

		<u>MODELLO DI ADEGUAMENTO E LINEE GUIDA ISO</u> <u>37001:20161</u> <u>"ANTIBRIBERY MANAGEMENT STSTEM"</u> -	
			28/06/2024

MODELLO DI ADEGUAMENTO E LINEE GUIDA ISO 37001:20161
"ANTIBRIBERY MANAGEMENT STSTEM"

TAVOLA EDIZIONI

Edizione	Data	Oggetto	Redatto e Verificato	Approvato
01	28.06.2024	Nuova edizione per Incentive Promomedia	Dott. Alfredo Visconti Avv. Paola Volpe	Incentive Promomedia

	MODELLO DI ADEGUAMENTO E LINEE GUIDA ISO 37001:20161 <u>"ANTIBRIBERY MANAGEMENT SYSTEM"</u> -	28/06/2024
---	---	------------

Sommario

1. INTRODUZIONE.....	3
1.1 SCOPO	3
1.2 ADOZIONE E ATTUAZIONE.....	3
1.3 RUOLI RESPONSABILITA'	4
2. TERMINOLOGIA	5
3. PRINCIPI GENERALI ANTICORRUZIONE	7
A) RAPPORTI A RISCHIO CORRUZIONE	8
A.1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	8
A.2. Rapporti con soggetti privati	10
A.2.2. Fornitori	11
6. informa per mezzo di una comunicazione "Lettera ai fornitori" dei principi di anticorruzione.....	11
B) LE TERZE PARTI RILEVANTI	12
• Terze parti coinvolte in operazioni straordinarie	13
C.1. Attività di sponsorizzazioni.....	15
C.2. Erogazioni liberali- Donazioni	15
C.4. Spese di rappresentanza, omaggi e altre utilità	17
C.4.1. Spese di rappresentanza ed ospitalità.....	17
C.4.2. Regali e omaggi.....	17
C.4.3. Pagamenti agevolativi.....	18
C.5. Contributi politici.....	18
C. 6 Selezione e assunzione e gestione del personale	18
4. MONITORAGGIO, MIGLIORAMENTO E REPORTING	20
e) % gare vinte/partecipate x Area;	21
4.1 Segnalazioni.....	21
5. Formazione personale e diffusione del Modello Anticorruzione	22
6. SISTEMA SANZIONATORIO	23

	MODELLO DI ADEGUAMENTO E LINEE GUIDA ISO 37001:20161 <u>"ANTIBRIBERY MANAGEMENT SYSTEM"</u> -	28/06/2024
---	---	------------

1. INTRODUZIONE

1.1 SCOPO

Incentive Promomedia (e tutte le società ad essa collegate) svolge la propria attività nel rispetto dei principi di lealtà, correttezza, trasparenza, onestà e integrità e in conformità alle leggi, regolamenti, alle normative obbligatorie, gli standard internazionali e linee guida, sia nazionali sia straniere, che si applicano al suo business.

Obiettivo del presente Modello è quella di fornire le regole di prevenzione e contrasto alla corruzione e di dettare un sistema organico e coerente di principi di integrità e trasparenza volto a prevenire e contrastare i rischi di pratiche illecite nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

1.2 ADOZIONE E ATTUAZIONE

Incentive Promomedia ha adottato il presente Modello in conformità ai principi espressi dal Codice Etico e allo standard ISO 37001:20161 "Antibribery Management Systems", in coerenza con la Politica Anticorruzione, il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 e le normative applicabili in materia di prevenzione della corruzione.

Il presente Modello Anticorruzione si applica con efficacia immediata a tutti i destinatari, così come di seguito definiti.

Gli Organi Amministrativi delle società controllate dalla Incentive Promomedia SRL adottano il presente Modello Anticorruzione. Le società si adopereranno al fine di favorire il recepimento, da

¹ La ISO 37001:2016 – Sistemi di Gestione Anticorruzione è una nuova norma per la costruzione di un sistema applicabile a qualsiasi tipologia di organizzazione, pubblica o privata. Prevede i requisiti di un sistema di gestione anti corruzione orientato al miglioramento continuo e richiede di adottare misure per prevenire ed evitare i rischi di corruzione in maniera ragionevole, proporzionale al settore di attività, alle dimensioni e alla complessità proprie dell'organizzazione.

In particolare queste misure includono:

- l'adozione di una Politica Anticorruzione;
- il coinvolgimento dell'Alta Direzione;
- l'individuazione del Compliance Manager;
- la valutazione dei rischi corruzione;
- le due diligence sui progetti e sui partner commerciali in funzione dei rischi identificati;
- l'effettuazione di controlli finanziari e commerciali;
- l'adozione di procedure per la segnalazione e l'indagine del fenomeno di corruzione.

La norma non si sovrappone agli strumenti di prevenzione del rischio di corruzione previsti da norme di legge (Piani Prevenzione Corruzione Legge n. 190/2012 o Modelli di Organizzazione ai sensi del D.Lgs 231) ma serve a coordinare al meglio l'organizzazione per la prevenzione della corruzione, in modo efficace ed integrato con altri sistemi di gestione aziendale. Inoltre può costituire un valido criterio di riferimento, riconosciuto a livello internazionale, a supporto della prova dell'esistenza e dell'efficacia del Modello di Organizzazione per la prevenzione dei reati di corruzione D.Lgs 231, come già riconosciuto per altri schemi analoghi (OHSAS 18001, ISO 14001).

	<p><u>MODELLO DI ADEGUAMENTO E LINEE GUIDA ISO</u> <u>37001:20161</u> <u>“ANTIBRIBERY MANAGEMENT STSTEM”</u></p> <p style="text-align: center;">-</p>	<p style="text-align: center;">28/06/2024</p>
---	--	---

parte delle società in cui detengono una partecipazione anche non di controllo (incluse le Joint Venture), delle disposizioni del Modello Anticorruzione.

1.3 RUOLI RESPONSABILITA'

L'adozione e le successive modifiche del Modello Anticorruzione competono all'Amministratore contestualmente all'approvazione della Politica Anticorruzione, del Modello Anticorruzione, l'Amministratore ha nominato la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione che è il soggetto responsabile dell'attuazione e del monitoraggio del Modello Anticorruzione all'interno del Gruppo e, più in generale, della conformità del sistema anticorruzione ai requisiti dello standard UNI ISO 37001:2016.

Il monitoraggio dell'effettiva applicazione del Modello è di competenza del soggetto nominato responsabile che verificherà, mediante attività di audit dell'Ufficio Sistema Integrato e Internal Audit, il rispetto di quanto previsto dal Modello Anticorruzione.

Il responsabile riesaminerà periodicamente il Modello, raccomandando aggiornamenti o modifiche con particolare riguardo all'evoluzione delle *best practice* emergenti e della normativa di riferimento ovvero in caso di riscontrate criticità.

Le modifiche e integrazioni del Modello competono all'Amministratore, ad eccezione di quelle meramente formali che verranno apportate direttamente dal responsabile. Tutti i Protocolli/Processi aziendali adottati o che verranno adottati, al fine di prevenire il rischio Corruzione, dovranno intendersi parte integrante del Modello.

Il responsabile riferirà annualmente in relazione all'attività svolta all'Amministratore ed ai seguenti Organismi/collegi se presenti, al Collegio Sindacale, al Comitato Controllo e Rischi e all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01.

L'OdV², quale organismo destinatario delle Segnalazioni, riporterà le segnalazioni concernenti condotte rilevanti ai fini del rischio corruzione.

Il Responsabile Sistema Integrato inserirà nel Riesame Direzionale la sintesi dell'attività svolta insieme.

Il responsabile procederà a compilare semestralmente un flusso informativo nel quale esporrà in sintesi al OdV le risultanze delle indagini svolte a livello di Responsabili di Area su problematiche di anticorruzione

² Organismo di Vigilanza così come previsto dalla 231/01

	<u>MODELLO DI ADEGUAMENTO E LINEE GUIDA ISO</u> <u>37001:20161</u> <u>"ANTIBRIBERY MANAGEMENT SYSTEM"</u> -	28/06/2024
---	---	------------

2. TERMINOLOGIA

Ai fini del presente Modello Anticorruzione, i termini elencati assumono il significato di seguito specificato.

Accordo di partnership – accordo con cui due o più imprese, anche appartenenti a Paesi 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 (ATI), 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.

Corruzione attiva – azione deliberata di chiunque promette o dà, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità ad un Funzionario Pubblico o ad un privato, per lui 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 Funzionario Pubblico o da un privato, per sé 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.

Destinatari: L'Amministratore, i componenti dei Consigli di Amministrazione e dei Collegi Sindacali, nonché i dipendenti, i collaboratori a qualunque titolo oltreché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente intrattengono rapporti contrattuali, onerosi o gratuiti, rapporti o relazioni con Incentive Promomedia.

Erogazione liberale – Contributo (somma o bene) concesso a favore di persone fisiche, diverse dai dipendenti, e di persone giuridiche (Stato, enti/istituzioni pubbliche, fondazioni/associazioni senza scopo di lucro, ONLUS, etc.) senza richiedere alcuna contro-prestazione. Le erogazioni liberali possono essere effettuate in denaro o in natura a favore dell'ente.

Funzionario Pubblico – comprende in generale qualsiasi funzionario, tra i quali in via esemplificativa, i

	<p><u>MODELLO DI ADEGUAMENTO E LINEE GUIDA ISO</u> <u>37001:20161</u> <u>“ANTIBRIBERY MANAGEMENT SYSTEM”</u></p> <p style="text-align: center;">-</p>	<p style="text-align: center;">28/06/2024</p>
---	--	---

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; qualsiasi dipendente o persona che agisce per o a nome di un'organizzazione pubblica internazionale (come le Nazioni Unite). Questa definizione comprende tutti i funzionari e i dipendenti di aziende possedute o controllate, anche solo in parte, dal governo, inclusi tutti i dipendenti di aziende e strumentalità di proprietà del governo, anche se le aziende vengono gestite come società private.

Fornitore: la persona fisica o giuridica che approvvigiona Incentive Promomedia o una Società del Gruppo di beni o servizi.

Normativa anticorruzione: le leggi previste in materia dagli ordinamenti di appartenenza di ciascuna società del Gruppo, con particolare riferimento al Decreto Legislativo 231/2001, al Bribery Act (2010), al Foreign Corrupt Practices Act (1977), alla Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (OCSE) sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (1997), alla Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (Risoluzione dell'Assemblea Generale n. 58/4 del 31 ottobre 2003), alle Convenzioni del Consiglio d'Europa in materia (Civil and Criminal Law Conventions on Corruption -1999).

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

Pratiche oggetto di sanzione – Corruzione Passiva, Corruzione Attiva, Pratiche Corruttive, Pratiche Fraudolente, Pratiche Coercitive, Pratiche Collusive, Pratiche Ostruttive, riciclaggio di denaro o finanziamento del terrorismo.

Pratiche coercitive – il danneggiamento o la minaccia di provocare danni, direttamente o indirettamente, ad un soggetto o a beni di sua proprietà al fine di influenzarne impropriamente le azioni.

Pratiche collusive – un'intesa o un accordo tra due o più parti definita per raggiungere uno scopo illecito, incluso influenzare in modo improprio le azioni di un'altra parte.

Pratiche corruttive – l'offerta, la dazione, la ricezione o la sollecitazione, diretta o indiretta, di qualsiasi utilità per influenzare l'azione di un Funzionario Pubblico.

	<u>MODELLO DI ADEGUAMENTO E LINEE GUIDA ISO</u> <u>37001:20161</u> <u>"ANTIBRIBERY MANAGEMENT SYSTEM"</u> -	28/06/2024
---	---	------------

Pratiche fraudolente – qualsiasi atto o omissione, ivi inclusa una rappresentazione fuorviante, che consapevolmente o per imprudenza induce in errore, o tenta di indurre in errore, un soggetto al fine di ottenere un vantaggio finanziario o di altra natura o per evitare di adempiere ad un’obbligazione.

Pratiche ostruttive – l’atto di distruggere, falsificare, alterare o occultare deliberatamente materiale probatorio rilevante ai fini di un’indagine e/o di minacciare, molestare o intimidire un soggetto per impedirgli di rivelare le sue conoscenze circa questioni relative ad un’indagine o di proseguire l’indagine;

Pubblica Amministrazione – comprende in generale qualsiasi organismo, strumentalità o azienda che svolge una funzione governativa, qualsiasi agenzia, ufficio o organo dell’Unione Europea, qualsiasi impresa di proprietà, controllata o partecipata, anche solo in parte, da un governo italiano o straniero, qualsiasi organizzazione pubblica internazionale, quali le Nazioni Unite o le Banche Multilaterali, o qualsiasi partito politico o candidato a una carica politica, italiano o straniero

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, finalizzate a mantenere e accrescere la reputazione positiva.

Sponsorizzazione – spesa finalizzata alla promozione istituzionale, diretta a migliorare l’immagine o la reputazione generale della Società di Incentive Promomedia.

3. PRINCIPI GENERALI ANTICORRUZIONE

Con riferimento alle attività poste in essere sono stati individuati alcuni ambiti nei quali il rischio corruzione attiva e passiva, si presenta più elevato. Nelle principali aree a rischio sono stati definiti dei principi generali di comportamento cui i Destinatari devono attenersi.

Le aree a rischio sono suddivise nelle seguenti categorie:

- A) Rapporti a rischio corruzione;
- B) Terze Parti Rilevanti;
- C) Attività strumentali a rischio corruzione.

	<p><u>MODELLO DI ADEGUAMENTO E LINEE GUIDA ISO</u> <u>37001:20161</u> <u>"ANTIBRIBERY MANAGEMENT SYSTEM"</u></p> <p style="text-align: center;">-</p>	<p style="text-align: center;">28/06/2024</p>
---	--	---

Ai fini del rispetto del presente Modello Anticorruzione, sia nella gestione dei rapporti a rischio corruzione sia nello svolgimento delle attività strumentali a rischio corruzione, oltre ai controlli specifici, Incentive Promomedia impone l'osservanza dei seguenti principi:

- **segregazione di attività e processi:** da effettuarsi sia con strumenti organizzativi, quali la separazione di compiti e responsabilità, sia di strumenti di accesso ad informazioni, la cui disponibilità deve dipendere dalle responsabilità assegnata al personale;
- **sistema dei poteri di firma:** i poteri di firma, formalmente definiti, devono essere connessi e coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate ed esercitati entro i limiti di valore definiti;
- **chiarezza e semplicità:** i compiti e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti nei processi aziendali, nonché le attività ed i relativi controlli, devono essere definiti in modo chiaro e devono prevedere meccanismi di agevole applicazione;
- **imparzialità e assenza di conflitti di interesse:** i Destinatari del Modello devono operare con professionalità, imparzialità e nel rispetto della Normativa anticorruzione. Essi hanno, pertanto, l'obbligo di evitare ogni e qualsivoglia situazione dalla quale possa sorgere un conflitto di interesse, tale da incidere anche potenzialmente – sulla loro capacità di agire nell'interesse dell'azienda e nel rispetto della citata Normativa;
- **tracciabilità e archiviazione:** tutte le attività e i relativi controlli effettuati, devono essere tracciati e verificabili ex post, ove possibile, anche tramite l'utilizzo di adeguati supporti documentali/informatici; la documentazione prodotta sarà archiviata in modo adeguato nel server aziendale singolarmente dai singoli Responsabili.

A) RAPPORTI A RISCHIO CORRUZIONE

Con riferimento alle attività di Incentive Promomedia, sono state individuate le seguenti aree nelle quali più elevato si presenta il rischio Corruzione.

A.1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Tra Incentive Promomedia e le Pubbliche Amministrazioni (di seguito "PA") occorrono interazioni che possono creare potenziali situazioni di rischio, in quanto Incentive Promomedia potrebbe essere considerato responsabile di atti di corruzione intrapresi o tentati verso Funzionari Pubblici che potrebbero richiedere benefici per compiere atti non conformi ai propri doveri o in violazione di obblighi inerenti al proprio ufficio I rapporti con le PA riguardano, principalmente, le seguenti categorie di attività:

 	MODELLO DI ADEGUAMENTO E LINEE GUIDA ISO 37001:20161 <u>"ANTIBRIBERY MANAGEMENT SYSTEM"</u> -	28/06/2024
---	---	------------

- **rapporti con la PA in qualità di stazione appaltante/committente** – 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 identificazione dei requisiti per la partecipazione alle gare, l’approvazione di modifiche, proroghe, etc.;
- **ottenimento di provvedimenti amministrativi di competenza della PA** – tali attività possono generare rischi di corruzione nel corso delle attività per 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 etc.;
- **adempimenti di obblighi nei confronti della PA** – la necessità di soddisfare tali obblighi, tra cui l’attuazione di prescrizioni normative, l’esecuzione di specifiche verifiche, la presentazione di dichiarazioni, etc., potrebbe generare rischi di corruzione;
- **verifiche e/o controlli da parte della PA** – la gestione di richieste nell’ambito di ispezioni, verifiche, controlli, indagini, etc. in cui siano coinvolti i Destinatari potrebbe generare rischi per la Società;
- **contenziosi legali** – 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.

In relazione ai suddetti ambiti a rischio, Incentive Promomedia:

1. proibisce qualsivoglia pagamento, utilità o altro beneficio non dovuto a favore di Funzionari Pubblici in violazione del Modello Anticorruzione e delle Leggi Anticorruzione applicabili, anche se questi dovessero essere esplicitamente richiesti, ovvero anche se fosse consuetudine in un determinato contesto, e ciò dovesse comportare un qualsiasi tipo di svantaggio per Incentive Promomedia o per il suo personale;
2. vieta favori, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi finalizzati ad influenzare impropriamente le decisioni del Funzionario Pubblico;
3. identifica i soggetti autorizzati ad intrattenere rapporti con la PA, sia nei casi in cui la PA è committente di una gara, sia nei casi di visite ispettive;
4. adotta procedure specifiche per la gestione dei processi che prevedono contatti con la PA e IPS, al fine di assicurare il rispetto dei principi sopra evidenziati e, in particolare, la segregazione di

 	<p><u>MODELLO DI ADEGUAMENTO E LINEE GUIDA ISO</u> <u>37001:20161</u> <u>“ANTIBRIBERY MANAGEMENT SYSTEM”</u></p> <p>-</p>	<p>28/06/2024</p>
---	--	-------------------

attività/processi e la tracciabilità delle operazioni eseguite;

5. attua un programma di formazione modulato, con un differente grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei destinatari ed al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili al rischio di corruzione.

A.2 Rapporti con soggetti privati

Incentive Promomedia, nello svolgimento delle proprie attività di business, intrattiene rapporti con varie tipologie di terze parti, quali clienti, fornitori, partner commerciali, etc., con finalità differenti.

Di seguito, si riportano le principali categorie di soggetti, i rischi che possono derivare dalla gestione del rapporto con le stesse ed i principi di controllo.

A.2.1 Clienti

Accanto ai Clienti pubblici committenti altre categorie di Clienti di Incentive Promomedia sono rappresentati da soggetti privati che acquistano servizi da Incentive Promomedia. In tali relazioni i rischi di corruzione possono essere rappresentati dall'eventualità che le società facenti parti della compagine di Incentive Promomedia siano ritenute responsabile per atti di corruzione intrapresi o tentati verso il Cliente o suoi dipendenti o, viceversa, che il Cliente possa imporre ad Incentive di lavorare con un determinato fornitore con cui il Cliente stesso ha rapporti consolidati al fine di ottenere benefici personali, oppure che l'operazione o la vendita rappresentino il pagamento del prezzo per un atto corruttivo.

In relazione ai suddetti ambiti di rischio, Incentive Promomedia:

1. svolge delle verifiche sul potenziale Cliente;
2. identifica dei soggetti autorizzati ad intrattenere rapporti con i clienti, sia in fase di ricerca e selezione del cliente, sia in fase di predisposizione e presentazione dell'offerta al fine di assicurare il rispetto del principio di segregazione di attività/processi;
3. vieta favori, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi finalizzati ad influenzare impropriamente le decisioni dei clienti e potenziali clienti;
4. garantisce la trasmissione al Cliente della documentazione richiesta, assicurandone completezza, accuratezza e veridicità;
5. attua un programma di formazione per il personale che intrattiene rapporti con i clienti modulato in relazione al livello di coinvolgimento del personale stesso nelle attività sensibili al rischio di corruzione.

	<u>MODELLO DI ADEGUAMENTO E LINEE GUIDA ISO</u> <u>37001:20161</u> <u>"ANTIBRIBERY MANAGEMENT SYSTEM"</u> -	28/06/2024
---	---	------------

Il processo di selezione delle iniziative commerciali è regolato nel dettaglio dalle procedure aziendali di Incentive Promomedia, le quali identificano i ruoli e le responsabilità dei principali attori coinvolti nel suddetto processo e definiscono le modalità per una corretta selezione di tali iniziative.

A.2.2 Fornitori

Le attività poste in essere da parte o a favore di fornitori (ivi inclusi subappaltatori, consulenti e prestatori di servizi professionali) possono essere considerate a rischio corruzione in quanto, a titolo esemplificativo, il prezzo del servizio/attività resa potrebbe nascondere provviste per il pagamento di atti corruttivi oppure il fornitore potrebbe corrompere i dipendenti di Incentive Promomedia per ottenere benefici.

In relazione ai suddetti ambiti di rischio, Incentive Promomedia:

1. vieta qualsiasi comportamento in contrasto con i principi del Modello Anticorruzione prevedendo l'obbligo, per tutti i fornitori, di sottoscrivere una specifica clausola contrattuale con cui si impegnano ad agire nel rispetto del Codice Etico e dei principi previsti dal Modello Anticorruzione (e, ove applicabile, del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001), pena la risoluzione del contratto. Nel caso in cui la controparte sia a sua volta dotata di propri presidi di compliance (es. Codice Etico), la Società deve svolgere una verifica di coerenza dei principi in essi espressi con i principi adottati da Incentive Promomedia al fine di valutare eventuali modifiche alla predetta clausola;
2. seleziona, tramite un processo strutturato di qualifica, fornitori affidabili e di comprovata reputazione;
3. prevede che i contratti con i fornitori vengano redatti per iscritto;
4. monitora che non siano corrisposti compensi, provvigioni o commissioni in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società, non conformi all'incarico conferito e alle condizioni/prassi esistenti sul mercato o determinate da tariffe professionali;
5. prevede l'obbligo per i fornitori di sottoscrivere una dichiarazione in cui la controparte (i) garantisce che il corrispettivo esigibile sia esclusivamente ricevuto quale corrispettivo dei servizi definiti nel contratto; (ii) garantisce di essere il destinatario finale del pagamento del corrispettivo oppure si obbliga ad indicare tale destinatario finale, con diritto di Incentive Promomedia di risolvere il contratto nel caso in cui le verifiche sul predetto soggetto non diano esito positivo;
6. *informa per mezzo di una comunicazione "Lettera ai fornitori" dei principi di anticorruzione*

	<p><u>MODELLO DI ADEGUAMENTO E LINEE GUIDA ISO</u> <u>37001:20161</u> <u>“ANTIBRIBERY MANAGEMENT SYSTEM”</u></p> <p style="text-align: center;">-</p>	<p style="text-align: center;">28/06/2024</p>
---	--	---

Il processo di approvvigionamento e i relativi controlli sono regolati nel dettaglio dalle procedure aziendali di Incentive Promomedia, le quali identificano i ruoli e le responsabilità dei principali attori coinvolti nel suddetto processo 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 e monitoraggio dei pagamenti.

B) LE TERZE PARTI RILEVANTI

Tra gli operatori con cui Incentive Promomedia entra in contatto si segnalano alcune categorie specifiche per le quali il rischio di corruzione può essere considerato più elevato in relazione alle caratteristiche del soggetto o dell'attività svolta. Tali soggetti sono definiti **Terze Parti Rilevanti (TPR)**, ossia ogni persona giuridica o fisica, non dipendente, che agisce in nome e/o per conto della Società e che potrebbe avere un contatto con un Funzionario Pubblico o un soggetto privato nello svolgimento del suo incarico in nome e/o per conto della Società. Sono Terze Parti Rilevanti anche le persone giuridiche individuate come potenziale target per la realizzazione di un'operazione straordinaria di fusione o acquisizione.

Con il termine contatto ci si riferisce a qualunque attività di negoziazione, accordo, incontro, ispezione, indagine, gestione di adempimenti amministrativi, contrattuali o normativi o altro tipo di operazione analoga in cui la Terza Parte Rilevante si relaziona con Funzionari Pubblici o soggetti privati in nome e/o per conto di Incentive Promomedia.

In base alla tipologia di rapporti che Incentive Promomedia intrattiene con i terzi, le Terze Parti Rilevanti sono le seguenti categorie:

- **Partner (in Joint venture, consorzi, società commerciali, ecc...)** Incentive Promomedia può collaborare con persone giuridiche al fine di aggiudicarsi, sviluppare o gestire gare, condividendo i rischi legati all'investimento. Tali forme di collaborazione possono essere effettuate sia attraverso la costituzione di specifiche strutture societarie, sia per il tramite di accordi di "joint venture" o altri accordi di partnership.

È importante per Incentive Promomedia conoscere i partner potenziali ed essere in grado di valutare i rischi, esistenti o potenziali, derivanti da una controparte che opera non in linea con i principi etici definiti da Incentive Promomedia.

Consulenti, prestatori di servizi professionali, collaboratori non dipendenti che, in ragione dell'attività svolta, abbiano un contatto con un Funzionario Pubblico o un soggetto privato in nome e/o per conto di Incentive Promomedia:

 	<u>MODELLO DI ADEGUAMENTO E LINEE GUIDA ISO</u> <u>37001:20161</u> <u>“ANTIBRIBERY MANAGEMENT SYSTEM”</u> -	 28/06/2024
---	---	----------------

Incentive Promomedia può avvalersi del supporto di consulenti, prestatori di servizi professionali e collaboratori non dipendenti (es. intermediari o sponsors) nello svolgimento delle proprie attività di business. Quando tali soggetti agiscono in nome e/o per conto di Incentive Promomedia e hanno contatti con un Funzionario Pubblico o soggetto privato nello svolgimento del loro incarico rientrano nella categoria delle Terze Parti Rilevanti, rendendo pertanto necessari ulteriori controlli e verifiche. È importante esaminare consulenti, prestatori di servizi professionali e collaboratori ed acquisire informazioni circa il fatto che ciascuno di essi non abbia intrapreso attività proibite dal Sistema Anticorruzione oppure se esiste la ragionevole possibilità che possa intraprenderle.

- **Terze parti coinvolte in operazioni straordinarie**

Si tratta delle imprese individuate come potenziale target per la realizzazione di operazioni straordinarie quali fusioni o acquisizioni. Nel corso di queste operazioni, è importante valutare il rischio corruzione derivante dall'acquisizione di un'azienda, o di un ramo di azienda, che ha una propria esposizione al rischio corruzione, anche in relazione alla tipologia di business condotta e al Paese in cui opera. Sono compresi in tale categoria anche i soggetti che operano a supporto dell'operazione, consulenti e advisors.

Per le operazioni straordinarie, un appropriato processo di Due Diligence è fondamentale per evitare potenziali ripercussioni su Incentive Promomedia, quali il danno di immagine, la riduzione del valore della Società e/o il nocimento all'operazione.

B.1 La Due Diligence delle Terze Parti Rilevanti

Al fine di minimizzare i rischi, Incentive Promomedia prevede che prima di stabilire un rapporto e durante la vigenza del contratto con una Terza Parte Rilevante, siano effettuate valutazioni ulteriori rispetto a quelle già previste nelle procedure aziendali. Le attività di verifica e di approvazione sono finalizzate a determinare se una Terza Parte Rilevante agisca in violazione del Codice Etico, del Sistema Anticorruzione, del Sistema Antitrust o se sussiste un concreto rischio che possa agire in tal modo.

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

- conduzione di una verifica di livello approfondito (cd. Due Diligence) sulla Terza Parte Rilevante, da svolgersi secondo le modalità definite dalle “Linee Guida Anticorruzione – Valutazione delle Terze Parti Rilevanti” e prima di instaurare una relazione contrattuale o eseguire un'operazione con tale Terza Parte Rilevante;
- in caso si evidenziassero segnali di allarme in fase di Due Diligence, accertare che siano stati risolti o

	<u>MODELLO DI ADEGUAMENTO E LINEE GUIDA ISO</u> <u>37001:20161</u> <u>“ANTIBRIBERY MANAGEMENT SYSTEM”</u> -	 28/06/2024
---	---	--------------------

che siano state stabilite idonee tutele per Incentive Promomedia;

- monitoraggio nel corso del rapporto con Terze Parti Rilevanti, prevedendo il persistere dei principi contenuti nel presente Modello.

L'attività di *Due Diligence* deve essere volta a verificare:

- l'identità e i requisiti reputazionali, di onorabilità e di integrità dei soci e degli amministratori della Terza Parte Rilevante;
- nel caso in cui la Terza Parte Rilevante sia una persona giuridica, sia individuabile il suo titolare effettivo, ultimo di eventuali catene societarie (l'ultimate owner);
- l'esistenza di eventuali procedimenti, sanzioni o condanne, per violazioni della Normativa anticorruzione, a carico della Terza Parte Rilevante;
- non esista alcun conflitto di interesse tra la Terza Parte Rilevante e i Funzionari Pubblici o i soggetti privati con cui la Terza Parte dovrà interagire;
- esista una valida ragione commerciale che giustifichi un rapporto con tale Terza Parte Rilevante;
- nel caso di operazioni straordinarie, nella società oggetto dell'operazione, non sussistano potenziali carenze del sistema di controllo interno e/o potenziali transazioni sospette anomali, sospette interazioni con le pubbliche amministrazioni, etc.).

Quanto sopra descritto viene specificato in un documento "Contratto quadro standard", che viene solitamente utilizzato per finalizzare l'operazione.

A seguito del superamento delle verifiche di Due Diligence, Incentive Promomedia assicura che il rapporto con la Terza Parte Rilevante sia disciplinato in forma scritta da documenti che contengano l'apposita clausola e, in particolare, l'impegno ad operare in conformità al Modello nonché alle leggi applicabili.

Incentive Promomedia assicura altresì che i servizi siano stati effettivamente prestati e che le modalità di pagamento siano tracciabili e così come i compensi siano erogati nei confronti del prestatore, ragionevoli dal punto di vista commerciale e proporzionati al livello e alla tipologia dei servizi forniti.

C) ATTIVITA' STRUMENTALI A RISCHIO CORRUZIONE

Con attività strumentali al rischio corruzione si fa riferimento a quelle operazioni o processi in cui sono gestiti strumenti di tipo finanziario e/o da cui possono derivare utilità o mezzi con cui supportare la commissione del reato di corruzione. Per la gestione e il monitoraggio delle attività di seguito elencate. Incentive

	<p><u>MODELLO DI ADEGUAMENTO E LINEE GUIDA ISO</u> <u>37001:20161</u> <u>“ANTIBRIBERY MANAGEMENT SYSTEM”</u></p> <p style="text-align: center;">-</p>	<p style="text-align: center;">28/06/2024</p>
---	--	---

Promomedia ha adottato apposite procedure aziendali che disciplinano ruoli e responsabilità del personale coinvolto, nel rispetto dei principi descritti nel presente Modello.

C.1 Attività di sponsorizzazioni

Le sponsorizzazioni possono essere effettuate solo se rientrano tra le iniziative che hanno l'esclusivo scopo di promozione istituzionale del brand, creazione di visibilità e reputazione positiva per Incentive Promomedia.

Incentive Promomedia presta attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale per qualunque attività di sponsorizzazione.

Incentive Promomedia 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;
- funzioni deputate all'approvazione dell'iniziativa effettuano una verifica sui potenziali conflitti di interesse nell'iniziativa che si intende sponsorizzare;
- i partner in contratti di sponsorizzazione devono essere soltanto enti noti, affidabili e di comprovata reputazione;
- ✓ - i contratti di sponsorizzazione devono essere redatti per iscritto e devono 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;
- ✓ la clausola di "Compliance" con cui la controparte si impegna ad agire nel rispetto del Codice Etico e dei principi previsti dal presente Modello, dove applicabile, del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001);

il diritto di Incentive Promomedia di effettuare controlli sulla controparte, nel caso in cui abbia un ragionevole sospetto che la controparte stessa possa aver violato le disposizioni previste dalle normative applicabili, del Codice Etico e/odel Modello Anticorruzione;

C.2 Erogazioni liberali- Donazioni

Le erogazioni liberali verso Enti pubblici o soggetti privati sono ammesse se rientrano nella sfera delle

	<u>MODELLO DI ADEGUAMENTO E LINEE GUIDA ISO</u> <u>37001:20161</u> <u>"ANTIBRIBERY MANAGEMENT SYSTEM"</u> -	28/06/2024
---	---	------------

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 e sono approvate secondo le procedure aziendali. Tali erogazioni non prevedono alcuna controprestazione.

L'erogazione liberale venga svolta in conformità con i principi di cui al presente Modello.

Incentive Promomedia prescrive le modalità operative relative all'autorizzazione e all'erogazione di contributi liberali, i quali rispettano i seguenti principi:

- ✓ funzioni deputate verificano la coerenza con il budget approvato e le procedure;
- ✓ funzioni deputate all'approvazione dell'iniziativa verificano i potenziali conflitti di interesse nell'iniziativa che si intende effettuare;
- ✓ gli enti beneficiari devono essere ben noti, affidabili e di eccellente reputazione. Sono vietati i contributi individuali effettuati direttamente a un Funzionario Pubblico o a un soggetto privato;
- ✓ funzioni deputate verificano la legittimità del contributo rispetto alle Leggi Anticorruzione e alle leggi applicabili;
- ✓ tutte le proposte devono essere esaminate e autorizzate dai soggetti dotati di idonei poteri nel rispetto delle procedure che disciplinano l'attività;
- ✓ i contributi in denaro devono essere effettuati tramite mezzi di pagamento tracciabili e non trasferibili;
- ✓ le erogazioni in natura (ossia fornitura di prodotti e/o servizi), oltre a rispettare i principi e requisiti sopra descritti, devono essere adeguatamente rendicontate producendo la necessaria documentazione amministrativa contabile di supporto;

C.3 Finanziamenti

L'acquisizione di finanziamenti per lo svolgimento dell'attività aziendale possono generare rapporti con enti pubblici che possono essere a rischio corruzione in particolar modo nelle fasi di assegnazione, monitoraggio e rendicontazione delle modalità di impiego dei finanziamenti.

Nella gestione dei finanziamenti devono essere rispettati i seguenti principi:

1. tracciabilità dei rapporti intrattenuti con l'ente o il soggetto finanziatore;
2. completezza, accuratezza e veridicità della documentazione afferente le diverse fasi di richiesta e gestione del finanziamento;
3. rispetto delle procure in essere in relazione alla sottoscrizione dell'istanza di finanziamento e della

	<p><u>MODELLO DI ADEGUAMENTO E LINEE GUIDA ISO</u> <u>37001:20161</u> <u>"ANTIBRIBERY MANAGEMENT SYSTEM"</u></p> <p style="text-align: center;">-</p>	<p style="text-align: center;">28/06/2024</p>
---	--	---

documentazione inerente la rendicontazione da trasmettere all'ente o al soggetto finanziatore;

4. monitoraggio della regolare esecuzione del progetto finanziato e verifica della coerenza dell'avanzamento contabile rispetto a quello fisico;
5. corretta registrazione contabile.

C.4 Spese di rappresentanza, omaggi e altre utilità

Incentive Promomedia ha adottato apposite procedure affinché le spese di rappresentanza e di ospitalità, omaggi e altre utilità siano effettuati in conformità ai principi di cui al presente Modello.

C.4.1. Spese di rappresentanza ed ospitalità

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 Incentive Promomedia che perseguono finalità promozionali o di pubbliche relazioni.

Sono ammesse le spese di rappresentanza ragionevoli ed effettuate in buona fede e trasparenza, con le seguenti caratteristiche:

- non consistere in un pagamento in contanti;
- non essere motivato dal fine di esercitare un'influenza illecita o dall'aspettativa di reciprocità;
- essere ragionevole e comunque tale da non poter essere interpretato come finalizzato ad ottenere un trattamento di favore;
- essere rivolto a beneficiari che svolgono ruoli inerenti le attività aziendali e che rispondono ai requisiti di reputazione e onorabilità generalmente riconosciuti;
- non prevedono un corrispettivo;
- sono effettuate in relazione a finalità di business legittime e non hanno quale scopo principale visite per motivi personali dei soggetti destinatari della spesa;
- vengano messe in atto nel rispetto delle procedure aziendali, delle leggi Anticorruzione e dei regolamenti applicabili.

C.4.2. Regali e omaggi

Omaggi 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.

Incentive Promomedia vieta l'effettuazione e l'accettazione, diretta o indiretta, di qualsiasi forma di regalia

	<u>MODELLO DI ADEGUAMENTO E LINEE GUIDA ISO</u> <u>37001:20161</u> <u>"ANTIBRIBERY MANAGEMENT SYSTEM"</u> -	28/06/2024
---	---	------------

rivolta all'ottenimento di un improprio vantaggio, personale o di business, o che possa essere interpretata come tale.

Le uniche forme di regalie ammesse, quale forma di cortesia commerciale:

- ✓ non devono eccedere il valore effettivo o stimato di euro 150 o equivalente in valuta locale;
- ✓ 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 (o qualsiasi altro mezzo di pagamento equivalente);
- ✓ debitamente autorizzate, registrate e tracciabili e in linea con le procedure aziendali, le leggi Anticorruzione.

Non è consentito offrire regali, omaggi o altre utilità a un Funzionario Pubblico. Tali principi non ammettono alcuna forma di deroga.

C.4.3. Pagamenti agevolativi

Incentive Promomedia proibisce la corresponsione e la promessa, direttamente o indirettamente, di pagamenti, benefici o altre utilità a favore di Funzionari Pubblici al fine di velocizzare, favorire o assicurare prestazioni di routine e non discrezionali 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, quali pratiche doganali o visti;
- ✓ la fornitura di un pubblico servizio.

Tali pagamenti, cd. "pagamenti agevolativi" o "facilitazioni", sono sempre vietati anche se possono essere ammessi dalla legislazione vigente in alcuni paesi o dagli usi locali.

C.5 Contributi politici

Incentive Promomedia 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. I contributi politici potrebbero essere infatti 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.

C. 6 Selezione e assunzione e gestione del personale

La selezione e l'assunzione del personale si ispirano ai principi di correttezza ed imparzialità, nel rispetto della professionalità e delle competenze del lavoratore.

	<u>MODELLO DI ADEGUAMENTO E LINEE GUIDA ISO</u> <u>37001:20161</u> <u>"ANTIBRIBERY MANAGEMENT SYSTEM"</u> -	28/06/2024
---	---	------------

Nell'ambito della selezione e dell'assunzione del personale Incentive Promomedia opera affinché le risorse corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta ed ispirando la propria scelta esclusivamente a criteri di professionalità e competenza e meritocrazia.

Nel perseguimento degli obiettivi aziendali, il lavoratore deve operare nella consapevolezza che non saranno tollerati comportamenti che, pur apparendo astrattamente tesi a favorire Incentive Promomedia, risultino in contrasto con il Codice o con la Normativa Anticorruzione.

Nella attività di selezione e assunzione del personale devono essere rispettati i seguenti principi:

segregazione tra:

- l'assunzione di personale deve essere giustificata da reali e concrete esigenze e/o necessità aziendali comprovate da specifiche necessità autorizzate da parte dei soggetti aventi potere decisionale;
- i candidati devono essere valutati da più persone e sotto differenti profili, e gli esiti dell'intero processo di valutazione sono adeguatamente tracciati;
- funzioni dedicate verificano l'affidabilità etica dei candidati e l'assenza di potenziali o attuali conflitti di interesse, con riferimento tanto ai rapporti con la Pubblica Amministrazione quanto ai rapporti tra il singolo e la Società, da tracciare mediante raccolta di apposite dichiarazioni;
- funzioni deputate verificano la performance ed il raggiungimento degli obiettivi;
- la remunerazione ed eventuali premi aggiuntivi devono essere coerenti con il ruolo, la responsabilità e le politiche societarie;
- l'obbligo di partecipare ad un programma di formazione, modulato in relazione al diverso livello di coinvolgimento

La Società si è dotata di un Manuale Organizzativo che regola e disciplina in dettaglio tutte le figure professionali esistenti in azienda dettandone requisiti di formazione e professionalità.

C.6 Tenuta e controllo delle scritture contabili

Incentive Promomedia, in relazione alla tenuta delle scritture contabili (contabilità generale, bilancio e altre comunicazioni sociali), ha istituito un sistema di controllo interno ed effettua controlli contabili adeguati e sufficienti al fine di fornire ragionevoli garanzie circa l'affidabilità dell'informativa di bilancio e la redazione del bilancio, in conformità con i principi contabili internazionali generalmente accettati ed, in ogni caso, con la normativa vigente nell'ordinamento italiano.

	<u>MODELLO DI ADEGUAMENTO E LINEE GUIDA ISO</u> <u>37001:20161</u> <u>"ANTIBRIBERY MANAGEMENT SYSTEM"</u> -	28/06/2024
---	---	------------

Le principali Leggi Anticorruzione impongono specifici adempimenti sul tema della tenuta dei conti, con l'intento tra l'altro di scoraggiare e rilevare pagamenti ed incassi effettuati con scopi corruttivi.

Incentive Promedia adotta procedure e controlli (anche in linea con la legge 262/2005³) affinché le scritture contabili riflettano in modo completo e accurato i fatti alla base di ogni operazione, ogni transazione sia tracciabile e ragionevolmente supportata sotto il profilo documentale, in conformità con i principi contabili adottati dalla Società.

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 devono avere adeguati documenti di supporto, emessi in conformità con tutte le leggi applicabili e con le relative disposizioni del sistema di controllo interno.

Per soddisfare questi requisiti, tutti i Destinatari devono, senza alcuna eccezione, osservare le disposizioni normative, regolamentari e procedurali in tema di contabilità aziendale. In particolare, i Destinatari non devono:

- ✓ mai acconsentire a richieste di registrazione di una fattura per prestazione non resa o differente rispetto all'oggetto del contratto;
- ✓ alterare alcuna documentazione contabile o modificare altri documenti
- ✓ correlati, in qualsiasi modo che possa rendere poco chiara o contraffare la vera natura dell'operazione;
- ✓ prendere o dare seguito a disposizioni che abbiano come effetto la registrazione di voci inaccurate nei libri contabili e nella documentazione di Incentive Promedia;

Questi requisiti si applicano a tutte le operazioni a prescindere dal valore e dalla rilevanza economica. L'adeguatezza delle procedure amministrative e contabili è attestata dall'Amministratore. I controlli sono verificati dagli organi di controllo contabile

4. MONITORAGGIO, MIGLIORAMENTO E REPORTING

Le Funzioni Responsabile del Sistema Integrato e l'Internal Audit sono incaricate, sulla base di una pianificazione risk based annuale, dello svolgimento delle verifiche relative alla conformità del Sistema Anticorruzione ai requisiti ISO 37001:2016, alla corretta applicazione dei presidi anticorruzione e all'individuazione di potenziali aree di miglioramento in relazione all'evoluzione organizzativa della Società,

³ La legge 262/2005, ha rafforzato il presidio sui processi di gestione delle risorse finanziarie dell'azienda che troppo spesso nei Modelli 231 non sono stati oggetto di una trattazione e di un esame così come richiesto dal Decreto.

	<u>MODELLO DI ADEGUAMENTO E LINEE GUIDA ISO</u> <u>37001:20161</u> <u>"ANTIBRIBERY MANAGEMENT SYSTEM"</u> -	28/06/2024
---	---	------------

alla normativa di riferimento e/o alle best practices. Le verifiche possono essere attivate anche a seguito di segnalazioni pervenute tramite gli appositi canali o suggerimenti e raccomandazioni provenienti dal business, dall'Organismo di Vigilanza, dalla società di revisione, in base agli esiti delle attività di rispettiva competenza. La metodologia seguita dal Responsabile del Sistema Integrato è stata sviluppata secondo i requisiti dello standard ISO 37001:2016 che si vanno ad integrare con i processi già esistenti anche per le altre norme.

La funzione Antibribery officer in collaborazione con il Responsabile del Sistema Integrato, informa la Direzione e gli OdV attraverso apposita relazione (tra cui il riesame), che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:

- a) la sintesi delle attività svolte nell'anno;
- b) una descrizione delle eventuali problematiche sorte riguardo alle procedure operative di attuazione del Modello anche scaturite da Audit di parte terza;
- c) il resoconto delle segnalazioni, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, su ogni eventuale violazione, sospettata o conclamata, del presente Modello Anticorruzione e/o della normativa interna e/o esterna, dei principi etici o di qualsiasi Legge Anticorruzione, nonché l'esito delle conseguenti verifiche effettuate;
- d) l'elenco dei provvedimenti disciplinari e delle sanzioni eventualmente applicate dalla Società, in relazione alle violazioni di cui al punto c);
- e) % gare vinte/partecipate x Area;
- f) accordi con fornitori locali non qualificati a livello centrale;
- g) una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Sistema Anticorruzione, con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche;
- h) la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modifiche dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa, che richiedano un aggiornamento del Sistema Anticorruzione.

Sarà cura dell'Antibribery officer riferire al Consiglio di Amministrazione.

4.1 Segnalazioni

I Destinatari sono tenuti a segnalare ogni eventuale violazione del Sistema Anticorruzione in generale e/o di qualsiasi Legge Anticorruzione di cui abbiano avuto conoscenza, anche indiretta, nel corso della propria attività.

Incentive Promomedia richiede altresì ai Destinatari di notificare immediatamente all'Antibribery Officer ogni eventuale richiesta ritenuta illegittima ricevuta da parte di Funzionari Pubblici o soggetti privati ovvero ogni dubbio che dovesse sorgere in merito al comportamento da tenere nella gestione dei rapporti con i

	<p><u>MODELLO DI ADEGUAMENTO E LINEE GUIDA ISO</u> <u>37001:20161</u> <u>“ANTIBRIBERY MANAGEMENT SYSTEM”</u></p> <p>-</p>	<p>28/06/2024</p>
---	--	-------------------

terzi.

Le segnalazioni possono essere effettuate scrivendo a:

- a) utilizzando le procedure del Whistleblowing
- b) lettera riservata all'invia all'indirizzo postale:

Incentive Promomedia -

STRADA STATALE 100 KM 16 - CENTRO DIREZIONALE BARICENTRO · 70010 CASAMASSIMA (BARI) Il Gruppo Incentive Promomedia acquisisce ed esamina le segnalazioni concernenti le possibili violazioni del Codice e della Normativa anticorruzione, anche in forma anonima.

Le eventuali segnalazioni, saranno comunicate subito al Antibribery Officer.

Incentive Promomedia, al fine di proteggere e salvaguardare l'autore della segnalazione, assicura discrezione e riservatezza sull'identità del segnalante nell'intero processo di gestione delle segnalazioni, dalla fase di ricezione, a quella istruttoria e conclusiva. Le attività di investigazione sono coordinate dall'Organismo di Vigilanza e dall'Antibribery Officer.

Ai segnalanti è garantita tutela da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone in caso di utilizzo strumentale o in mala fede di una segnalazione.

Incentive Promomedia non consente ritorsioni di alcun tipo contro un dipendente che riferisca in buona fede episodi sospetti di illeciti. I sistemi di segnalazione di cui sopra possono essere utilizzati anche per presentare spuntidi miglioramento del Sistema Anticorruzione.

5. Formazione personale e diffusione del Modello Anticorruzione

La Funzione Responsabile del Sistema Integrato e i suoi collaboratori promuovono la conoscenza del Modello a tutto il Personale del Gruppo che, pertanto, è tenuto ad osservarlo ed a contribuire alla sua attuazione.

La Funzione Responsabile del Sistema Integrato unitamente all'Antibribery Officer definisce la pianificazione annuale dell'attività formativa nel rispetto dei vincoli posti dal Codice e gestisce, col supporto operativo della funzione Risorse Umane di Gruppo, la formazione del Personale sui contenuti del Codice, dandone evidenza all'Organismo di Vigilanza e all'Antibribery Officer.

In tale contesto, le azioni comunicative prevedono:

- l'inserimento del Modello Anticorruzione sul sito internet e sul portale aziendale di Gruppo;
- la disponibilità del Modello Anticorruzione per tutto il Personale e distribuzione ai nuovi assunti al momento dell'inserimento, con firma attestante l'avvenuta ricezione e l'impegno alla conoscenza e rispetto delle relative prescrizioni.

	MODELLO DI ADEGUAMENTO E LINEE GUIDA ISO 37001:20161 "ANTIBRIBERY MANAGEMENT SYSTEM" -	28/06/2024
---	--	------------

Il percorso di formazione è articolato sui livelli qui di seguito indicati:

- Personale direttivo e con funzioni di rappresentanza: incontri con i Responsabili di primo livello o workshop in aula con i dirigenti del Gruppo maggiormente esposti al rischio Corruzione;
- Altro personale: informativa in sede di assunzione per i neo assunti;

La partecipazione alle sessioni di formazione è obbligatoria e la Funzione Responsabile del Sistema Integrato, con l'ausilio dei suoi collaboratori, monitora che il percorso formativo sia fruito da tutto il Personale.

6. SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione dei principi e delle prescrizioni impartite da Incentive Promomedia e, in generale, della Politica Anticorruzione da parte del personale, sia dipendente come Dirigenti, Quadri, Impiegati e Operai, sia Amministratori e Sindaci, costituisce grave inadempimento, per il quale Incentive Promomedia si riserva la facoltà di sanzionare tali violazioni nel rispetto della disciplina legale e/o contrattuale applicabile al singolo rapporto, tanto con sanzioni conservative quanto tramite la risoluzione del rapporto contrattuale medesimo (licenziamento ovvero recesso). Tali sanzioni, per quanto compatibili, si applicano anche agli amministratori e sindaci del Gruppo nonché ad altri Destinatari. Resta altresì ed in ogni caso ferma la facoltà di Incentive Promomedia di esperire azioni di risarcimento danni secondo la vigente normativa.

Incentive Promomedia potrà irrogare sanzioni nei confronti di coloro che mettono in atto condotte mirate o strumentali alla violazione della concorrenza con riferimento anche alla normativa antitrust.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, Incentive Promomedia potrà irrogare sanzioni nei confronti di coloro che:

- violino il Sistema Anticorruzione del Gruppo stesso;
- omettano immotivatamente di rilevare o riportare eventuali violazioni o che minaccino o adottino ritorsioni contro altri che riportano eventuali violazioni.

Le violazioni saranno sanzionate nel rispetto delle procedure, modalità e tempistiche previste dalla disciplina legale e/o contrattuale applicabile- con tempestività ed immediatezza, attraverso l'irrogazione di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, alla gravità della violazione, al grado soggettivo di colpevolezza e intenzionalità e alla posizione ricoperta, tenuto conto anche dell'eventuale rilevanza penale della condotte in violazione del Sistema Anticorruzione e dell'eventuale instaurazione di un procedimento penale.