svolgimento del loro incarico per conto di I.CA.RO., facendo sì che il rapporto contrattuale con I.CA.RO. rientri nelle condizioni previste per le Terze parti rilevanti, rendendo pertanto necessari controlli e verifiche ulteriori rispetto a quanto previsto dalle procedure che disciplinano i rapporti con le terze parti. È importante valutare consulenti, prestatori di servizi professionali e collaboratori ed essere in grado di determinare se

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>	<b>Rev. 0 01/09/2023</b>
	<b>All.10_MODELLO ANTI- CORRUZIONE</b>	

ciascuno di essi abbia intrapreso oppure se esiste la ragionevole possibilità che possa intraprendere attività proibite dal Codice Etico e dalle politiche definite dal presente Modello Anti-corrruzione.

### 3.3.4 Terze parti coinvolte in operazioni straordinarie

Le leggi anti-corrruzione prevedono che, in caso di operazioni straordinarie, quale una fusione, un'acquisizione o una dismissione, sia effettuata una *due diligence* sulla società oggetto dell'operazione. La Società non svolge attività di selezione di Terze parti coinvolte in operazioni straordinarie.

### 3.4 Pagamenti agevolativi

I.CA.RO. proibisce di corrispondere o promettere, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici o altre utilità a favore di pubblici ufficiali, al fine di velocizzare, favorire o assicurare prestazioni comunque dovute nell'ambito dei loro doveri di ufficio, quali, ad esempio:

- l'ottenimento di permessi di natura non discrezionale per lo svolgimento delle attività;
- i procedimenti di natura non discrezionale;
- la fornitura di un pubblico servizio.

Tali pagamenti, cd. "***pagamenti agevolativi***" o "***facilitazioni***", sono considerati tali a condizione che riguardino attività che sarebbero comunque svolte da un Pubblico Ufficiale, ovvero attività di routine e non discrezionali, e che tutti i requisiti legali per l'ottenimento della prestazione siano già stati soddisfatti.

### 3.5 Attività di sponsorizzazione



	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>	<b>Rev. 0 01/09/2023</b>
	<b>AII.10_MODELLO ANTI- CORRUZIONE</b>	

Le attività di sponsorizzazione sono sensibili per ciò che attiene le normative Anti-corruzione. I.CA.RO. presta attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale e/o aziendale per qualunque attività di sponsorizzazione, la quale potrebbe rappresentare un rischio per la Società qualora potesse essere configurata come un atto di corruzione. I.CA.RO. ha previsto che le sponsorizzazioni, affinché possano essere effettuate, debbano rientrare nella sfera delle iniziative che abbiano l'esclusivo scopo di promozione istituzionale del brand, creazione di visibilità e reputazione positiva per Union Frigo. Tutte le attività di sponsorizzazione, al fine di evitare che possano essere considerate una forma dissimulata di conferimento di un beneficio ad una terza parte al fine di ottenere un vantaggio per la Società, devono essere contrattualizzate in forma scritta. I.CA.RO. prescrive le modalità di autorizzazione, stipula e gestione dei contratti di sponsorizzazione, i quali devono rispettare i seguenti principi:

- le sponsorizzazioni devono essere effettuate in coerenza con il budget approvato;
- deve essere effettuata una verifica sui potenziali conflitti di interesse nell'iniziativa che si intende sponsorizzare;
- i partner in contratti di sponsorizzazione devono essere soltanto enti (o singoli individui fondatori di nuove società, ad esempio nel caso di start up) ben noti, affidabili e di eccellente reputazione;
- deve essere effettuata una *due diligence* sui potenziali partner del contratto di sponsorizzazione e la verifica della legittimità del contratto in base alle leggi applicabili;
- i contratti di sponsorizzazione devono essere redatti per iscritto e prevedere:
  - ✓ un'adeguata descrizione circa la natura e la finalità della singola iniziativa, il corrispettivo, i termini e le condizioni di pagamento;
  - ✓ una dichiarazione della controparte che il corrispettivo pagato sia esclusivamente usato ai fini dell'iniziativa;
  - ✓ una clausola a carico della controparte al rispetto delle Leggi Anti-corruzione e delle leggi applicabili;

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>	<b>Rev. 0 01/09/2023</b>
	<b>All.10_MODELLO ANTI- CORRUZIONE</b>	

- ✓ una clausola a carico della controparte di “Conformità alla legge” con la quale la stessa si impegni ad agire nel rispetto del Codice Etico e dei principi previsti dal Modello Anti-corrruzione di Union Frigo;
- ✓ il diritto di I.CA.RO. di risolvere il contratto, interrompere i pagamenti e ricevere il risarcimento dei danni in caso di violazione della controparte degli obblighi e dichiarazioni sopra riportati, o in caso di violazione delle Leggi Anti-corrruzione o degli impegni Anti-corrruzione previsti dal contratto;
- ✓ il diritto di I.CA.RO. di effettuare controlli sulla controparte, nel caso in cui abbia un ragionevole sospetto che la controparte possa aver violato le disposizioni previste dalle normative applicabili e/o nel contratto.

### **3.6 Contributi politici**

I contributi politici rappresentano un rischio in materia di corruzione per la Società. In particolare, potrebbero essere utilizzati quale mezzo improprio per ottenere o mantenere un vantaggio, quale l’ottenimento di un appalto, un permesso o una licenza, orientare le scelte politiche etc. I.CA.RO. proibisce qualsiasi forma, diretta e indiretta, di pressione e/o influenza su esponenti politici e ha stabilito, in coerenza con quanto previsto dal Codice Etico, di non erogare contributi diretti o indiretti a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti.

### **3.7 Erogazioni liberali**

Le erogazioni liberali a favore di un Pubblico Ufficiale o di un privato rappresentano un rischio per la Società qualora finalizzate ad ottenere o mantenere un business o assicurare un illecito vantaggio. Le erogazioni liberali devono rientrare nella sfera delle iniziative che abbiano finalità di solidarietà sociale, di tipo umanitario, di promozione sociale ed economica, ricerca scientifica, educazione, protezione e sviluppo del patrimonio naturale ed artistico, sostegno ad eventi/enti a valore sociale/ambientale di particolare rilevanza. In

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>	<b>Rev. 0 01/09/2023</b>
	<b>All.10_MODELLO ANTI- CORRUZIONE</b>	

particolare, tali erogazioni non prevedono alcuna controprestazione. I.CA.RO. prescrive le modalità relative all'autorizzazione e all'erogazione di contributi liberali, i quali rispettano i seguenti principi:

- devono essere effettuati in coerenza con il budget approvato;
- devono essere verificati i potenziali conflitti di interesse nell'iniziativa solidale che si intende effettuare;
- gli enti beneficiari devono essere ben noti, affidabili e di eccellente reputazione;
- laddove possibile (nel caso di soggetti beneficiari individuati o individuabili), deve essere effettuata una *due diligence* sul potenziale ente beneficiario e la verifica che abbia soddisfatto tutti i requisiti per operare in base alle leggi applicabili;
- deve essere verificata la legittimità del contributo rispetto alle Leggi Anti-corrruzione e alle leggi applicabili;
- tutte le proposte devono essere esaminate, con l'eventuale supporto dell'O.d.V., e autorizzate dai soggetti dotati di idonei poteri nel rispetto delle procedure che disciplinano l'attività.

Tutti i contributi in denaro devono essere effettuati tramite mezzi di pagamento tracciabili e non trasferibili ed accompagnati da una lettera ufficiale della Società a conferma che la stessa è consapevole che lo scopo del contributo è legittimo. Le erogazioni in natura (fornitura di prodotti e/o servizi), oltre a rispettare i principi e requisiti sopra descritti, devono essere adeguatamente rendicontate producendo la necessaria documentazione amministrativo-contabile di supporto. Ove appropriato, possono essere richieste dichiarazioni e garanzie da parte del destinatario riguardo all'uso di fondi/beni donati o la previsione di altri strumenti di rendicontazione, qualora necessario, al fine di monitorare i fondi donati.

### **3.8 Spese di rappresentanza e di ospitalità, omaggi e altre utilità**

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>	<b>Rev. 0 01/09/2023</b>
	<b>All.10_MODELLO ANTI- CORRUZIONE</b>	

### 3.8.1 Spese di rappresentanza, viaggi ed ospitalità

Anche le visite alla sede, le riunioni fuori sede e altre transazioni relative ad attività commerciali che possono riguardare il pagamento o il rimborso, da parte della Società, di costi di viaggi (autisti) e spese correlate (per esempio, il trasporto, la sistemazione, i pasti e le spese supplementari) sostenuti per funzionari amministrativi o dipendenti di un partner commerciale, possono generare rischi di corruzione. Per Spese di rappresentanza e di ospitalità si intendono i costi sostenuti per l'acquisto di un bene o servizio a favore di persone, enti o società terze rispetto a I.CA.RO., giustificati da attività commerciali o finalizzati a promuovere il brand aziendale. La loro caratteristica consiste nell'assenza di un corrispettivo. Tutte le spese di rappresentanza devono essere registrate in maniera accurata e trasparente nei libri contabili della Società con sufficiente dettaglio e devono essere supportate da adeguata documentazione giustificativa al fine di individuare il nome dei beneficiari, nonché la finalità del pagamento. Qualunque spesa di rappresentanza, oltre ad essere ragionevole ed effettuata in buona fede, deve possedere le seguenti caratteristiche:

- non prevedere la forma di pagamento in contanti (nella considerazione di un'ipotesi di pranzo ove possibile e, comunque, per importi non superiori a € 200,00);
- essere effettuata in relazione a finalità di business in buona fede e legittime;
- non essere motivata dal desiderio di esercitare un'influenza impropria o dall'aspettativa di reciprocità;
- essere conforme agli standard di cortesia professionale generalmente accettati;
- essere in linea con le leggi Anti-corruzione, le leggi locali e i regolamenti applicabili;
- essere giustificata da attività commerciali e non avere quale scopo principale visite ad attrazioni turistiche o visite per motivi personali dei funzionari stranieri.

I.CA.RO. prevede, che i dipendenti rispettino quanto prescritto da tali Linee Guida Anti-corruzione, con particolare riguardo all'iter autorizzativo e alla tracciabilità di tutte le fonti informative.

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>	<b>Rev. 0 01/09/2023</b>
	<b>All.10_MODELLO ANTI- CORRUZIONE</b>	

Ogni spesa di rappresentanza non rientrante nei parametri sopra riportati , viene automaticamente ripresa a tassazione previa approvazione del Rappresentante Legale.

### 3.8.2 Regali e omaggi

Gli omaggi, vantaggi economici o altre utilità, possono essere effettuati o ricevuti qualora rientrino nel contesto di atti di cortesia commerciale e siano tali da non compromettere l'integrità e/o la reputazione di una delle parti e tali da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati a creare un obbligo di gratitudine o ad acquisire vantaggi in modo improprio. I.CA.RO. vieta l'effettuazione e l'accettazione, diretta o indiretta, di qualsiasi forma di regalia rivolta all'ottenimento di un improprio vantaggio, personale o di business, o che anche possa essere interpretato come tale. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti solo se conformi alle procedure aziendali definite. Regali e/o omaggi non devono essere elargiti se questo può comportare la violazione del divieto di corruzione previsto da I.CA.RO. o delle relative normative di riferimento. Le uniche forme di regalie ammesse, quale forma di cortesia commerciale, devono essere:

- di modesto valore, ovvero commisurate alle circostanze del destinatario;
- concesse in buona fede e secondo il buon costume;
- conformi agli standard di cortesia professionale generalmente accettati (ad es. pacco di Natale) o aventi scopi promozionali/dimostrativi;
- non effettuate in forma di pagamento in contanti;
- in linea con le Leggi Anti-corruzione, le leggi locali e i regolamenti applicabili.

Tali principi non ammettono alcuna forma di deroga e sono applicabili con riferimento ai dipendenti di I.CA.RO. e a terzi, anche in Paesi in cui è consuetudine l'offerta di regali e omaggi o benefici che non rispettino i principi sopra riportati.

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>	<b>Rev. 0 01/09/2023</b>
	<b>All.10_MODELLO ANTI- CORRUZIONE</b>	

### 3.9 Tenuta dei conti e contabilità

Le principali Leggi Anti-corrruzione impongono specifici adempimenti sul tema della tenuta dei conti, ideati, tra l'altro, per scoraggiare e rivelare pagamenti ed incassi effettuati con scopi corruttivi. I.CA.RO. ha previsto che la tenuta della contabilità sia conforme ai principi contabili applicabili riflettendo in modo completo e trasparente i fatti alla base di ogni operazione. Tutti i costi e gli addebiti, le entrate e gli incassi, gli introiti, i pagamenti e gli impegni di spesa devono quindi essere inseriti tempestivamente tra le informazioni finanziarie, in maniera completa e accurata e avere adeguati documenti di supporto, emessi in conformità con tutte le leggi applicabili e con le relative disposizioni del sistema di controllo interno. I.CA.RO. ha previsto la conservazione e la messa a disposizione del revisore esterno, dei libri contabili e della documentazione, in modo da poter giustificare accuratamente tutti gli incassi, pagamenti ed in genere tutte le transazioni, ed identificare chiaramente lo scopo di tali eventi. Per soddisfare questi requisiti, tutti i dipendenti I.CA.RO. devono, senza alcuna eccezione, osservare le disposizioni normative, regolamentari e procedurali in tema di contabilità aziendali. Il Personale I.CA.RO. non deve mai acconsentire a richieste di fattura per prestazione non resa o fuorviante o di pagamento di spese insolite, eccessive, non descritte adeguatamente, non documentate a sufficienza e comunque deve chiedere supporto ai sensi delle presenti politiche e procedure o linee guida aziendali correlate sul bilancio e la tenuta dei conti. Nessuna documentazione contabile o altro documento correlato ad una transazione deve essere falsificato in alcun modo che possa rendere poco chiara o contraffare la vera natura della transazione. Nessun dipendente deve prendere disposizioni che risultino come voci inaccurate nei libri contabili e nella documentazione di I.CA.RO.. Nessun pagamento a nome di I.CA.RO. deve essere approvato o eseguito se sussiste un accordo esplicito o implicito che una parte del pagamento dovrà essere utilizzata per uno scopo diverso da quello descritto nella documentazione a supporto del pagamento. I fondi e i conti nascosti o non registrati sono vietati. Questi requisiti si applicano a tutte le transazioni, a prescindere dalla rilevanza finanziaria. Inoltre, tutti i dipendenti devono osservare integralmente ogni requisito applicabile alla preparazione e all'inoltro di resoconti delle spese (per esempio, devono

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>	<b>Rev. 0 01/09/2023</b>
	<b>AII.10_MODELLO ANTI- CORRUZIONE</b>	

descrivere un obiettivo finanziario collegato a spese per pasti e intrattenimenti con funzionari amministrativi, elencare tutti i partecipanti e allegare tutte le ricevute necessarie). In caso di dubbi o quesiti, è possibile consultare l'Ufficio Amministrativo, e per esso, la direzione e/o l'amministratore responsabile. L'adeguatezza delle procedure amministrative e contabili è attestata semestralmente dall'Amministratore Unico o esecutivo e/o, se previsto, dal Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari e i relativi controlli sono verificati periodicamente dagli organi societari di controllo.

## **4. Risorse umane**

I.CA.RO. può essere ritenuta responsabile per comportamenti posti in essere da parte del proprio Personale non conformi alle Leggi Anti-corruzione. Il Personale I.CA.RO. è tenuto di conseguenza all'osservanza del presente Modello e delle Leggi Anti-corruzione e non sarà applicata alcuna sanzione disciplinare o simile nel caso di rifiuto da parte di questi di adottare un comportamento che violi il presente Modello Anti-corruzione e/o le Leggi Anti-corruzione. In caso di violazione del presente Modello, I.CA.RO. applica, di contro, le azioni disciplinari previste dalla normativa applicabile.

### **4.1 Assunzione e gestione del Personale**

I.CA.RO. disciplina il processo di assunzione e gestione del Personale al fine di garantire che le attività operative siano svolte nel rispetto dei principi di professionalità, trasparenza e correttezza, rispettando quanto previsto dalle Leggi e dai regolamenti applicabili. Tali attività sono condotte in conformità alle procedure aziendali e nel rispetto dei seguenti principi:

- l'esigenza di assunzione è comprovata da specifiche necessità autorizzate da soggetti aventi potere decisionale;
- i candidati sono valutati da più persone e gli esiti dell'intero processo di valutazione sono adeguatamente tracciati;

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>	<b>Rev. 0 01/09/2023</b>
	<b>All.10_MODELLO ANTI- CORRUZIONE</b>	

- è verificata l'affidabilità etica dei candidati e l'assenza di potenziali conflitti di interesse;
- la remunerazione ed eventuali premi aggiuntivi sono coerenti con il ruolo, la responsabilità e le politiche societarie.

#### **4.2 Formazione del Personale**

I.CA.RO., al fine di diffondere un'adeguata conoscenza e comprensione dei contenuti del presente Modello, prevede che tutti i suoi dipendenti effettuino un programma formativo Anti-corruzione obbligatorio. Il livello di formazione è modulato, con un differente grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei destinatari e al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili. L'attività formativa è gestita dalla Direzione, con l'eventuale supporto di consulenti esterni. In particolare, ai neo-assunti, viene consegnata una copia del Modello Anti-corruzione (oltre alla copia del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001, ivi incluso il Codice Etico) e fatta firmare una dichiarazione di impegno al rispetto dei principi in essi contenuti. I.CA.RO. prevede, altresì, che, entro i primi sei mesi dalla data di assunzione e ogni volta che sia ritenuto necessario (ad esempio, in seguito a modifiche significative nei contenuti), venga erogato un corso formativo sul presente Modello e sulle Leggi Anti-corruzione, al fine di poter diffondere i principi, gli impegni e le modalità di implementazione degli stessi. La Direzione Risorse Umane è responsabile della pianificazione del corso, dell'archiviazione del materiale distribuito e della registrazione dei partecipanti, nonché del mantenimento di ogni elemento informativo nel rispetto delle leggi applicabili. Il Modello Anti-corruzione è disponibile per tutti gli Stakeholder su richiesta al soggetto preposto.

### **5. Sistema di controllo interno, monitoraggio e miglioramento**



	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>	<b>Rev. 0 01/09/2023</b>
	<b>AII.10_MODELLO ANTI- CORRUZIONE</b>	

Tutte le attività di business, oltre a prevedere controlli specifici eseguiti nel normale corso delle operazioni, devono essere svolte nel rispetto dei seguenti principi:

- rilevazione e segregazione di attività/processi, da realizzarsi mediante l'applicazione sia di strumenti organizzativi, quali la separazione di compiti e responsabilità, sia di strumenti d'accesso ad informazioni e dati, la cui disponibilità deve dipendere dalle responsabilità assegnate al Personale;
- adozione e attuazione di adeguata normativa interna al fine di definire le modalità operative di processi ed attività rilevanti;
- rilevazione di soggetti qualificati allo svolgimento di determinate attività di controllo e autorizzazione e l'attribuzione di idonei poteri e responsabilità in linea con i compiti assegnati;
- la tracciabilità di tutte le operazioni eseguite e il regolare accurato mantenimento di registri e libri contabili.

L'Organismo di Vigilanza di I.CA.RO. è incaricato ad esaminare e valutare indipendentemente anche l'efficacia del presente Modello, sulla base del proprio programma di controllo della conformità delle attività con i processi Anti-corrruzione nel suo complesso, incluso il rispetto del Modello Anti-corrruzione. L'O.d.V. riferisce al Consiglio di Amministrazione ed, in mancanza agli amministratori o all'amministratore unico, ogni qual volta lo ritenga opportuno e con le modalità previste dalle procedure aziendali, in merito a circostanze e fatti significativi del proprio ufficio o ad eventuali urgenti criticità del presente Modello emerse nell'ambito della sua attività di verifica.

## **6. Segnalazioni**

Il Personale I.CA.RO. è tenuto a segnalare ogni eventuale violazione, presunta o conclamata, del presente Modello Anti-corrruzione e/o della normativa interna e/o esterna, dei principi etici o di una qualsiasi Legge Anti-corrruzione, da parte della Società, di un collega, di un collaboratore o di una terza parte, ivi comprese le richieste o le offerte di

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>	<b>Rev. 0 01/09/2023</b>
	<b>All.10_MODELLO ANTI- CORRUZIONE</b>	

pagamenti indebiti da queste ricevute. Le segnalazioni devono essere inviate all'O.d.V. Tali comunicazioni possono essere effettuate tramite l'indirizzo pec apposito. La mancata denuncia da parte di un dipendente di un'azione illecita nota o presunta della quale questi è venuto a conoscenza, sottoporrà, di per sé, il dipendente a possibili azioni disciplinari. Inoltre, nessun dipendente subirà conseguenze sfavorevoli per avere rifiutato di adottare un comportamento che violi il presente Modello, anche se ciò dovesse comportare per I.CA.RO. una perdita di attività commerciali o dovesse ripercuotersi negativamente sui suoi programmi. I.CA.RO. non consentirà ritorsioni di alcun tipo contro un dipendente che riferisca in buona fede episodi sospetti di cattiva condotta. I segnalanti sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>	<b>Rev. 0 01/09/2023</b>
	<b>All.10_MODELLO ANTI- CORRUZIONE</b>	

## 7. Glossario

*Accordo di partnership* – accordo con cui due o più imprese, anche appartenenti a stati diversi, si impegnano a collaborare nella realizzazione di uno o più progetti, per ripartire i rischi e sfruttare le reciproche competenze e finalizzato alla costituzione di joint venture, consorzi, associazioni temporanee di impresa, associazioni, accordi di collaborazione o altri enti con o senza personalità giuridica.

*Conflitto di interessi* – situazione che si manifesta nel caso in cui un soggetto cui è affidata una determinata responsabilità decisionale abbia interessi personali e/o professionali in conflitto con l'imparzialità richiesta da tale responsabilità, la quale può venire meno a causa dei propri interessi in causa.

*Consulenza* – prestazione a carattere intellettuale riferita a pareri e studi mirati alla definizione di linee guida, piani d'azione o studi di fattibilità a supporto delle decisioni del management su specifiche tematiche (ad esempio tematiche strategico/direzionali) ritenute prioritarie per lo sviluppo societario e/o del know-how aziendale.

*Contatto Rilevante* - qualunque contatto diretto o indiretto relativo a:

- qualunque rapporto/relazione con un Funzionario Pubblico;
- qualunque indagine, ispezione, controllo, valutazione, licenza, permesso, registrazione della pubblica amministrazione o analoga azione amministrativa, regolatoria o esecutiva;
- qualunque contatto potenziale o attuale con un'amministrazione o altre operazioni o attività, che coinvolgono un organismo amministrativo o una società di proprietà o controllata da un'amministrazione, un partito politico o un'organizzazione pubblica internazionale;
- spese di attenzione, formazione, rimborso spese o omaggi a favore di un Pubblico Ufficiale;

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>	<b>Rev. 0 01/09/2023</b>
	<b>All.10_MODELLO ANTI- CORRUZIONE</b>	

- qualunque altra negoziazione, accordo o incontro con un organismo amministrativo o un'organizzazione pubblica internazionale o un Pubblico Ufficiale, ad eccezione di incontri che non comportano il sostegno di alcuna posizione, se tali incontri sono con un Pubblico Ufficiale che agisce nel proprio ruolo ministeriale, amministrativo o legale, e al solo scopo di chiedere l'interpretazione o parere circa l'applicazione di norme, la spiegazione di procedure, per presentare documenti presso l'amministrazione o aspetti legali di un'operazione privata;
- qualunque contatto con soggetti privati che rivestano posizioni apicali o di soggetti direttamente sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali all'interno di una società o di un consorzio 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;
- attività analoghe.

*Corruzione attiva* – azione deliberata di chiunque promette o da', direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio o ad un privato, per se stesso o per terzi, per agire o rifiutare di agire conformemente ai suoi doveri o nell'esercizio delle sue funzioni in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà.

*Corruzione diretta* – atto di corruzione posto in essere direttamente da un soggetto verso un altro.

*Corruzione indiretta* – atto di corruzione posto in essere da una terza parte che agisca per conto di un altro soggetto.

*Corruzione passiva* – azione deliberata di chiunque riceve o richiede o accetta promesse per ottenere, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità da un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio o da un privato, per se stesso o per terzi,

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>	<b>Rev. 0 01/09/2023</b>
	<b>AII.10_MODELLO ANTI- CORRUZIONE</b>	

per agire o rifiutare di agire conformemente ai suoi doveri o nell'esercizio delle sue funzioni in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà.

*Due diligence* – in ambito Anti-corrruzione è la verifica dettagliata preliminare degli aspetti rilevanti sulla rispondenza delle caratteristiche del Partner ai requisiti Anti-corrruzione definiti da I.CA.RO. con riferimento alla procedura vigente. Tale attività di valutazione può, inoltre, essere svolta con cadenza periodica al fine di valutare l'insorgere di eventuali elementi utili alla valutazione della controparte.

*Facilitazione* – vedere “Pagamento agevolativo”.

*Funzionario Pubblico* – comprende in generale qualsiasi funzionario pubblico, tra i quali in via esemplificativa, i funzionari eletti o nominati; qualsiasi dipendente o altra persona che agisce per o a nome di un funzionario pubblico, un organismo, una strumentalità o un'azienda che svolge una funzione governativa; qualsiasi dipendente o altra persona che agisce per o a nome di un'entità interamente o parzialmente posseduta o controllata dal governo; qualsiasi partito politico, funzionario, dipendente o altro individuo che agisce per o a nome di un partito politico oppure qualsiasi candidato a una carica pubblica; oppure qualsiasi dipendente o persona che agisce per o a nome di un'organizzazione pubblica internazionale (come le Nazioni Unite o la Banca mondiale). Questa definizione include tutti i funzionari e i dipendenti di aziende possedute o controllate, anche solo in parte, dal governo. Quindi ciò comprende tutti i dipendenti di aziende e strumentalità di proprietà del governo, anche se le aziende vengono gestite come società private.

*Forensic Review* – attività di controllo volta ad individuare e valutare potenziali carenze del sistema di controllo interno e/o potenziali transazioni sospette effettuate da terze parti con cui si intende instaurare un rapporto.

*Leggi Anti-corrruzione* – includono il Codice Penale italiano, il Decreto Legislativo 231/2001 e le altre disposizioni applicabili, il FCPA, l'UK Bribery Act e le altre leggi di diritto pubblico e

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>	<b>Rev. 0 01/09/2023</b>
	<b>AII.10_MODELLO ANTI- CORRUZIONE</b>	

commerciale contro la corruzione vigenti nel mondo e i trattati internazionali Anti-corruzione, quali la Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali e la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione.

*Omaggio* – bene la cui distribuzione è effettuata come mera liberalità, quale atto unilaterale privo di qualsiasi contropartita.

*Pagamento agevolativo* – pagamento effettuato ad un Pubblico Ufficiale al fine di velocizzare, favorire o assicurare un'attività di routine e non avente carattere discrezionale, ovvero un'attività comunque dovuta nell'ambito dei propri doveri di ufficio da parte di Pubblici Ufficiali.

*Prestazione professionale* – servizi a carattere intellettuale da affidare a terzi connessi all'attività ordinaria aziendale (ad esempio attività di selezione/formazione di Personale, tecnico-specialistiche, informatiche, ecc) per i quali sono necessarie conoscenze, requisiti o risorse al momento non disponibili o non presenti in Società o che, per normativa di legge, devono essere richiesti necessariamente a terzi.

*Procedure I.CA.RO.* – procedure I.CA.RO. che disciplinano i processi aziendali anche al fine di prevenire i rischi relativi alla corruzione.

*Red Flag* – qualsiasi circostanza o evento in grado di segnalare, rispetto ad una possibile situazione di rischio, una violazione delle Leggi Anti-corruzione, dei principi contenuti dal Modello Anti-corruzione.

*Regalo* – vedere “*Omaggio*”.

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>	<b>Rev. 0 01/09/2023</b>
	<b>AII.10_MODELLO ANTI- CORRUZIONE</b>	

*Solidarietà sociale* – attività a titolo gratuito rivolta a soggetti in “*stato di bisogno e svantaggio*” tendente ad offrire un supporto socio-assistenziale, sanitario, socio-riabilitativo, socio-rieducativo e di tutela dei diritti.

*Spese di ospitalità* – spese di rappresentanza sostenute (es. spese di viaggio, vitto e alloggio) per ospitare fornitori/clienti o altri soggetti, in relazione alle attività di business.

*Spese di rappresentanza* – erogazioni gratuite di beni e servizi, derivanti da obblighi relazionali e/o da doveri di ospitalità, sulla base di pratiche commerciali di settore ed in relazione ad attività di business.

*Tangente* – qualsiasi cosa che abbia un valore (ad esempio denaro o qualsivoglia altra utilità) offerta, promessa, richiesta o accettata da/a una terza parte per agire o rifiutare di agire conformemente ai suoi doveri o nell’esercizio delle sue funzioni in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà.

*Terza Parte* – persona fisica o giuridica esterna a I.CA.RO. (ad esempio fornitori, clienti, etc.).

*Terza Parte Rilevante* – ogni terza parte, non dipendente, che agisce per conto di I.CA.RO. o che è possibile che abbia un Contatto Rilevante con un Pubblico Ufficiale o con un soggetto privato nello svolgimento del suo incarico per conto di I.CA.RO. (ad esempio partner di Joint Venture, Consulenti, persone giuridiche oggetto di operazioni straordinarie, ecc).

*O.d.V.* – Unità responsabile di dare indicazioni specialistiche in materia Anti-corrruzione fornendo chiarimenti rispetto:

- al contenuto del Modello e alle leggi Anti-corrruzione italiane o del Paese in cui il Gruppo opera;

	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01</b>	<b>Rev. 0 01/09/2023</b>
	<b>All.10_MODELLO ANTI- CORRUZIONE</b>	

- all'applicazione delle disposizioni contenute nel Modello Anti-Corruzione anche rispetto alle previsioni Anti-corruzione del Paese ove si opera.