



# I.BLU

Industries by Idealservice

## protocollo P01 anticorruzione

<i>Data revisione</i>	<i>Oggetto revisione</i>	<i>Predisposto da</i>	<i>Verificato da</i>	<i>Approvato da</i>
30.05.2019	Prima emissione	ASQ Michele Del Gobbo	AU Fabrizio E. Fontana	AU Fabrizio E. Fontana
26.09.2019	Modifica governance societaria	ASQ Michele Del Gobbo	AD Paolo Gosparini	AD Paolo Gosparini

## 1. SCOPO

---

Lo scopo del presente documento è quello di indicare ai dipendenti e agenti di I.Blu i comportamenti corretti da adottarsi nello svolgimento delle attività lavorative nei confronti dei soggetti appartenenti all'ambito pubblico e dei clienti privati al fine di rispettare la normativa in vigore anticorruzione.

La Società I.Blu, sensibile allo spirito di prevenzione delle condotte corruttive e illecite in genere, adotta il presente Protocollo P01 Anticorruzione (di seguito indicato come Protocollo P01), ritenendo che la corruzione costituisca un ostacolo intollerabile all'efficienza del mercato e alla leale concorrenza e ricordando che l'integrità etica, il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti e la correttezza sono un dovere costante di tutti i dipendenti e collaboratori.

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

---

Il **Protocollo P01 Anticorruzione** è parte integrante del sistema di prevenzione rischi aziendale e, quindi, del Modello di organizzazione gestione e controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01, al quale è allegato.

Pertanto, anche il presente Protocollo P01 ha valore precettivo e deve, dunque, essere osservato da tutti i dipendenti e collaboratori interni ed esterni alla Società.

L'adozione del Protocollo P01 avviene previo integrale richiamo:

- del Codice Etico;
- della Parte Generale del Modello e, in particolare, dei Principi generali di comportamento;
- della Parte Speciale del Modello – PGR Piano di gestione dei rischi 231.

## 3. RESPONSABILITÀ

---

Il presente Protocollo P01 Anticorruzione è stato esaminato e approvato dal Consiglio di Amministrazione e la sua adozione e attuazione è obbligatoria per la Società.

Le figure interessate da questo protocollo sono tutte le funzioni che a qualsiasi titolo gestiscano direttamente o indirettamente attività che coinvolgono soggetti appartenenti alla pubblica amministrazione e clienti privati.

Di seguito si riportano le funzioni maggiormente coinvolte in tali attività. L'elenco è solo indicativo e non esaustivo.

- Gli amministratori;
- I Tecnici commerciali e i componenti delle aree tecniche;
- I componenti dell'area amministrazione e delle funzioni amministrativo – commerciali;
- I componenti delle funzioni Organizzazione e sviluppo risorse umane;
- I Responsabili di Area / Settore e i Responsabili di Centro Produttivo;
- I Procuratori speciali;
- Il Referente Ambientale, i componenti del Servizio di Prevenzione e Protezione, gli addetti alla gestione del sistema integrato QSA.

#### **4. RIFERIMENTI**

---

Il presente documento viene redatto in conformità a quanto previsto dai seguenti testi normativi, ai cui principi si ispira:

- la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione (adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, sottoscritta a Merida il 9 dicembre 2003 e ratificata in Italia con Legge 3 agosto 2009 n. 116);
- la Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (firmata a Parigi il 17 dicembre 1997, in vigore per l'Italia dal 15 dicembre 2000);
- la Convenzione penale sulla corruzione (siglata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata in Italia con Legge 28 giugno 2012, n. 110);
- La Legge 190 del 6 novembre 2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

#### **5. VIOLAZIONE DELLE NORME ANTI-CORRUZIONE**

---

Negli ultimi anni l'applicazione della normativa anti-corruzione è diventata più frequente e le sanzioni si sono inasprite.

Le persone fisiche che violano tali leggi possono essere condannate a pene detentive o subire sanzioni di altro tipo; le persone giuridiche possono incorrere in notevoli sanzioni pecuniarie e interdittive, quali l'interdizione dal contrattare con enti pubblici, la confisca del profitto del reato o richieste di risarcimento danni.

In casi di corruzione, inoltre, la reputazione commerciale della Società (nonché quella personale dei suoi amministratori, dipendenti, etc.) verrebbe gravemente danneggiata.

#### **6. NORME COMPORTAMENTALI**

---

I.Blu proibisce la corruzione in qualsivoglia forma.

I dipendenti e collaboratori della Società non devono commettere (o essere parte di, o essere coinvolti in) atti di concussione o corruzione.

Nel dettaglio, I.Blu vieta di:

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità a un pubblico ufficiale, un incaricato di un pubblico servizio o un privato (**corruzione attiva**);
- accettare la richiesta da, o sollecitazioni da, o autorizzare qualcuno ad accettare o sollecitare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità da un pubblico Ufficiale, un incaricato di un pubblico servizio o un privato (**corruzione passiva**);

quando l'intenzione sia:

- indurre un Pubblico Ufficiale, un Incaricato di un Pubblico Servizio o un privato, a svolgere in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica, o qualsiasi attività associata agli interessi commerciali della Società o ricompensarlo per averla svolta;

- influenzare un atto ufficiale (o un'omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio;
- al fine di ottenere, assicurarsi o mantenere un business o un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'impresa;
- in ogni caso, violare le leggi applicabili.

La condotta proibita include l'offerta da parte di personale della Società (**corruzione diretta**) o da parte di chiunque agisca per conto del medesimo (**corruzione indiretta**) di un vantaggio economico o altra utilità in relazione alle attività d'impresa.

Il suddetto divieto non è limitato ai pagamenti in contanti, e include, a fini corruttivi:

- omaggi;
- spese di attenzione verso terzi, pasti e trasporti;
- contributi in natura, come ad esempio le sponsorizzazioni;
- attività commerciali, posti di lavoro o opportunità d'investimento;
- sconti o crediti personali;
- assistenza o supporto ai familiari;
- altri vantaggi o altre utilità,

Sono, inoltre, vietati i pagamenti "incentivanti", vale a dire i pagamenti non ufficiali (solitamente di somma modesta) corrisposti a un pubblico ufficiale o a un incaricato di pubblico servizio per garantire o facilitare un'azione di routine o un servizio a cui ha diritto un privato.

In particolare, è proibito offrire, promettere o garantire vantaggi personali ai clienti al fine di influenzare le decisioni di acquisto.

A titolo meramente esemplificativo (e non esaustivo):

- non è consentito effettuare né accettare pagamenti privi di fondamento giuridico (ad es. finte note spese, pagamenti in contanti non dichiarati, fatture false) non giustificati;
- è consentito effettuare e accettare regali e altri favori personali esclusivamente qualora il valore complessivo e le circostanze concrete del caso non lascino presagire che dal destinatario ci si aspetti in cambio un determinato comportamento;
- sono dunque consentiti solamente omaggi pubblicitari dal valore ridotto nonché, in via eccezionale, regali personali in occasioni particolari, purché limitati a un ambito socialmente accettabile e con un riferimento all'ambiente lavorativo;
- possono essere autorizzate esclusivamente donazioni nel rispetto del Protocollo P02 "Spese di pubblicità e promozione e spese di rappresentanza";
- l'ospitalità verso Clienti privati o pubblici e a personale loro dipendente è consentita esclusivamente nell'ambito di eventi ufficiali o pranzi/cene di lavoro in quantità adeguate e socialmente accettabili;
- la sponsorizzazione finalizzata alla promozione di immagine, dei servizi e dei prodotti venduti da I.Blu è consentita nel rispetto del Protocollo P02 "Spese di pubblicità e promozione e spese di rappresentanza";

Per effetto di quanto sopra esposto:

- 1) tutti i rapporti di I.Blu con (o riferiti a, o che coinvolgono) un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio devono essere condotti nel rispetto del presente Protocollo P01;
- 2) tutti i rapporti di I.Blu con (o riferiti a) soggetti privati devono essere condotti nel rispetto del presente Protocollo P01;
- 3) i dipendenti e gli agenti di I.Blu sono responsabili, ciascuno per quanto di propria competenza, del rispetto del presente Protocollo P01;
- 4) gli amministratori vigilano sul rispetto del presente Protocollo P01 da parte dei dipendenti e degli agenti e adottano le misure per prevenire, identificare e riferire le potenziali violazioni;
- 5) nessuna pratica discutibile o illegale può essere in alcun caso giustificata o tollerata per il fatto di essere "consuetudinaria" nei settori di attività di I.Blu;
- 6) nessuna prestazione deve essere imposta o accettata se la stessa può essere raggiunta solo compromettendo gli standard etici di I.Blu;
- 7) i dipendenti di I.Blu che violano il presente Protocollo P01 Anticorruzione e/o le Leggi Anti-Corruzione, oltre che incorrere nelle specifiche sanzioni di carattere penale e/o amministrativo previste dalle norme di legge violate, sono soggetti a provvedimenti disciplinari (incluso il licenziamento), nonché a ogni altra azione legale necessaria per tutelare gli interessi della Società, nel rispetto delle disposizioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Categoria;
- 8) i collaboratori esterni di I.Blu che violano il Presente Protocollo P01 e/o le Leggi Anti-Corruzione saranno soggetti ai rimedi contrattuali, inclusa la risoluzione del contratto e la richiesta di risarcimento danni, in conformità a quanto previsto nei rispettivi Contratti di collaborazione stipulati con la Società;
- 9) i dipendenti della Società non saranno licenziati, demansionati, sospesi, minacciati, vessati o discriminati in alcun modo nel trattamento lavorativo, per essersi rifiutati di effettuare un pagamento proibito, anche se tale rifiuto abbia dato origine a una perdita economica o ad altra conseguenza pregiudizievole per l'attività d'impresa. In tali occasioni è comunque fatto loro obbligo di informare, con ogni possibile tempestività il Consiglio di Amministrazione della Società e l'Organismo di vigilanza (ODV).

I contratti che vengono sottoscritti da I.Blu con soggetti terzi devono:

- essere definiti per iscritto nel rispetto del presente Protocollo P01;
- contenere esplicite clausole, volte al rispetto del D.lgs. 231/01;
- contenere apposita dichiarazione di presa conoscenza della normativa di cui al D.lgs. 231/01 e impegno al rispetto del MOGC;
- contenere, apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte di terzi e collaboratori delle norme di cui al D.lgs. 231/01 (es. clausole risolutive espresse, penali contrattuali).

---

## **7. SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONE**

---

In caso di tentata concussione da parte di un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, il soggetto interessato deve:

- a) non dare seguito alla richiesta;
- b) fornire tempestivamente informativa al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza.

In caso di conflitti di interesse che sorgano nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o nell'ambito dei rapporti con i Clienti, il soggetto interessato deve fornire tempestivamente informativa al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione delle norme comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, il soggetto interessato deve interpellare senza ritardo il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

I dipendenti di I.Blu non saranno licenziati, demansionati, sospesi, minacciati, vessati o discriminati in alcun modo nel trattamento lavorativo, per aver svolto lecitamente un'attività di segnalazione in buona fede attinente al rispetto del presente Protocollo P01 e/o delle Leggi Anti-Corruzione.

---

## **8. MONITORAGGIO**

---

L'Organismo di Vigilanza di I.Blu esamina e valuta in maniera indipendente il sistema di controllo interno e le misure anti-corruzione nel loro complesso, al fine di verificare che sia rispettato quanto previsto dal presente Protocollo P01 Anticorruzione, sulla base del proprio programma annuale.

L'Organismo di Vigilanza può suggerire miglioramenti del Presente Protocollo sulla base delle "best practice" emergenti o nel caso in cui siano individuate criticità.

In violazione del presente Protocollo P01, il Consiglio di Amministrazione valuta eventuali revisioni o miglioramenti al fine di impedire il ripetersi della violazione.