

PRTOCOLLO ANTICORRUZIONE

SISTEMA INTEGRATO

REV	DATA	DESCRIZIONE	REDATTO QE Mgr	VERIFICATO LEG	APPROVATO PDCA
4	12/04/2023	Aggiornamento			
3	20/04/2020	Aggiornamento normativo			
2	24/02/2015	Aggiornamento come da report KPMG del 10/272015			CdA del 25.02.15
1	24/06/2014	Nuova emissione			

INDICE

1. SCOPO E OBIETTIVO	3
1.1 NORMATIVE ANTICORRUZIONE	3
1.2 CONSEGUENZE DELLA MANCATA CONFORMITÀ CON LE DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE	4
1.3 SUPPORTO	4
2. APPLICAZIONE	4
3. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	5
4. DEFINIZIONI.....	5
5. LINEE DI CONDOTTA GENERALI.....	8
5.1 SPESE LEGITTIME A FAVORE DI PUBBLICI UFFICIALI	9
5.2 FINANZIAMENTI AI PARTITI POLITICI	9
5.3 EROGAZIONE E GESTIONE DI CONTRIBUTI PUBBLICI	10
5.4 CONTRIBUTI E DONAZIONI A SCOPO DI BENEFICENZA.....	10
5.5 ATTIVITÀ DI SPONSORIZZAZIONE.....	10
5.6 JOINT-VENTURE.....	11
5.7 AGENTI, INTERMEDIARI – E ATTRIBUZIONI DI INCARICHI DI CONSULENZA.....	12
5.8 SELEZIONE DEL PERSONALE, RETRIBUZIONI E AVANZAMENTI DI CARRIERA.....	13
5.9 POLITICHE CONTABILI.....	14
6. CONTROLLI INTERNI E TENUTA DELLE REGISTRAZIONI.....	14
7. FORMAZIONE DEL PERSONALE A RISCHIO.....	15
8. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI	15
8.1 RIFERIRE RICHIESTE RICEVUTE DA UN PUBBLICO UFFICIALE	16
8.2 RIFERIRE VIOLAZIONI.....	16
9. AZIONI DISCIPLINARI E RIMEDI CONTRATTUALI.....	16

1. SCOPO E OBIETTIVO

ICM S.p.A. crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi, sociali ed in questa ottica si impegna al contrasto dei fenomeni corruttivi di qualsiasi natura.

ICM S.p.A. si impegna a condurre le proprie attività e gli affari in modo da non essere coinvolta in alcuna fattispecie di reato e da non facilitare o rischiare il coinvolgimento in situazioni illecite creando un contesto sfavorevole alla corruzione, riducendone le opportunità di manifestazione, aumentando la capacità di prevenire possibili casi e valorizzando la trasparenza dell'attività, dell'organizzazione e dei soggetti con cui interagisce.

corruttiva

Il presente protocollo è inteso quale Protocollo Generale del Modello di Gestione e Organizzazione ex D.Lgs 231/2001 adottato da ICM S.p.A. e della Politica per la Prevenzione della Corruzione emessa per l'attuazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione in conformità alla UNI ISO 37001:2016. Esso viene adottato con lo scopo di dare unitarietà ed evidenza formale ai principi ai quali le politiche e le procedure anticorruzione adottate da ICM S.p.A. vengono applicate alle attività aziendali in conformità ai principi di lealtà, equità, trasparenza, onestà e integrità ivi previsti e nel rispetto e nell'osservanza delle leggi, delle normative, delle altre disposizioni similari di carattere obbligatorio nonché degli standard e delle linee guida, nazionali e internazionali. A tal fine il protocollo è inteso essere parte integrante del Modello di Organizzazione, gestione e Controllo della Società, sulla osservanza del medesimo l'Organismo di Vigilanza è chiamato a vigilare nell'ambito delle sue funzioni.

Il presente Protocollo Anticorruzione trova applicazione sia in Italia che all'Estero ed è pertanto stato redatto in conformità alla Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" emessa in attuazione delle Convenzioni internazionali contro la corruzione (legge n. 116 del 2009 e legge n. 110 del 2012), in conformità alle linee guida definite dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) ed in conformità alla Convenzioni OCSE 1997 ed alla Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC) del 2003.

Gli obiettivi principali del Protocollo sono:

- a) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- b) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione tra privati ai sensi
- c) aumentare la capacità di scoprire, a fini preventivi, casi di corruzione in divenire;
- d) creare un contesto aziendale sfavorevole alla corruzione.

Tali obiettivi sono perseguiti attraverso una serie di azioni che derivano dalla concreta applicazione oltre che delle vigenti normative nazionali ed internazionali Anticorruzione, del Modello di Gestione Organizzazione e Controllo comprensivo dei Protocolli, del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione in conformità alla UNI ISO 37001:2016 e delle procedure aziendali cui essi riferiscono.

1.1 NORMATIVE ANTICORRUZIONE

ICM S.p.A. opera sia in Italia che all'estero. La Società, i propri dipendenti e i propri collaboratori possono pertanto essere sottoposti, sia alla legge nazionale che a quella estera e comunque ai Trattati Internazionali in materia di anticorruzione.

Le normative Anticorruzione sia in Italia che all'estero, sostanzialmente:

- vietano l'offerta, i pagamenti, sia diretti che indiretti (ovvero anche a mezzo di intermediari), o l'accettazione di denaro o altre utilità, vantaggi o le promesse di pagamento o le dazioni di beni di valore a Pubblici Ufficiali o a soggetti privati in grado di influire sull'azione decisoria di un ente privato, al fine di ottenere un beneficio con inquinamento dell'azione amministrativa e/o societaria (atto corruttivo);

- richiedono di garantire una tracciabilità dei pagamenti effettuati (attraverso la tenuta di libri, registri e scritture contabili che, con ragionevole dettaglio, riflettano accuratamente e correttamente le loro operazioni, acquisizioni, spese e cessioni di beni e prestazioni di servizi).

- vietano il compiere od omettere atti in violazione dell'ufficio di amministratore, direttore generale, dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori in cambio di dazione o promessa di utilità. È fatto pertanto divieto di dare, offrire, chiedere od accettare a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, compensi, regali o altre utilità, connessi all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvo i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia. Le spese di ospitalità e intrattenimenti devono essere proporzionate all'occasione e conformi alle leggi ed ai regolamenti vigenti e trasparenti.

Vietano l'abuso della propria qualità o dei propri poteri al fine di indurre taluno a dare o promettere indebitamente per sé o per altri denaro o altra utilità.

In base alle suddette normative, la Società può essere chiamata a rispondere di qualsiasi atto corruttivo posto in essere da un soggetto che abbia agito per Suo conto o nel suo interesse in relazione agli affari aziendali.

1.2 CONSEGUENZE DELLA MANCATA CONFORMITÀ CON LE DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE

Alle persone fisiche e giuridiche che violano le Normative Anticorruzione, oltre ad elevate sanzioni pecuniarie, possono essere applicate sanzioni di tipo interdittivo dell'azione aziendale (anche in via cautelare); inoltre alle persone fisiche può essere irrogata una pena detentiva. Tali violazioni possono inoltre determinare richieste di risarcimento di danni.

1.3 SUPPORTO

I contenuti di dettaglio della legislazione applicabile e delle Normative Anticorruzione possono subire variazioni in qualsiasi momento. Sarà cura dell'Ufficio Compliance mantenere un costante aggiornamento del presente Protocollo e di tutto il personale operante nell'interesse di ICM, anche a mezzo di periodiche informative scritte.

Prima di assumere qualsiasi impegno per conto di ICM S.p.A. in aree di potenziale rischio, è importante richiedere il supporto dell'Ufficio Compliance per le opportune verifiche sui contenuti vigenti delle Normative Anticorruzione o su qualsiasi questione concernente l'applicazione del presente protocollo.

Per la determinazione delle aree potenzialmente a rischio le Funzioni competenti ricorreranno agli elenchi ufficiali reperibili presso enti istituzionali quali Indice di percezione della corruzione fornito annualmente da Transparency International¹.

2. APPLICAZIONE

Il presente Protocollo Anticorruzione è stato esaminato e approvato dal Consiglio di Amministrazione di ICM S.p.A. nella sua prima stesura il 25/02/2015, successivamente aggiornato e approvato nella versione revisionata **in data [x]**

Il presente Protocollo Anticorruzione, pertanto, si applica a ICM S.p.A. e alle Società Controllate ed è, inoltre, portata a conoscenza delle altre società partecipate allo scopo di promuovere principi e comportamenti coerenti con gli impegni assunti da ICM S.p.A.

Nello specifico, il presente Protocollo si applica a tutti i lavoratori di ICM S.p.A., nonché ad ogni altro soggetto, ovunque si trovi, che agisca, a qualsiasi titolo, in nome e/o per conto di ICM S.p.A. nei limiti del proprio incarico e delle proprie responsabilità. Pertanto, il Personale e i Soggetti Terzi sono tenuti a conoscere le normative applicabili in ciascuna giurisdizione in cui svolgono la propria attività per conto di ICM S.p.A.

ICM S.p.A. utilizzerà inoltre la sua influenza, in misura ragionevole a seconda delle circostanze, per fare in modo che le società e le entità nelle quali possiede un interesse di minoranza nonché i propri Partner si

¹ Si riporta al dato ufficiale e aggiornato presente sul sito di Transparency International.
<https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione>

conformino agli standard imposti dal presente Protocollo Anticorruzione, con l'adozione e l'implementazione di un sistema di controllo interno adeguato e coerente con i requisiti sanciti dalle Normative Anticorruzione, compreso l'obbligo di avviare attività di due diligence anticorruzione nei confronti di Partner, Consulenti, Fornitori, Committenti o altri soggetti ritenuti a rischio secondo le procedure aziendali. In tali casi, i rappresentanti di ICM S.p.A. dovranno attivarsi per fare in modo che siano adottati gli standard posti dal presente Protocollo Anticorruzione.

3. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- Codice Etico;
- Modello di Organizzazione Gestione e Controllo;
- Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza;
- UNI ISO 37001:2016 Anti Bribery Management Systems
- Sistema di gestione di prevenzione della corruzione
- Indice di percezione della Corruzione – Transparency International

4. DEFINIZIONI

Corruzione: Termine generico inteso come l'offrire, promettere, fornire, accettare o richiedere un vantaggio indebito, come un incentivo o ricompensa, di qualsivoglia valore (di tipo economico e non), direttamente o indirettamente, indipendentemente dal luogo, violando la legge vigente ad una persona, portandola ad agire od omettere azioni in relazione alla prestazione svolta.

Atto di corruzione: l'atto dell'Offrire, promettere o elargire qualsivoglia utilità di valore per influenzare in maniera inappropriata un soggetto al fine di ottenere una prestazione; oppure richiedere o accettare qualsivoglia utilità a titolo di compenso per un'azione inappropriata o di induzione ad agire in maniera inappropriata per l'attribuzione di un incarico. Potrebbero essere utilizzati quali strumenti di corruzione denaro, omaggi, atti di ospitalità ed intrattenimenti, viaggi di affari, contratti di sponsorizzazione, finanziamenti a partiti politici, contributi a organizzazioni benefiche nonché qualsiasi altro beneficio o corrispettivo diretto o indiretto

Normative Anticorruzione: Il Codice Penale italiano, il D.Lgs. 231/2001 e tutte le altre disposizioni applicabili, le normative anticorruzione pubbliche e commerciali in vigore negli Stati in cui ICM S.p.A. si trova ad operare e i trattati anticorruzione internazionali come la Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico per la Lotta alla Corruzione di Pubblici Ufficiali Stranieri nelle Operazioni Economiche Internazionali e la Convenzione delle Nazioni Unite contro la Corruzione.

Ufficio Compliance: Unità specifica costituita all'interno di ICM S.p.A.; nel caso delle Controllate, i riferimenti all'Ufficio Legale contenuti nel presente Protocollo devono essere intesi come riferiti all'Ufficio Compliance di ICM S.p.A.

Soggetto a Rischio: Qualsiasi soggetto che agisca in nome e/ o per conto di ICM S.p.A. o comunque sotto la direzione, vigilanza, coordinamento della Società. A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono Soggetti a Rischio: membri del Consiglio di Amministrazione, Procuratori Speciali, Sindaci, revisori, dipendenti sia a livello apicale che subordinato, collaboratori, consulenti, Partner della Società, raggruppamenti, Joint venture e Consorzi dalla stessa controllata. Il Soggetto a rischio:

- a) è probabile che abbia un Contatto Rilevante (nella definizione riportata qui di seguito) con un Pubblico Ufficiale, in relazione alla sua attività lavorativa e/o
- b) sovrintenda alla supervisione di dipendenti o Partner passibili di intrattenere detto Contatto Rilevante e/o

c) sia coinvolto in problematiche legate al controllo finanziario o ad altre attività contemplate dalle Normative Anticorruzione.

Responsabile diretto: Persona che ricopre un ruolo di manager esecutivo, direttamente responsabile della gestione di uno o più dipendenti.

Dipendenti: Tutti i soggetti che svolgono attività per conto di ICM S.p.A. sia in virtù di un contratto di lavoro (a tempo determinato/indeterminato) sia a titolo di collaborazione.

Codice Etico: Codice Etico del Gruppo ICM S.p.A.

Familiare: Persona legata da vincolo di parentela sia diretta che acquisita, fino al secondo grado, nonché qualsiasi altro individuo che condivida la stessa abitazione familiare.

Intermediario: Qualsiasi persona fisica o giuridica indipendente che ICM S.p.A. si proponga di ingaggiare per:

- a) promuovere gli interessi commerciali di ICM S.p.A. o di una delle Società del Gruppo, in relazione a una singola operazione o a un singolo progetto e/o a operazioni o progetti in un'area e/o in un'attività commerciale specifica;
- b) agevolare la stipula e/o la sottoscrizione di contratti con terzi e/o
- c) mettere in contatto o presentare la stessa ICM S.p.A. o una delle Società del Gruppo ad una o più parti terze, ai fini di portare, creare o mantenere un affare.

Soggetti privati: tutti i soggetti diversi dalla Pubblica Amministrazione, Pubblico Ufficiale o incaricato di Pubblico Servizio rilevanti quali soggetti attivi/passivi di reati di corruzione e/o affini e/o equiparati.

Consulente: Ogni persona fisica o società indipendente che lavora per conto di ICM S.p.A. con lo scopo di fornire un parere specialistico o servizi di qualunque natura, utilizzati dalla Società per supportare le decisioni del management.

Fornitori: Ogni operatore economico potenzialmente in grado di soddisfare un determinato fabbisogno di approvvigionamento di beni e/o servizi della Società.

Joint-Venture: Contratti finalizzati a costituire joint-venture, consorzi di imprese, raggruppamenti temporanei di imprese (RTI), associazioni, accordi di cooperazione o altre entità aventi o non aventi status legale, in cui ICM S.p.A. o una delle Società del Gruppo possiede un interesse.

Partner: qualsiasi partner commerciale, sia esso persona fisica che giuridica o associazione, intermediari, procacciatori, consulenti.

Branch: filiale della Società in Paesi Esteri.

Protocollo Anticorruzione: il presente "Protocollo Anticorruzione".

Pubblica Amministrazione: Insieme degli enti pubblici che concorrono all'esercizio ed alle funzioni dell'amministrazione dello Stato nelle materie di sua competenza. Rientrano in questa definizione i soggetti che operano per conto della PA quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) il pubblico ufficiale, ossia chi esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa;

- b) l'Incaricato di Pubblico Servizio, ossia chi esercita un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni d'ordine e della prestazione di opera meramente materiale;
- c) qualsiasi persona che, con un ruolo ufficiale, agisce per o per conto di: (i) un governo nazionale, regionale o locale; (ii) un'agenzia, una divisione o un ente dell'Unione Europea o di un governo nazionale, regionale o locale italiano o non italiano; (iii) una società posseduta, controllata o partecipata dal governo italiano o non italiano; (iv) un organismo pubblico internazionale come la Banca Europea per la Ricostruzione e lo Sviluppo, la Banca Internazionale per la Ricostruzione e lo Sviluppo, il Fondo Monetario Internazionale, la Banca Mondiale, le Nazioni Unite o l'Organizzazione Mondiale del Commercio; o (v) un partito politico, un membro di un partito politico, un funzionario o un candidato a una carica politica, Italiani o non Italiani.

Pubblico Ufficiale: coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. La medesima qualifica è attribuita a chi svolga – indipendentemente dal proprio ruolo di dipendente pubblico o di privato cittadino – una funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione italiana.

Si precisa che ai fini della Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione si intende per «pubblico ufficiale» qualsiasi persona la quale detenga un mandato legislativo, esecutivo, amministrativo o giudiziario di uno Stato Parte, che essa sia stata nominata o eletta, a titolo permanente o temporaneo, che essa sia remunerata o non remunerata, e qualunque sia il suo livello gerarchico, qualsiasi persona che eserciti una pubblica funzione, anche per un organismo pubblico od una pubblica impresa, o che fornisca un pubblico servizio, così come tali termini sono definiti dal diritto interno dello Stato Parte e applicati nel ramo pertinente del diritto di tale Stato e ogni altra persona definita quale «pubblico ufficiale» nel diritto interno di uno Stato Parte.

Incaricato di Pubblico Servizio: coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

Ai fini dell'applicazione del presente Protocollo, a titolo esemplificativo, rientrano nella descrizione di cui sopra:

- a) qualsiasi persona appartenente alla Pubblica Amministrazione o dalla medesima incaricato e svolgente funzioni pubbliche nei settori legislativo, giudiziario o amministrativo;
- b) qualsiasi persona che, con un ruolo ufficiale, agisce per o per conto di: (i) un governo nazionale, regionale o locale; (ii) un'agenzia, una divisione o un ente dell'Unione Europea o di un governo nazionale, regionale o locale italiano o non italiano; (iii) una società posseduta, controllata o partecipata dal governo italiano o non italiano; (iv) un organismo pubblico internazionale come la Banca Europea per la Ricostruzione e lo Sviluppo, la Banca Internazionale per la Ricostruzione e lo Sviluppo, il Fondo Monetario Internazionale, la Banca Mondiale, le Nazioni Unite o l'Organizzazione Mondiale del Commercio; o (v) un partito politico, un membro di un partito politico, un funzionario o un candidato a una carica politica, Italiani o non Italiani;
- c) qualsiasi persona incaricata di fornire un pubblico servizio, ossia chiunque svolga un pubblico servizio per qualsiasi motivo, in cui "pubblico servizio" sta a significare un'attività amministrata nello stesso modo di una funzione pubblica, salvo che il potere conferito a quest'ultima è assente ed è escluso lo svolgimento di compiti ordinari basilari e lavori esclusivamente manuali².

² Si noti che la presente definizione è formulata ai soli fini del presente Protocollo e non riflette necessariamente le definizioni corrispondenti di alcuna legge applicabile.

OPERAZIONE/CONTATTO Rilevante: Qualsiasi operazione/contatto con Pubblico ufficiale, Incaricato di pubblico servizio, Soggetto Terzo nell'ambito di qualsiasi rapporto/negoziazione/consultazione diretto o indiretto finalizzato all'ottenimento di un beneficio per la Società

Società o ICM S.p.A.: si intende la società ICM S.p.A. o qualunque società appartenente al Gruppo controllata da ICM o da una qualunque società del Gruppo ICM

Controllata: Qualsiasi entità controllata direttamente o indirettamente da ICM S.p.A. in Italia e all'Estero.

Procedure Anticorruzione delle Controllate: Le politiche adottate dalle Controllate

Organismo di Vigilanza: L'organo di supervisione di ICM S.p.A. secondo la definizione contenuta nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di ICM S.p.A., nominato ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

5. LINEE DI CONDOTTA GENERALI

Al fine di perseguire gli obiettivi principali definiti al punto 1 del presente Protocollo:

(a) è vietato offrire, promettere, corrispondere o accettare la dazione, diretta o indiretta, di qualsiasi somma di denaro o altra richiesta di omaggi, servizi o benefici a o per un Pubblico Ufficiale a fini corruttivi, o comunque autorizzare chiunque a offrire, promettere, dare, pagare o accettare, direttamente o indirettamente, una qualunque somma di denaro o altra utilità, a o per un Pubblico Ufficiale a fini corruttivi, influenzandone qualsiasi azione o decisione, inducendolo a sfruttare la sua influenza per condizionare qualsiasi atto o decisione, assicurandosi un qualunque vantaggio illecito in relazione alla propria attività.

Il presente divieto non è limitato ai pagamenti in denaro contante ma comprende anche, a fini corruttivi:

- regali o omaggi;
- spese di attenzione verso i terzi, i pasti e i viaggi;
- i contributi in natura, come le sponsorizzazioni;
- le opportunità di commercio, Impiego o investimento;
- le Informazioni riservate diramate dall'interno di una compagine, che possono essere utilizzate per giocare in borsa con titoli o merci;
- gli sconti o i crediti personali;
- l'assistenza o il sostegno forniti ai Familiari e
- altri benefici o vantaggi (assunzioni, attribuzioni di consulenze o incarichi).

(b) il presente divieto opera anche in relazione ad offerte, promesse, dazioni in favore di familiari o conviventi di Pubblici Ufficiali, nonché in favore di altri soggetti, quando possa derivare un'utilità anche indiretta ai Pubblici Ufficiali.

(c) il presente divieto opera anche in relazione ad offerte, promesse, dazioni in favore di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori di Società ai sensi dell'art. 2365 c.c.

Il rispetto delle Normative Anticorruzione e il presente Protocollo Anticorruzione è obbligatorio per tutti i Soggetti a Rischio. Da ciò consegue che:

- (i) tutti gli affari di ICM S.p.A. condotti con, legati a, o coinvolgenti un Pubblico Ufficiale, devono essere svolti nel rispetto di quanto previsto dal Codice Etico del Gruppo ICM S.p.A., dal Modello di Organizzazione, gestione e controllo della Società, del presente Protocollo Anticorruzione e del Sistema Integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza ove applicabile;
- (ii) ciascun Soggetto a Rischio è responsabile della mancata conformità del proprio comportamento ai protocolli citati; in particolare, i responsabili di funzione devono vigilare per assicurare il rispetto della conformità da parte dei dipendenti e l'adozione di misure atte a prevenire, individuare e riferire le potenziali violazioni;

- (iii) nessuna pratica discutibile può essere mai giustificata o tollerata in quanto "consuetudinaria" nel settore o nei paesi in cui ICM S.p.A. opera; nessun obiettivo inerente una prestazione deve essere imposto o accettato, se può essere raggiunto solo giungendo a compromessi sugli standard etici di ICM S.p.A. e in violazione ai protocolli aziendali;
- (iv) il Soggetto a Rischio che viola il presente Protocollo Anticorruzione e/o le Normative Anticorruzione è sottoposto a sanzioni disciplinari, fino e compresa l'interruzione del rapporto di lavoro, nonché a qualsiasi altra azione legale, nella misura necessaria a proteggere gli Interessi della stessa ICM S.p.A.; i Partner che violano il presente Protocollo Anticorruzione e/o le Normative Anticorruzione saranno sanzionati contrattualmente, anche attraverso la risoluzione dell'accordo, l'interdizione dal condurre affari con ICM S.p.A. e le azioni di risarcimento dei danni;
- (v) nessun Soggetto a Rischio può essere demansionato, sanzionato o subire qualunque altra conseguenza sfavorevole, per essersi rifiutato di violare il presente Protocollo Anticorruzione, anche nel caso in cui ciò abbia causato la perdita di un affare o un'altra conseguenza avversa all'attività commerciale della Società o del Gruppo.

Resta inteso che tutte le azioni e le operazioni delle Società del Gruppo ICM devono essere improntate alla correttezza e alla lealtà nella gestione degli affari. Quindi anche in ambito privato, non è ammessa nessuna forma di dazione o promessa di denaro o altra utilità nei confronti di amministratori, direttori generali e loro sottoposti appartenenti a società terze, clienti, fornitrici o concorrenti, per compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o ai loro obblighi di fedeltà.

5.1 SPESE LEGITTIME A FAVORE DI PUBBLICI UFFICIALI E DI SOGGETTI PRIVATI

Una "spesa ragionevole e in buona fede", quali ad esempio quelle per il trasporto e l'alloggio, è una spesa che deve essere direttamente correlata a attività di promozione e esecuzione o adempimento di un contratto con la pubblica amministrazione o un ente governativo.

Qualsiasi spesa ragionevole e in buona fede deve avere tutte le seguenti caratteristiche:

- a) non essere un pagamento in contanti;
- b) essere sostenuta in relazione a una finalità commerciale di buona fede e legittima;
- c) non essere motivata da un desiderio di esercitare un'influenza illecita o dall'aspettativa che vi sia una reciprocità;
- d) essere ragionevole secondo le circostanze;
- e) essere conforme agli standard di cortesia professionale generalmente accettati e
- f) rispettare le leggi e le normative locali applicabili.

ICM S.p.A. consente che vengano effettuate spese ragionevoli e in buona fede a favore dei Pubblici Ufficiali e di soggetti privati come previsto nel presente Protocollo Anticorruzione, dotandosi di procedure specifiche che possano garantire la massima trasparenza e tracciabilità delle stesse oltre che dettare le linee autorizzative ritenute necessarie.

Qualsiasi regalo, ospitalità o altro beneficio elargito a un Familiare di un Pubblico Ufficiale o di un Soggetto Privato o ad una persona da lui/lei indicata, proposto su richiesta di un Pubblico Ufficiale o in conseguenza del rapporto del ricevente con un Pubblico Ufficiale, devono essere trattati come benefici al Pubblico Ufficiale stesso e sono pertanto proibiti.

5.2 FINANZIAMENTI AI PARTITI POLITICI

ICM S.p.A. non potrà elargire alcun contributo diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti politici, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacati, né ai loro rappresentanti e candidati, fatta eccezione per quelli disposti in conformità a specifiche previsioni normative.

Il rischio principale è che tali finanziamenti possano essere utilizzati come mezzo improprio di corruzione per mantenere o acquisire un vantaggio quale, ad esempio, l'aggiudicazione di un contratto, di una gara, l'ottenimento di una licenza e/o permesso o una legislazione più favorevole per lo sviluppo degli affari.

Nel caso in cui il contributo sia elargito in conformità a specifiche previsioni normative, il Soggetto a Rischio dovrà preventivamente consultare l'Ufficio Compliance.

In ogni caso qualunque finanziamento o contributo a partiti politici dovesse essere disposto in conformità al presente Protocollo, dovrà essere preventivamente approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

5.3 EROGAZIONE E GESTIONE DI CONTRIBUTI PUBBLICI

Il ricorso a contributi pubblici dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente e del presente Protocollo. Il ricorso a contributi superiori a 50.000,00 euro dovrà essere sottoposto all'approvazione preventiva del Consiglio di Amministrazione. La funzione societaria richiedente l'autorizzazione del ricorso alla contribuzione pubblica sarà tenuta a rendicontare al Presidente del Consiglio di Amministrazione circa l'utilizzo delle somme una volta ricevute.

5.4 CONTRIBUTI E DONAZIONI A SCOPO DI BENEFICENZA.

Poiché le donazioni agli enti benefici, agli enti governativi e alle agenzie governative possono, in alcuni casi, rappresentare un modo per servire l'uso personale o il beneficio di un Pubblico Ufficiale, devono essere preventivamente approvate dal Consiglio di Amministrazione.

Le donazioni ad organizzazioni benefiche sono permesse a condizione che non vengano effettuate al fine di ottenere un vantaggio personale, finanziario o politico e che non siano finalizzate ad influenzare in maniera inappropriata il beneficiario o in cambio di qualsivoglia vantaggio commerciale e devono soddisfare i seguenti principi o standard minimi:

- a) devono essere versati in accordo al budget approvato secondo un iter di approvazione che preveda un'adeguata descrizione circa la natura e le finalità della singola donazione e la verifica della legittimità della stessa secondo le leggi applicabili;
- b) devono essere versati solo a favore di entità di non recente costituzione, note, affidabili e con una consolidata reputazione in termini di onestà e correttezza nelle pratiche commerciali;
- c) devono essere versati solo a favore di entità che abbiano dimostrato di essere in possesso di tutte le certificazioni e di aver soddisfatto tutti i requisiti necessari per operare ai sensi delle leggi applicabili;
- d) devono essere effettuati esclusivamente sul conto registrato a nome dell'entità; non è consentito effettuare pagamenti su conti cifrati o in denaro contante, ovvero a una parte diversa dall'entità beneficiaria o verso un paese diverso dal paese dell'entità beneficiaria;
- e) devono essere registrati in modo adeguato e trasparente nei libri e registri contabili;
- f) devono essere supportati dalla documentazione originale relativa all'approvazione da parte del CdA e ai controlli di conformità, da conservare per almeno 10 anni.

5.5 ATTIVITÀ DI SPONSORIZZAZIONE

Si definisce sponsorizzazione un'attività di comunicazione, ovvero, attività per mezzo della quale ICM eroga un finanziamento, o un supporto di altro genere, al fine di associare positivamente la sua immagine ad una iniziativa che rifletta i valori o il business della Società.

Poiché le attività di sponsorizzazione possono, in alcuni casi, rappresentare un'utilità indiretta nei confronti di un Pubblico Ufficiale, devono essere preventivamente approvate dal Consiglio di Amministrazione ed essere conformi ai seguenti standard minimi:

- a) devono essere versati in accordo al budget approvato secondo un iter di approvazione che preveda un'adeguata descrizione circa la natura e le finalità della singola sponsorizzazione e la verifica della legittimità della stessa secondo le leggi applicabili;
- b) devono essere rivolte nei confronti di persone giuridiche o fisiche di nota reputazione e affidabilità che perseguono esclusivamente finalità di utilità sociale o di ricerca scientifica o culturale;
- c) devono essere rivolte nei confronti di persone giuridiche o fisiche che abbiano dimostrato di essere in possesso di tutte le certificazioni e di aver soddisfatto tutti i requisiti necessari per operare ai sensi delle leggi applicabili;

d) devono essere supportate da un contratto di sponsorizzazione avente forma scritta, il quale deve contenere:

- (i) la dichiarazione della controparte che l'importo corrisposto sarà usato esclusivamente a pagamento dei servizi resi e che non costituisce utilità nei confronti di un Pubblico Ufficiale;
- (ii) la dichiarazione della controparte che, alla sottoscrizione dell'accordo e durante la sua esecuzione, né la controparte né, nel caso di una società, quest'ultima o i suoi proprietari, direttori o dipendenti, sono o saranno Pubblici Ufficiali;
- (iii) la valuta e l'importo pagato ai sensi del contratto di sponsorizzazione;
- (iv) i termini di fatturazione e le condizioni di pagamento che potrà essere svolto esclusivamente alla controparte e nel paese in cui la stessa è costituita sul conto registrato a suo nome specificato nell'accordo e mai su conti cifrati o in contanti;
- (v) l'impegno della controparte a conformarsi alle leggi applicabili, alle Normative Anticorruzione, al Codice Etico di Gruppo e a registrare in modo idoneo e trasparente sui propri libri e registri contabili l'importo ricevuto;
- (vi) la clausola sulla "Responsabilità Amministrativa";
- (vii) il diritto di ICM S.p.A. di risolvere l'accordo, interrompere i pagamenti e ottenere il risarcimento dei danni, nel caso in cui la controparte violi gli obblighi, le dichiarazioni e le garanzie di cui sopra o violi le Normative Anticorruzione o il Codice Etico di Gruppo;
- (viii) l'obbligo dello sponsor di rendicontare l'attività di sponsorizzazione eseguita;
- (ix) il diritto di ICM S.p.A. di condurre controlli sulla controparte, qualora ritenesse ragionevolmente che possa aver violato l'accordo di sponsorizzazione;

f) devono essere registrate in modo idoneo e trasparente nei libri e nei registri contabili;

g) devono essere supportate dalla documentazione originale relativa alla procedura di approvazione e ai controlli di conformità, da conservare per almeno 10 anni.

5.6 JOINT-VENTURE

Nelle Joint Venture nelle quali ICM S.p.A. esercita il controllo trova piena applicazione il Modello di organizzazione Gestione e Controllo della Società. In tali casi il contratto associativo dovrà:

- a) essere redatto in forma scritta;
- b) contenere la prescrizione dell'osservanza al Modello di organizzazione, gestione e Controllo di ICM S.p.A.;
- c) contenere specifica clausola 231 che disponga l'obbligo delle parti di osservare e far osservare il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di ICM S.p.A. e la sanzione della risoluzione contrattuale per il caso di mancato rispetto dello stesso;
- d) i Partner della Joint-Venture dovranno essere solo persone giuridiche o fisiche note, affidabili e con una consolidata reputazione in termini di onestà e correttezza nelle pratiche commerciali;
- e) deve essere eseguito un controllo in merito a ciascun Partner della Joint-Venture attraverso la compilazione del modello allegato "Questionario".

Poiché ICM S.p.A., in alcuni casi, potrebbe essere chiamata a rispondere delle attività di corruzione svolte dai suoi partner nelle Joint-Venture nelle quali la stessa non esercita il controllo, la stessa deve adottare ogni sforzo affinché, anche in tali Joint-Venture trovino applicazione idonee politiche di controllo interno.

Nella stipula un nuovo contratto di Joint-Venture e nella sua esecuzione, ICM S.p.A. dovrà quindi applicare i seguenti standard minimi:

- a) i Partner della Joint-Venture dovranno essere solo persone giuridiche o fisiche note, affidabili e con una consolidata reputazione in termini di onestà e correttezza nelle pratiche commerciali;
- b) deve essere eseguito un controllo sui requisiti morali e commerciali di ciascun Partner della Joint-Venture attraverso la compilazione del modello allegato "Questionario";
- c) l'accordo di Joint-Venture dovrà avere forma scritta; il Personale ICM S.p.A., nella negoziazione dell'accordo di Joint-Venture, dovrà fare ogni sforzo possibile per includere nell'accordo stesso le seguenti disposizioni:

- (i) l'impegno da parte della Joint-Venture ad adottare, nonché l'impegno da parte di ciascun Partner a fare in modo che la Joint-Venture adotti, un sistema di controlli interni efficiente e adeguato e un programma di compliance per la prevenzione degli atti di corruzione e di riciclaggio;
- (ii) l'impegno da parte della Joint-Venture ad agire, nonché l'impegno da parte di ciascun Partner di fare in modo che la Joint-Venture agisca, in conformità alle Normative Anticorruzione, al sistema di controlli interni e al programma di compliance;
- (iii) l'impegno da parte della Joint-Venture nonché l'impegno da parte di ciascun Partner a fare in modo che, in tutte le attività direttamente o indirettamente legate alla Joint-Venture, i Partner e la Joint-Venture stessa non compiano atti di corruzione, diretta indiretta nei confronti di Pubblici Ufficiali, attraverso il proprio Personale o anche a mezzo di soggetti esterni;

d) nei casi in cui ICM S.p.A. non possieda il controllo della Joint-Venture, i rappresentanti della Società che agiscono all'interno della Joint-Venture dovranno fare ogni sforzo possibile perché quest'ultima operi nel rispetto dei principi descritti nel presente Protocollo Anticorruzione;

e) le attività della Joint-Venture o di ciascun gestore della Joint-Venture devono essere costantemente e adeguatamente monitorate per verificare il rispetto delle Normative Anticorruzione;

f) la documentazione originale relativa alla selezione e all'approvazione dei Partner, dell'accordo di Joint-Venture e dei controlli di verifica della conformità con la presente Protocollo Anticorruzione deve essere conservata per almeno 3 anni successivi all'estinzione della Joint-Venture.

5.7 AGENTI, INTERMEDIARI – E ATTRIBUZIONI DI INCARICHI DI CONSULENZA

Gli Accordi con agenti, Intermediari e consulenti in materia commerciale, definiti Partner, devono considerarsi particolarmente a rischio e pertanto devono essere negoziati, stipulati e gestiti in conformità ai seguenti standard minimi:

- a) gli agenti, gli intermediari e consulenti devono possedere una consolidata reputazione in termini di onestà e correttezza nelle pratiche commerciali; nel caso in cui detti agenti o intermediari fossero una persona giuridica, deve essere di non recente costituzione;
- b) deve essere applicata una procedura di selezione in grado di fornire un livello adeguato di controllo in merito al potenziale agente o intermediario;
- c) la qualifica/selezione dell'agente o dell'intermediario o del consulente e la stipula del relativo contratto devono avvenire nel rispetto delle procedure del Sistema Integrato;
- d) il contratto con l'agente o l'intermediario e di consulenza dovrà avere forma scritta e contenere:
 - (i) una descrizione del servizio che l'agente o l'intermediario o il consulente dovrà prestare;
 - (ii) la valuta e l'ammontare del compenso che deve essere commisurato all'oggetto dell'accordo, all'esperienza dell'Intermediario e al paese in cui saranno resi i servizi;
 - (iii) la dichiarazione e l'obbligo dell'agente o dell'intermediario o del consulente che il compenso pattuito non servirà, neppure in parte, a finanziare un'attività corruttiva, diretta o indiretta, nei confronti di un Pubblico Ufficiale;
 - (iv) il divieto in capo all'agente o all'intermediario o al consulente di cedere, sia direttamente che indirettamente, il compenso a direttori, funzionari, membri degli organi societari o dipendenti della Controllata o di qualsiasi loro Familiare;
 - (v) i termini di fatturazione e le condizioni di pagamento, tenendo in considerazione che i pagamenti non devono essere versati a una parte diversa dall'agente o dall'intermediario e devono essere effettuati direttamente ed esclusivamente sul conto personale dell'Intermediario e mai su conti cifrati o in denaro contante;
 - (vi) una clausola che disponga il divieto di cessione del contratto;
 - (vii) la dichiarazione e l'obbligo per l'agente o l'intermediario o il consulente che, al momento della sottoscrizione dell'accordo e per tutta la vigenza di quest'ultimo, né lo stesso né i suoi Familiari, né, qualora l'agente o l'intermediario sia una società, i suoi proprietari, direttori, dipendenti o la società stessa, sono o saranno Pubblici Ufficiali;

- (viii) la clausola sulla "Responsabilità Amministrativa";
 - (ix) il diritto della Società di risolvere l'accordo, interrompere il pagamento e ottenere il risarcimento dei danni, in caso di violazione degli obblighi, delle dichiarazioni e delle garanzie di cui sopra e/o di violazione delle Leggi Anticorruzione o della Procedura sui Contratti di Intermediazione;
- e) le attività dell'agente o dell'intermediario o del consulente devono essere continuamente monitorate per assicurare che lo stesso agisca sempre nel rispetto delle Normative Anticorruzione;
- f) l'importo corrisposto all'agente o all'intermediario o al consulente deve essere registrato in modo idoneo e trasparente nei libri e registri contabili;
- g) i pagamenti sono effettuati esclusivamente a condizione che la prestazione sia stata resa e/o che le condizioni previste nell'accordo in merito al pagamento delle provvigioni siano state rispettate;
- h) agenti, Intermediari e consulenti in materia commerciale dovranno essere solo persone giuridiche o fisiche note, affidabili e con una consolidata reputazione in termini di onestà e correttezza nelle pratiche commerciali;
- i) deve essere eseguito un controllo in merito a ciascun agenti, Intermediari e consulenti in materia commerciale attraverso la compilazione del modello allegato "Questionario";
- l) la documentazione originale relativa alla selezione e all'approvazione dell'agente o dell'intermediario e del contratto di intermediazione e ai controlli di conformità con la relativa Procedura deve essere conservata per almeno 10 anni.

5.8 SELEZIONE DEL PERSONALE, RETRIBUZIONI E AVANZAMENTI DI CARRIERA

Nelle procedure di selezione del personale aziendale ed in genere dei Soggetti a Rischio:

- (i) a chiarito al candidato:
 - se è probabile che abbia un Contatto Rilevante con un Pubblico Ufficiale in relazione al lavoro;
 - se sovrintenderà dipendenti o Partner che potrebbero intrattenere un Contatto Rilevante;
 - se sarà coinvolto in problematiche relative ai controlli finanziari o ad altre attività contemplate dalle Leggi Anticorruzione;
- (ii) vanno verificate le competenze e le referenze del candidato;
- (iii) va accertata l'esistenza di eventuali precedenti penali anche pendenti a carico del candidato ed eventuali contestazioni, anche civili, amministrative o disciplinari a carico del soggetto;
- (iv) va accertata l'esistenza di eventuali precedenti esperienze in uffici della Pubblica Amministrazione ed eventuali legami di parentela e affinità con pubblici funzionari.

L'attività di selezione andrà svolta in conformità Modello di Gestione Organizzazione e Controllo ex D.Lgs 231/2001, formalizzata in conformità alle stesse e la relativa documentazione conservata a cura dell'Ufficio Risorse Umane.

Gli avanzamenti e le retribuzioni di carriera per il personale ed i Soggetti a Rischio dipendenti della Società dovranno essere decisi sulla base di valutazioni oggettive in merito alle competenze possedute ed a quelle potenzialmente esprimibili, in relazione alle funzioni da coprire.

Le retribuzioni eccedenti quelle fissate dai contratti collettivi dovranno essere convenute sulla base delle responsabilità e dei compiti della mansione attribuita al dipendente e comunque in riferimento ai valori medi di mercato. In caso di retribuzione variabile legata al raggiungimento di specifici obiettivi, che dovranno essere resi noti al personale, sarà necessario previamente verificare che i suddetti obiettivi siano stati effettivamente raggiunti.

Periodicamente, l'Ufficio Risorse Umane svolgerà delle verifiche in merito alle competenze del personale assunto, con particolare riferimento all'espletamento di talune attività in aree a rischio, a livello di conoscenza delle responsabilità e dei compiti attribuiti ed in relazione ai rapporti intrattenuti con fornitori, banche e rappresentanti della pubblica amministrazione.

5.9 POLITICHE CONTABILI

Le leggi e le normative sul reporting finanziario e sulle imposte impongono a ICM S.p.A. di effettuare e conservare registrazioni contabili accurate e complete per ciascuna operazione commerciale. Le registrazioni di ICM S.p.A. devono conformarsi ai principi contabili internazionali IAS/IFRS³ adottati dall'Unione Europea e alle relative interpretazioni, così come consentito dal D. Lgs. 38/2005 e devono riflettere in modo completo e trasparente i dati di ciascuna operazione. Tutti i costi e gli oneri, i redditi (entrate) e i proventi (gli incassi), le ricevute e i pagamenti e gli impegni devono essere inseriti nei dati finanziari in forma tempestiva, completa e accurata ed avere adeguati documenti di supporto, essere emessi in conformità a tutte le leggi applicabili e alle relative disposizioni del sistema di controlli interni. Tutte le registrazioni nei libri e la relativa documentazione informativa devono essere messi a disposizione dei revisori dei conti interni ed esterni per le attività di audit.

Coerentemente con le prescrizioni di cui sopra, tutti i pagamenti e le operazioni effettuati da ICM S.p.A. devono essere accuratamente registrati nei corrispondenti libri e archivi societari, in modo che detti libri, registrazioni e conti riflettano in modo accurato ed equo e in ragionevole dettaglio le sue operazioni e le cessioni dei suoi attivi. Questo requisito si applica a tutte le operazioni e le spese, siano esse significative o non significative in senso contabile.

Le procedure dell'area Amministrativa di ICM S.p.A. definiscono i criteri contabili e i conteggi da adottarsi per la registrazione delle operazioni commerciali; tutte le operazioni sono registrate nei libri in forma veritiera ed equa e tutta la documentazione è messa a disposizione del revisore contabile esterno per la relativa revisione contabile.

6. CONTROLLI INTERNI E TENUTA DELLE REGISTRAZIONI

Tutti i pagamenti e le operazioni effettuati da ICM S.p.A. devono essere accuratamente registrati nei corrispondenti libri e registri contabili della società in modo da riflettere correttamente ed in modo accurato le operazioni e le disposizioni svolte, con un ragionevole grado di dettaglio.

ICM S.p.A. mediante gli organi di controllo a ciò preposti -società di revisione e collegio sindacale- effettua controlli contabili adeguati e sufficienti al fine di verificare che:

a) le operazioni siano eseguite in conformità alle procedure del Modello di Gestione Organizzazione e Controllo ex D.Lgs 231/2001;

b) le operazioni siano registrate in modo da:

- (i) consentire la preparazione dei rendiconti finanziari in conformità ai principi contabili generalmente accettati o a qualsiasi altro criterio applicabile agli stessi;
- (ii) garantire la contabilità societaria di tutti i beni aziendali;

c) l'accesso e la disponibilità dei beni aziendali siano consentiti solo in accordo all'autorizzazione generale o specifica del management.

Il sistema di controlli dei dati finanziari è stato concepito per fornire una ragionevole sicurezza in merito all'affidabilità del reporting finanziario e alla preparazione dei rendiconti finanziari per scopi esterni, in accordo ai principi contabili generalmente accettati; tale sistema prevede:

- (i) la tenuta di registrazioni che riflettano in ragionevole dettaglio, accuratezza e correttezza le operazioni e le cessioni degli attivi dell'emittente;
- (ii) una ragionevole sicurezza in merito al fatto che le operazioni siano registrate in modo da consentire la redazione di rendiconti finanziari conformi ai principi generalmente accettati e che le ricevute siano presentate e le spese sostenute dall'emittente esclusivamente in presenza delle opportune autorizzazioni e

³ Per IAS/IFRS si intendono anche le interpretazioni dell'International Financial Reporting Interpretation Committee (IFRIC), precedentemente denominato Standing Interpretation Committee (SIC).

- (iii) una ragionevole sicurezza in merito alla possibilità di prevenire o individuare tempestivamente le acquisizioni, o le cessioni avvenute senza autorizzazione, che possono avere un effetto sostanziale sui rendiconti finanziari.
- (iv) in nessun modo possono essere creati fondi che non siano dichiarati o registrati.
- (v) Tutte le scritture aziendali, ivi inclusi i resoconti delle spese e i prospetti contabili, devono essere preparate nel rispetto dei principi di diligenza e onestà e non devono presentare informazioni false o fuorvianti.
- (vi) È richiesta l'ottemperanza dei principi contabili generalmente accettati e dei controlli interni stabiliti.

7. FORMAZIONE DEL PERSONALE A RISCHIO

I Soggetti a Rischio, dipendenti della Società, devono essere informati e formati in merito alle Normative Anticorruzione applicabili, all'importanza del rispetto delle stesse e ai contenuti del presente Protocollo Anticorruzione. Tutti i Soggetti a Rischio dipendenti della Società sono tenuti a svolgere un programma di formazione anticorruzione obbligatorio.

Il personale di ICM S.p.A. dovrà essere informato e formato sulla Politica per la Prevenzione della Corruzione e sull'importanza del rispetto del Modello di Gestione Organizzazione e Controllo ex D.Lgs 231/2001, del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione e del presente Protocollo al fine di essere a conoscenza dei diversi reati, dei rischi, delle responsabilità personali e amministrative per la società e delle azioni da intraprendere per contrastare la corruzione, nonché delle sanzioni applicabili sia agli individui eventualmente coinvolti che alla Società.

A questo scopo:

- (i) il Soggetto a Rischio dipendente della Società deve ricevere una copia del presente Protocollo Anticorruzione ed essere sottoposto a formazione riguardo a esso e alle relative Normative Anticorruzione entro novanta (90) giorni dall'assunzione o dal conferimento di nuove responsabilità;
- (ii) il Soggetto a Rischio dipendente della Società deve essere destinatario di aggiornamenti periodici (della cui conoscenza verrà ritenuto responsabile);
- (iii) i responsabili di funzione devono assicurarsi che tutti Soggetti a Rischio, dipendenti della Società o comunque sottoposto alla sua supervisione, completino la propria formazione periodica;
- (iv) la Funzione Risorse Umane è responsabile di fornire la formazione (che può essere impartita anche on-line), raccogliere, registrare e conservare la frequenza, i nomi e i titoli dei frequentanti, i risultati di autovalutazione, le copie dei materiali di formazione e le date delle sedute; tutte queste registrazioni dovranno essere tenute in conformità alle leggi applicabili in materia sindacale, di privacy e altro;
- (v) nel definire e mettere in alto il programma di formazione anticorruzione, la Funzione Risorse Umane deve consultarsi con l'Ufficio Legale; il programma di formazione deve fornire la necessaria conoscenza delle Leggi Anticorruzione e le Istruzioni necessarie ad evitare gli atti eticamente discutibili. Il programma prevede la presentazione ai partecipanti di problematiche e scenari concreti che possono verificarsi nella pratica, nel corso delle attività svolte per conto della società.

8. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI

Il personale o i Soggetti Terzi sono tenuti a riportare all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione qualsiasi fattispecie che violi il presente protocollo Anticorruzione utilizzando lo strumento delle Segnalazioni previsto dal Sistema di Gestione Integrato, anche in forma anonima, mediante l'invio della comunicazione ad uno dei seguenti indirizzi

anticorruzione@gruppoicm.com

odv@gruppoicm.com

<https://segnalazioni.gruppoicm.com/>

8.1 RIFERIRE RICHIESTE RICEVUTE DA UN PUBBLICO UFFICIALE

Chiunque riceva una richiesta, diretta o indiretta, effettuata da un Pubblico Ufficiale o da un Soggetto Privato al fine di ottenere un pagamento, un regalo, un viaggio, dei pasti, degli intrattenimenti, un impiego, delle opportunità di investimento, degli sconti personali o altri benefici individuali, diversi dalle spese legittime ai sensi dell'art. 5.1 delle presenti Linee Guida, per detto Pubblico Ufficiale, un suo Familiare o una persona da lui/lei indicata, deve immediatamente riportarla al diretto superiore o alle funzioni preposte al ricevimento dell'informazione attraverso i canali sopraindicati.

Il diretto superiore o la funzione ricevente sarà responsabile di consigliare il segnalante interessato in merito alle azioni più idonee da intraprendere, che dovranno essere conformi alle Normative Anticorruzione e al presente Protocollo Anticorruzione. A questo proposito, il superiore diretto o il referente aziendale devono previamente consultarsi con l'Ufficio Compliance di ICM S.p.A.

8.2 RIFERIRE VIOLAZIONI

Qualsiasi violazione, sospetta o nota, delle Normative Anticorruzione o del presente Protocollo Anticorruzione deve essere segnalata immediatamente all'Organismo di Vigilanza nei modi e forme previste nel Modello di Organizzazione e Controllo aziendale.

Qualora, invece, dall'analisi svolta la segnalazione risulti infondata e ragionevolmente effettuata con dolo o colpa grave dal segnalante, la Funzione ricevente attiva le funzioni aziendali competenti per l'avvio del correlato procedimento disciplinare nei confronti del segnalante.

Ciascuna segnalazione sarà trattata con riservatezza, attraverso modalità che preservino i legittimi interessi personali del soggetto che effettua la segnalazione.

Tutti i casi riportati di effettiva o sospetta corruzione saranno esaminati tempestivamente e gestiti dal ricevente in conformità ai protocolli speciali di riferimento.

ICM S.p.A. non licenzierà, declasserà, sospenderà, minaccerà, molesterà o discriminerà in alcun modo il Personale ICM S.p.A. che effettui le suddette segnalazioni o che rifiuti di effettuare un pagamento o dazione di regali o un'altra utilità proibiti, anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un affare o ad altra conseguenza pregiudizievole per il business.

9. AZIONI DISCIPLINARI E RIMEDI CONTRATTUALI

ICM S.p.A. non tollererà in alcun modo il coinvolgimento in atti di corruzione di qualsiasi entità da parte del proprio Personale o Soggetti Terzi.

ICM S.p.A. tratta gli atti di corruzione con estrema serietà e si impegnerà ad adottare ogni sforzo ragionevole per prevenire qualsiasi condotta passibile di violare le Normative Anticorruzione e/o il presente Protocollo Anticorruzione, nonché per interrompere e sanzionare qualsiasi condotta contraria alle suddette regole, esaminando ogni specifico caso e intraprendendo azioni disciplinari e/o legali in qualsiasi caso in cui sarà ritenuto opportuno.

ICM S.p.A. adotterà misure disciplinari e sanzionatorie adeguate:

- (i) sia nei confronti dei Soggetti a rischio dipendenti della Società, le cui azioni violino le Normative Anticorruzione, il Codice Etico di Gruppo e il Modello di Organizzazione, gestione e controllo di cui il presente Protocollo Anticorruzione è parte integrante (saranno pertanto sanzionati in conformità a quanto previsto dal Sistema disciplinare aziendale anche coloro che non si sottopongono o non completino l'opportuno addestramento o coloro che non comunichino eventuali violazioni del presente protocollo) e per i quali verrà applicato il sistema sanzionatorio disciplinare di cui al contratto collettivo di riferimento. Si rammenta che l'applicazione di misure disciplinari può comportare anche l'immediata interruzione del rapporto di lavoro;

- (ii) nei confronti dei Partner le cui azioni violino le Normative Anticorruzione, il Codice Etico di Gruppo e il Modello di Organizzazione, gestione e controllo di cui il presente Protocollo Anticorruzione è parte integrante. I contratti stipulati da ICM S.p.A. con tali partner comprendono disposizioni specifiche atte ad assicurare la conformità delle azioni di questi ultimi ai suddetti protocolli, prevedendo anche la risoluzione immediata del rapporto contrattuale.

La violazione della presente Protocollo Anticorruzione, del Codice Etico, del Modello Organizzativo o della Politica per la Prevenzione della Corruzione comporta l'applicazione di quanto previsto nel Codice Disciplinare e Sanzionatorio previsto nel Modello Organizzativo, in conformità a quanto previsto dal CCNL.

I Consulenti, Partner in Joint Venture e ogni altro soggetto contrattualizzato da ICM S.p.A. che violerà il presente Protocollo Anticorruzione e/o Leggi Anticorruzione saranno soggetti a rimedi contrattuali, inclusa la sospensione dell'esecuzione o la risoluzione immediata del contratto, con contestuale richiesta di risarcimento danni.