

# **COMPLIANCE-PROGRAM ANTICORRUZIONE**

**Data di pubblicazione:  
Febbraio 2019**

## 1-L'APPROCCIO FERREMI PER CONTRASTARE LA CORRUZIONE

Una condotta eticamente responsabile, permeata da valori di lealtà, correttezza e trasparenza, costituisce uno dei principali fattori di successo di Ferremi.

Crediamo fermamente che sia nostra responsabilità operare nel rispetto delle regole dei Paesi in cui siamo presenti, distinguendoci come impresa capace di esportare i valori che permeano il nostro agire promuovendoli nelle comunità in cui operiamo.

Contrastare la corruzione, rifiutandola in ogni contesto, in qualsiasi forma o modo costituisce un impegno concreto per Ferremi.

La conoscenza degli ambiti in cui il rischio di corruzione si annida, farsi portavoce di condotte esemplari deve continuare a contraddistinguere il nostro impegno quotidiano volto a tutelare il bene più prezioso: la nostra integrità.

Il presente "Compliance Program Anti-Corruzione" definisce i valori, i principi e le responsabilità a cui Ferremi aderisce in materia di lotta alla corruzione.

Ferremi si impegna nella promozione di una condotta di business etica e responsabile, nel rispetto di leggi, regolamenti, standard e linee guida, applicabili al business nei paesi dove è presente. Ferremi ha aderito ai principi del Global Compact delle Nazioni Unite<sup>1</sup> e sostiene Transparency International<sup>2</sup>.

Anche in osservanza ai Business Principles di Transparency International ai principi del Global Compact, in base al quale *le imprese si impegnano a contrastare la corruzione in ogni sua forma, incluse l'estorsione e le tangenti*, Ferremi ribadisce il suo impegno nella lotta alla corruzione attraverso l'implementazione e l'aggiornamento continuo del Compliance Program adottato nel 2013 (di seguito anche "Programma"). Tale Programma è stato sviluppato anche all'esito di una specifica attività di valutazione dell'esposizione al rischio connesso che verrà ripetuta con cadenza periodica per valutare, monitorare e prevenire il rischio di corruzione e definire adeguati programmi di education & awareness.

Il Compliance Program, aggiornato anche alla luce della norma internazionale ISO 37001-"Anti-Bribery Management System" che fornisce linee guida per prevenire, rintracciare e affrontare la corruzione,, è stato adottato con l'obiettivo di costituire un framework di riferimento ad ulteriore rafforzamento della politica di "anticorruzione" che Ferremi ha implementato nel corso del tempo, in primo luogo con il Codice Etico e con le Linee di Condotta e poi attraverso programmi e modelli specifici nei diversi Paesi in cui Ferremi opera (ne è un esempio il c.d. Modello Organizzativo 231, applicabile alle società di diritto italiano).

---

<sup>1</sup> Il **Global Compact delle Nazioni Unite** è un programma d'azione promosso dalle Nazioni Unite, che intende coinvolgere il mondo delle imprese attraverso l'adesione a Dieci Principi che afferiscono le seguenti aree: diritti umani, tutela del lavoro, salvaguardia dell'ambiente e lotta alla corruzione.

<sup>2</sup> **Transparency International (TI)** è l'associazione non governativa e no-profit che si propone di contrastare la corruzione a livello globale. TI calcola annualmente il CPI (Corruption Perception Index), un indicatore di sintesi che rappresenta il livello di corruzione di numerosi Paesi nel mondo.

Ferremi Rodolfo S.p.A., Via Disciplina, 6, 25071, Agnosine (BS), Italy

Il Compliance Program si fonda sui seguenti impegni:

#### *L'impegno contro la corruzione*

Ferremi non tollera alcun tipo di corruzione in qualsiasi forma o modo, in qualsiasi giurisdizione, neanche ove attività di tal genere fossero nella pratica ammesse, tollerate o non perseguite giudizialmente. Per tali ragioni è fatto divieto ai Destinatari del Codice di offrire omaggi, o altre utilità che possano integrare gli estremi della violazione di norme, o siano in contrasto con il Codice, o possano, se resi pubblici, costituire un pregiudizio, anche solo d'immagine, alla società".

#### *I valori e il Codice Etico - Principi di Comportamento*

A questi fini Ferremi si impegna a non tollerare alcun tipo di corruzione in qualsiasi forma o modo, in qualsiasi giurisdizione, neanche ove attività di tal genere fossero nella pratica ammesse, tollerate o non perseguite giudizialmente.

#### *Politica su responsabilità sociale per salute, sicurezza e diritti nel lavoro, ambiente*

Nei rapporti con rappresentanti di società, sia italiane sia estere, è fatto divieto, ai Destinatari delle Linee di Condotta, anche per interposta persona, di dare o promettere agli stessi (o a loro parenti, affini, conviventi...), al di fuori delle normali relazioni commerciali ed istituzionali, denaro, beni o altra utilità che per la loro entità siano finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi, ovvero siano tali da ingenerare un'impressione di malafede o scorrettezza. In ogni caso è fatto divieto di dare o promettere denaro, beni o altra utilità ai predetti soggetti per far sì che gli stessi compiano ovvero omettano atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà cagionando nocimento alla società di appartenenza.

#### *L'impegno nel rispetto delle leggi*

I Destinatari delle Linee di Condotta, attenendosi a quanto previsto dal Codice Etico di Gruppo, sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti a seconda del paese in cui la società opera. Non dovrà essere iniziato o proseguito alcun rapporto con chi non intenda rispettare tale principio.

#### *Linee di Condotta nei rapporti con soggetti interni e terzi alla Società*

#### L'attenzione nella scelta della controparte:

L'incarico a soggetti per operare in nome e/o per conto e/o nell'interesse della Società deve prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali

adottati dalla Società. Il mancato rispetto di specifica clausola dovrà permettere alla Società di risolvere il rapporto contrattuale.

Tutti i consulenti, i fornitori e in generale qualunque soggetto terzo che agisca in nome e/o per conto e/o nell'interesse della Società sono individuati e selezionati con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio. Nella loro selezione la Società ha cura di valutare la loro competenza, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa e idoneità alla corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

#### L'attenzione nel controllo delle attività della controparte:

Tutti i consulenti e gli altri soggetti che prestano servizio presso la Società devono operare, sempre e senza eccezioni, con integrità e diligenza, nel pieno rispetto di tutti i principi di correttezza e liceità previsti dai codici etici dagli stessi eventualmente adottati.

#### *Linee di Condotta nei rapporti con soggetti terzi alla Società*

#### L'impegno nella definizione dei dati contabili:

I responsabili delle funzioni amministrativo/contabili nell'ambito dei compiti loro assegnati e per quanto di loro competenza devono curare che ogni operazione sia:

- legittima, congrua, autorizzata e verificabile;
- correttamente ed adeguatamente registrata, sì da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- corredata di un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli sulle caratteristiche e motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

#### *Linee di Condotta in materia societaria e di comunicazione al mercato*

Tali principi devono essere rispettati tanto dai dipendenti Ferremi quanto dalle terze parti che con Ferremi collaborano.

## **2-IL CONTESTO NORMATIVO**

Negli ultimi anni si sono moltiplicati gli interventi, in ambito nazionale e internazionale, mirati a contrastare il fenomeno della corruzione.

A livello globale, il quadro normativo è caratterizzato dal costante inasprimento dell'apparato sanzionatorio di fenomeni corruttivi e si basa su convenzioni e trattati internazionali volti a definire una strategia globale intesa a ridurre l'eterogeneità tra i diversi sistemi giuridici nazionali. In questo contesto, molte nazioni hanno già adottato leggi che sanzionano non solo la corruzione di Funzionari Pubblici, ma anche la corruzione tra privati.

Ferremi, operando anche all'estero, è soggetta alle leggi di diversi Paesi che vietano di:

- offrire o promettere al pubblico funzionario nazionale o straniero, direttamente o indirettamente, denaro, compensi o qualsiasi altro beneficio al fine di indurlo a omettere o compiere un atto connesso alla sua funzione d'ufficio (corruzione attiva nel settore pubblico);
- offrire o promettere a terze parti, direttamente o indirettamente, denaro o compensi o qualsiasi altro beneficio al fine di indurle a omettere o compiere un atto connesso agli incarichi assegnati (corruzione attiva nel settore privato);
- richiedere o ricevere da terze parti, direttamente o indirettamente, denaro o compensi o qualsiasi altro beneficio al fine di omettere o compiere un atto connesso agli incarichi assegnati (corruzione passiva nel settore privato).

L'eventuale violazione di tali normative peraltro esporrebbe Ferremi a un grave ed irreparabile danno reputazionale nonché a specifiche sanzioni, anche indipendenti dalla disciplina locale del Paese nel quale si è verificato l'atto corruttivo. In alcuni casi, dette sanzioni potrebbero giungere fino alla interdizione completa di ogni attività commerciale in quel Paese.

## **3-COMPLIANCE PROGRAM**

### **3.1 Obiettivi e ambito di applicazione**

L'impegno di Ferremi nella lotta alla corruzione si sostanzia nel Compliance Program fondato sul rifiuto di qualsiasi atto di corruzione, in tutte le sue forme dirette e indirette, sia nel settore pubblico sia nel settore privato, impegnandosi a rispettare tutte le leggi, comprese quelle anticorruzione.

Il documento intende fornire un quadro di riferimento delle politiche adottate da Ferremi in materia di anti-corruzione.

### **3.2 Modalità di recepimento**

Il Compliance Program Anti-Corruzione, dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di Ferremi, trova applicazione a tutto il personale Ferremi nel mondo e a tutti coloro che operano in nome e/o per conto e/o nell'interesse di Ferremi, o che con questa intrattengono relazioni di affari o collaborazioni di altra natura ("Destinatari"), i quali sono pertanto tenuti a prenderne visione sul sito istituzionale Ferremi.

Specifici programmi di Formazione e Informazione, sono previsti a livello di azienda, a copertura dell'attuale popolazione, mentre tutti i nuovi assunti dovranno sottoscrivere il Compliance Program. I Destinatari sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei Paesi in cui operano, delle procedure e delle politiche aziendali e sono chiamati a farsi portavoce e testimoni dei principi contenuti nel presente documento con impegno e partecipazione quotidiani: solo una condotta eticamente responsabile supporta efficacemente il successo di un'azienda. Eventuali modifiche al presente Programma sono soggette ad approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società.

### **3.3 Antispionaggio (segnalazioni)**

Ferremi incoraggia il rispetto dei principi contenuti nel presente documento, promuovendo una cultura aperta che non ammette ritorsioni di alcun genere verso eventuali segnalazioni di violazioni o sospette violazioni del Compliance Program..

In ogni caso, i destinatari sono tenuti a segnalare qualsiasi richiesta diretta o indiretta rivolta ad ottenere pagamenti, doni, viaggi, agevolazioni personali o altri benefici personali o familiari o rivolti ad un altro beneficiario secondo le procedure di segnalazione esistenti presso Ferremi,

### **3.4 Violazioni**

I Destinatari che sospettano o siano a conoscenza di violazioni del Programma o di qualsiasi altra disposizione di Ferremi, o di violazioni di norme in materia di anticorruzione devono comunicarle utilizzando i canali e gli strumenti messi a disposizione e secondo le modalità previste e rese note sul sito istituzionale (Policy Whistleblowing).

Nessuno può essere licenziato, sospeso o discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo per essersi adoperato a svolgere in buona fede una qualsiasi attività di reporting in merito al mancato rispetto delle disposizioni di Ferremi.

Ferremi garantisce l'anonimato del segnalante e si riserva il diritto di adottare le opportune azioni contro chiunque ponga in essere o minacci di porre in essere atti di ritorsione contro coloro che hanno presentato segnalazioni nell'ambito di questo programma.

In caso di violazione del Programma, Ferremi applicherà le sanzioni previste dal sistema disciplinare aziendale nel rispetto dei contratti collettivi di lavoro, delle procedure e delle normative applicabili nei paesi in cui Ferremi opera.

Nessun dipendente deve subire ritorsioni, discriminazioni o misure disciplinari per:

- aver rifiutato la partecipazione a qualsiasi attività in cui il dipendente abbia ragionevolmente valutato che ci fosse un rischio di corruzione significativo;
- avere espresso sospetti o aver effettuato segnalazioni in buona fede, in base ad una convinzione ragionevole, di atti di corruzione tentati, effettivi, o presenti.

### **3.5 Education & Awareness**

I Destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare i contenuti del presente documento e le normative anti-corruzione vigenti nei Paesi in cui operano affinché possano adottare scelte responsabili e indirizzare in modo appropriato eventuali rischi di corruzione che dovessero insorgere nello svolgimento delle proprie attività.

- La comunicazione e la formazione hanno l'obiettivo di garantire la conoscenza della normativa, locale e internazionale, in materia di anti-corruzione, dei contenuti del presente documento e di tutte le ulteriori iniziative poste in essere a presidio dei temi anti-corruzione.
- Le attività di formazione sono mirate e rivolte ai dipendenti individuati in relazione ai ruoli da loro ricoperti in azienda e in funzione della correlata esposizione al rischio di corruzione.

### **3.6 Ruoli e responsabilità**

Il Top Management di Ferremi riveste un ruolo strategico nella piena implementazione della presente Policy, assicurando il coinvolgimento di tutti i lavoratori e collaboratori di Ferremi e la coerenza dei loro comportamenti ai valori contenuti nelle presente Policy.

### **3.7 Sanzioni**

Ferremi non pone in essere condotte che violino i presenti principi e la normativa anti-corrruzione vigente nei paesi in cui opera.

Qualora un Destinatario sia ritenuto responsabile di tale violazione, Ferremi applica le sanzioni previste dal sistema normativo/contrattuale applicabile, fino alla risoluzione del contratto.

## **4 AREE SENSIBILI**

I Destinatari devono attenersi a quanto già espresso nel Codice Etico, nelle Linee di Condotta, nelle Norme interne e rispettare i seguenti principi che permettono un'armonizzazione delle politiche di gestione delle aree potenzialmente a rischio, portando così alla definizione di un modello di organizzazione, gestione e controllo che contrasti possibili pratiche corruttive.

Va in ogni caso premesso che Ferremi nel rapporto con i diversi Business Partner (dipendenti e tutti coloro che operano in nome e/o per conto e/o nell'interesse di Ferremi, o che con questa intrattengono relazioni di affari o collaborazioni di altra natura) verifica esperienza e requisiti tecnici oltre a chiedere che venga dichiarata l'assenza di indagini/sentenze relative a pratiche corruttive.

Inoltre ogni attività deve trovare adeguata corrispondenza contabile, essere corredata da documenti che riflettano correttamente e con un dettaglio ragionevole tutte le operazioni ed essere garantita da controlli accurati.

Il monitoraggio del divieto di pratiche corruttive è fondamentale e particolarmente rilevante nelle seguenti aree sensibili:

### **4.1 Intermediari e fornitori**

Ferremi si avvale nella propria azione del supporto di intermediari e fornitori<sup>3</sup> che devono soddisfare i requisiti di onestà e correttezza professionale riconosciuti da Ferremi. I rapporti con intermediari e fornitori si basano sui seguenti principi:

- La gestione del rapporto con gli intermediari è regolamentata dalle norme aziendali vigenti sugli acquisti di beni e servizi e sulle consulenze e prestazioni professionali .
- La scelta d'intermediari e fornitori si basa su preventive attività di selezione, svolte da soggetti che godono di indipendenza di giudizio, di competenza e di deleghe, conformemente a quanto previsto dalle disposizioni Ferremi.

---

<sup>3</sup> Per intermediari e fornitori si intendono persone in contatto con o che operano tra due o più controparti commerciali. Ai fini del presente documento, si considerano quindi agenti, rappresentanti, consulenti o società di consulenza, distributori, rivenditori, fornitori, subcontraenti, subsidiary, franchisees.

- Alcune controparti in funzione dell'attività oggetto del contratto, del valore o delle rilevanza / criticità della fornitura possono essere sottoposte ad attività di verifica e ad approfondire aspetti etici;
- I contratti sono redatti per iscritto, secondo gli standard in uso presso Ferremi, e corredati di specifiche clausole atte, tra le altre, a far rispettare anche alla controparte gli impegni assunti da Ferremi in materia di anti-corruzione.
- Durante la collaborazione è richiesta a intermediari e fornitori una condotta di business conforme ai principi etici di Ferremi, la cui violazione consente l'immediata risoluzione del contratto.
- I corrispettivi economici riconosciuti alla controparte devono fondarsi su documentazione contabile adeguata che consenta di verificare la coerenza della prestazione con le previsioni contrattuali.
- I risultati delle attività di selezione, la documentazione contabile e quella relativa agli accordi contrattuali stipulati con la controparte devono essere archiviati, registrati e conservati secondo le disposizioni Ferremi.

Nell'ambito del rapporto con Intermediari e Fornitori assume particolare rilevanza la gestione dei pagamenti, processo che deve seguire quanto previsto dalla normativa aziendale ed in particolare:

- il pieno rispetto delle normative internazionali e nazionali di riferimento, anche in materia di anti-riciclaggio;
- l'attento monitoraggio di eventuali pagamenti che, per un'accertata motivazione economica, necessitano di essere disposti verso paesi off-shore/non collaborativi<sup>4</sup>;
- l'adeguata autorizzazione di pagamenti manuali o ancor più rari pagamenti cartacei
- l'aggiornamento delle informazioni bancarie dei fornitori previa verifica dell'identità del soggetto richiedente (cosiddetta procedura di "call back") al fine di verificare l'autenticità della richiesta ed evitare pagamenti indebiti/truffe.

## 4.2 Relazioni con la Pubblica Amministrazione

I Destinatari, nel corso di relazioni con la Pubblica Amministrazione (Funzionari Pubblici) devono astenersi da ogni comportamento attivo o omissivo che possa rappresentare anche solo un tentativo di corruzione.

- I Destinatari devono mantenere evidenza documentale dei rapporti di natura economica da e verso i Funzionari Pubblici (ad es. spese di rappresentanza, omaggi, compensi per prestazioni da parte della Pubblica Amministrazione, etc.).
- Qualsiasi richiesta diretta o indiretta di un Funzionario Pubblico rivolta ad ottenere pagamenti, doni, viaggi, agevolazioni personali o altri benefici in favore suo o di familiari,

---

<sup>4</sup> Ogni Società deve fare riferimento alle *black-list* applicabili nelle aree geografiche in cui opera e definite dalle istituzioni internazionali o dai governi nazionali competenti (per l'Unione Europea è applicabile la lista riportata al *link*: [https://ec.europa.eu/taxation\\_customs/tax-common-eu-list\\_en](https://ec.europa.eu/taxation_customs/tax-common-eu-list_en); per l'Italia è applicabile la lista riportata al *link*: <https://www.guidafisco.it/paesi-black-list-elenco-aggiornato-773>).



affini e conviventi o rivolti ad un altro beneficiario per porre in essere o astenersi dal porre in essere attività verso Ferremi, devono essere immediatamente segnalati.

- Gli eventuali omaggi e spese di rappresentanza (ivi inclusa l'ospitalità) a fini istituzionali destinati a soggetti appartenenti o riconducibili alla Pubblica Amministrazione (ad esempio la partecipazione ad eventi sponsorizzati da Ferremi devono essere, di norma, di valore inferiore al valore modico, e approvati da soggetti apicali in linea con quanto previsto dalla normativa aziendale sugli omaggi e sulle spese di rappresentanza. Solamente in comprovati casi eccezionali (come eventi pubblici, visite istituzionali) è possibile derogare al limite del valore modico nei confronti di alti funzionari della Pubblica Amministrazione.

In ogni caso per gli omaggi e le spese di rappresentanza destinati a Funzionari Pubblici il soggetto aziendale proponente la spesa di rappresentanza e/o l'omaggio deve comunicare ai soggetti approvatori le ragioni per il sostenimento della spesa.

### **4.3 Omaggi e spese di rappresentanza**

Ferremi attribuisce omaggi e sostiene spese di rappresentanza per ragioni unicamente istituzionali, commerciali e di marketing, in linea con le disposizioni aziendali e in ogni caso nel rispetto delle leggi, degli usi commerciali e - se noti - dei codici etici delle aziende/enti con cui intrattiene relazioni.

- La gestione di omaggi e delle spese di rappresentanza deve rispettare quanto previsto dalla normativa di aziendale vigente che definisce regole di comportamento anche per gli omaggi ricevuti e non solo per gli omaggi concessi sul tema ed in particolare i seguenti principi di riferimento:
- -a) Ferremi non eccede le consuetudini di business delle realtà in cui opera nel caso elargisca tali "gratuità"
- -b) Ferremi non consente alcuna forma di regalo che possa essere rivolta a favorire il compimento o l'astensione di specifiche attività verso Ferremi.
- È consentito corrispondere ai Funzionari Pubblici regali o altre utilità di valore modico, secondo le regole definite a livello di azienda e secondo quanto dettagliato nel paragrafo "Relazioni con la Pubblica Amministrazione".
- Non sono ammesse deroghe in relazione ad omaggi e spese di rappresentanza (effettuati o ricevuti) non ascrivibili a normali relazioni istituzionali, commerciali, di marketing e di cortesia e/o all'ordinario svolgimento dell'attività aziendale e comunque tali da poter ingenerare l'impressione che siano finalizzate ad acquisire o concedere indebiti vantaggi.
- La normativa Ferremi subordina l'accettazione dell'omaggio e la sua destinazione ad un processo autorizzativo specifico in funzione del valore stimato dell'omaggio e prevede, nel caso di omaggi eccedenti il valore modico, una comunicazione alle Funzioni di controllo
- I dipendenti che ricevono benefici o omaggi al di fuori delle fattispecie consentite sono tenuti a darne notizia al proprio diretto responsabile e alla Compliance che ne valuterà la correttezza con riferimento alle procedure aziendali.

- La documentazione contabile e autorizzativa relativa agli omaggi ed alle spese di rappresentanza deve essere archiviata, registrata e conservata secondo le disposizioni Ferremi.

#### **4.4 Sponsorizzazioni e attività promozionali**

Ferremi avvia sponsorizzazioni e attività promozionali<sup>5</sup> con l'obiettivo di accrescere la notorietà ed il prestigio del marchio Ferremi. I destinatari garantiscono che l'obiettivo perseguito sia esclusivamente quello menzionato. La gestione di sponsorizzazioni e attività promozionali deve avvenire in linea con quanto previsto dalla normativa Ferremi vigente sul tema ed in particolare considerare i seguenti principi di riferimento:

- Ferremi identifica una controparte, con cui sviluppare sponsorizzazioni e attività promozionali, che soddisfi i requisiti di onestà e correttezza professionale. I contratti sono redatti per iscritto e corredati di clausole atte a far rispettare anche alla controparte gli impegni assunti da Ferremi in materia di anti-corruzione.
- Le iniziative di sponsorizzazione sono soggette ad uno specifico processo autorizzativo differenziato a secondo del valore dell'iniziativa valutando gli obiettivi e l'impatto atteso;
- Le attività di analisi e scelte dei beneficiari e la documentazione contabile e quella relativa agli accordi stipulati con la controparte devono essere archiviati, registrati e conservati secondo le disposizioni di Ferremi.

#### **4.5 Contributi alla comunità esterna**

Ferremi supporta numerose attività di contributi alla comunità esterna<sup>6</sup> a favore di persone fisiche/giuridiche, enti e associazioni privati e pubblici al fine di sostenere i progetti o il perseguimento degli scopi istituzionali del beneficiario.

La gestione dei contributi e delle erogazioni alla comunità esterna deve avvenire in linea con quanto previsto dalla normativa Ferremi vigente.

#### **4.6 Risorse Umane**

Il processo di ricerca e di selezione delle Risorse Umane<sup>7</sup> in Ferremi avviene, tra l'altro, nel rispetto dei principi di non discriminazione, assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, volti a garantire che la decisione finale ricada sui soggetti più idonei a ricoprire la posizione in oggetto e contenga un'offerta coerente con i valori del mercato di riferimento, garantendo l'accesso paritario alle opportunità di lavoro.

Il processo di selezione in particolare deve essere gestito in linea con quanto previsto dalla norma Ferremi in materia da soggetti che, per requisiti di competenza e indipendenza, sono qualificati per svolgere tale compito.

---

<sup>5</sup> Le sponsorizzazioni e le attività promozionali sono definite come qualsiasi evento o attività organizzate con l'obiettivo di creare opportunità di promozione del business e del marchio Ferremi.

<sup>6</sup> si intende come "Contributo", qualsiasi forma di contribuzione (in denaro, in natura, concessione di spazi/servizi) a favore di persone fisiche/giuridiche, enti, associazioni di comprovata esperienza, onorabilità e riconoscibilità a livello nazionale o internazionale, ed operanti nei settori istruzione/mondo accademico, cultura, sport, sicurezza stradale, solidarietà sociale e diritti umani, ambiente/educazione ambientale.

<sup>7</sup> si definisce come l'insieme di attività e di fasi che portano al reclutamento di nuovo personale (inclusi lavoratori temporanei, tirocinanti, Dirigenti).

I candidati devono dichiarare, secondo la normativa applicabile:

- eventuali relazioni con Funzionari Pubblici;
- eventuale ruolo ricoperto nella Pubblica Amministrazione negli ultimi due anni (in tale caso è richiesto che la candidatura sia tempestivamente notificata alla funzione Compliance per le opportune verifiche).

#### **4.7 Facilitation Payments**

Ferremi non consente di corrispondere, offrire o accettare, direttamente o indirettamente, facilitation payment<sup>8</sup>, vale a dire pagamenti e benefici di ogni entità e natura rivolti allo scopo di accelerare prestazioni - già dovute - da parte di soggetti esterni a Ferremi.

Qualora un facilitation payment fosse richiesto, promesso, offerto, se ne deve dare immediata comunicazione al proprio responsabile.

### **5 FLUSSI INFORMATIVI**

Perchè il Compliance Program Anti-Corruzione sia uno strumento effettivamente utile per la società nel prevenire e contrastare la corruzione è necessario che all'interno di un framework di riferimento esistano specifici flussi informativi diretti a cogliere ed identificare tempestivamente, nei diversi paesi in cui Ferremi opera, le fattispecie maggiormente rilevanti e in particolare:

- **AGGIORNAMENTO NORMATIVO:** recenti modifiche della normativa anti-corruzione del paese evidenziando i principali cambiamenti e allegando la documentazione utile per un'analisi adeguata;
- **EDUCATION & AWARENESS:** rispetto dei piani di formazione e di comunicazione, ove previsti, con le strutture preposte al fine di diffondere e far conoscere approfonditamente la normativa anti-corruzione applicabile, i contenuti del presente documento e le ulteriori iniziative poste in essere in materia di presidio anti-corruzione;
- **SEGNALAZIONI:** segnalazioni o altre esperienze utili in materia di anti-corruzione sulle Aree Sensibili o su altre aree;
- **AUDIT:** risultati attività di Audit e/o altre iniziative mirate a prevenire e rilevare il rischio di corruzione.

---

<sup>8</sup> I facilitation payments vengono definiti come pagamenti corrisposti ai Funzionari Pubblici per agevolare o accelerare "azioni governative di routine" già dovute alla Società quali, a titolo esemplificativo rilascio di permessi, licenze o altri documenti ufficiali, preparazione di documenti governativi, quali visti o altri ordini di lavoro, fornitura di servizi di telecomunicazione, di energia e di acqua, scarico/carico merci, o di tutela di beni fragili/pericolosi, pianificazione di visite ispettive associate all'esecuzione del contratto o transito di beni nel Paese.