



---

*Anti-Corruption Code*  
Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 22/09/2020



## Indice

Glossario .....	1
1. Introduzione.....	2
1.1. Le società controllate da CIRFOOD .....	2
1.2. Finalità del documento .....	2
1.3. Ambito di applicazione .....	3
2. Riferimenti .....	4
2.1. Il fenomeno della corruzione .....	4
2.2. Normativa anticorruzione .....	4
2.3. Il mancato rispetto della normativa anticorruzione.....	5
3. Soggetti .....	6
3.1. Il Consiglio di amministrazione .....	6
3.2. Il <i>Management</i> .....	6
3.3. Il Presidio <i>Anti-Corruption</i> di CIRFOOD .....	6
3.4. Il Referente <i>Anti-Corruption</i> di A.R.M.A. ....	7
4. Politica anticorruzione .....	8
4.1. Il principio “ <i>Prevenzione come Strategia</i> ” .....	8
4.2. <i>Policy</i> anticorruzione .....	8
4.3. Cooperazione con l'Autorità giudiziaria .....	9
5. Rischio corruzione.....	11
5.1. Valutazione del rischio.....	11
5.2. Valutazione del rischio nell'ambito delle società controllate.....	11
5.3. <i>Due diligence</i> .....	11
5.3 Il sistema delle <i>Red flags</i> .....	12
6. Contratti pubblici .....	13
6.1. Premessa.....	13
6.2. Casistiche corruttive ricorrenti.....	13
6.3. <i>Indicatori di Red flags</i> nell'ambito degli appalti pubblici .....	14



6.4. I protocolli per la prevenzione della corruzione nel contesto dei contratti pubblici ....	14
<b>7. Rapporti con Pubblici Ufficiali/ Incaricati di Pubblico Servizio .....</b>	<b>15</b>
7.1. <i>Premessa</i> .....	15
7.2. I protocolli per la prevenzione della corruzione con esponenti delle pubbliche amministrazioni .....	15
<b>8. Rapporti commerciali attivi con controparti private .....</b>	<b>16</b>
<b>9. Fornitori .....</b>	<b>17</b>
9.1. Corruzione attiva.....	17
9.2. Corruzione passiva .....	17
9.3. Indicatori di <i>Red flags</i> riguardanti i fornitori.....	17
<b>10. <i>Business Partner</i> rilevanti .....</b>	<b>19</b>
10.1. Requisiti contrattuali per i <i>Business Partner</i> rilevanti.....	19
10.2. Consorzi, RTI .....	19
10.3. Sub-appaltatori e Sub-contraenti .....	20
10.4. Consulenti .....	21
10.5. Indicatori di <i>Red flags</i> riguardanti i <i>Business Partner</i> rilevanti .....	21
<b>11. Processo occupazionale.....</b>	<b>23</b>
11.1. Principi generali .....	23
11.2. Selezione e assunzione del personale .....	23
11.3. Gestione del personale .....	23
11.4. Consapevolezza e formazione.....	24
11.5. Provvedimenti disciplinari .....	24
11.6. Indicatori di <i>Red flags</i> riguardanti il personale.....	24
<b>12. Strumenti generali per il contrasto alla corruzione.....</b>	<b>25</b>
12.1. <i>Extortion payments</i> .....	25
12.2. Contributi politici .....	25
12.3. Omaggi, elargizioni, donazioni, iniziative no profit, progetti sociali .....	25
12.4. Sponsorizzazioni.....	25
12.5. Indicatori di <i>Red flags</i> riguardanti omaggi, sponsorizzazioni, elargizioni, ect. ....	26



13. Tenuta della contabilità .....	27
14. Sistema di segnalazione.....	28
14.1. Richieste corruttive .....	28
14.2. Violazioni dell' <i>Anti-Corruption Code</i> e della normativa anticorruzione .....	28
15. Monitoraggio e miglioramenti.....	29



## Glossario

---

**Business Partner** - ogni parte terza, non dipendente, che riceve dalla società o fornisce alla società prodotti o servizi, che agisce per conto della società, che ha un contatto rilevante nello svolgimento del suo incarico per conto della società (es. joint venture, intermediari, consulenti, agenti, franchisee, controparti nell'ambito di contratti d'affitto di rami d'azienda, controparti in subappalti e subcontratti ecc.).

**Controllata** – società le cui azioni o quote sono possedute in maggioranza da un'altra società, che viene ad esercitare un'influenza dominante sull'amministrazione.

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

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

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

**Corruzione passiva** – azione deliberata di un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio o di un privato che, direttamente o indirettamente, richiede o riceve vantaggi di qualsivoglia tipo, per se stesso o per terzi, o accetta promesse o vantaggi, per agire o rifiutare di agire conformemente ai suoi doveri o nell'esercizio delle sue funzioni violando gli obblighi inerenti al suo ufficio o gli obblighi di fedeltà.

**Extortion payment** - pagamenti effettuati da membri del personale costretti a fornire denaro tramite violenza o minaccia alla salute, alla sicurezza, alla incolumità o alla libertà.

**Incaricato di Pubblico Servizio** - l'art. 358 c.p. riconosce la qualifica di "incaricato di un pubblico servizio" a tutti "coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio", intendendosi per tale "un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".

**Presidio** – unità operativa in materia di anticorruzione collocata nell'ambito del *Compliance Committee*.

**Pubblico Ufficiale** - per "pubblico ufficiale" si intende "chiunque eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa", specificandosi che "è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo dei poteri autoritativi e certificativi".

**Red flags** – qualsiasi circostanza o evento in grado di segnalare, rispetto ad una possibile situazione di rischio, una violazione della normativa anticorruzione o del presente *Anti-Corruption Code* di CIRFOOD Group.



## 1. Introduzione

### 1.1. Le società controllate da CIRFOOD

---

Le società controllate da CIRFOOD adottano, tramite deliberazione del Consiglio di Amministrazione, un *Anti-Corruption Code*, in linea con le prescrizioni contenute nel medesimo documento adottato dalla Capogruppo CIRFOOD.

L'*Anti-Corruption Code* implementato nell'ambito delle società controllate deve rispettare gli *standard* minimi generali indicati da CIRFOOD.

La *ratio* che ispira una linea comune del Gruppo CIRFOOD al contrasto ai fenomeni corruttivi – con la previsione di standard minimi per le società controllate – è da individuarsi nel fatto che CIRFOOD potrebbe essere ritenuta responsabile anche per fatti corruttivi avvenuti nelle predette società controllate, ovvero comunque realizzati nell'interesse e/o a vantaggio del Gruppo CIRFOOD.

Fermi i ruoli e le responsabilità di cui al successivo capitolo 3, presso le società controllate vengono individuati dal Consiglio di Amministrazione di A.R.M.A. soggetti e/o strutture con il compito di assicurare l'efficace attuazione dell'*Anti-Corruption Code*, nonché di rappresentare un punto di coordinamento e raccordo con le funzioni deputate alla gestione delle tematiche anti-corrruzione nell'ambito della Capogruppo CIRFOOD.

### 1.2. Finalità del documento

---

Uno dei fattori chiave della reputazione del Gruppo CIRFOOD è la capacità di svolgere il proprio *business* con lealtà, correttezza, trasparenza, onestà e integrità, nonché nel rispetto delle leggi e delle normative che si applicano all'attività della società.

Il presente *Anti-Corruption Code* è adottato allo scopo di fornire un quadro sistematico degli strumenti organizzativi e normativi in materia di anticorruzione, che il Gruppo CIRFOOD, di cui fa parte A.R.M.A., ha implementato e attuato nel tempo.

Le normative anticorruzione qualificano come illegale, per il Gruppo CIRFOOD, per A.R.M.A., per il personale di A.R.M.A., per i *business partner* rilevanti e per chiunque eserciti un'attività in favore o per conto di A.R.M.A., l'offerta, il pagamento e l'accettazione, in via diretta o mediata - anche solo in forma tentata -, di denaro o di altre utilità allo scopo di ottenere o mantenere un affare o assicurarsi un vantaggio in relazione all'attività di impresa.

L'*Anti-Corruption Code* si ispira ai principi di comportamento previsti nel Codice Etico di A.R.M.A. e mira a fornire a tutto il personale e a tutti coloro che operano in favore o per conto della società, i principi e le regole da seguire per garantire la *compliance* alla normativa anticorruzione.

Il presente *Anti-Corruption Code*, chiamato a operare in stretta sinergia con gli strumenti di *compliance* adottati dalla Capogruppo CIRFOOD, rappresenta una importante integrazione del Codice Etico aziendale, oltre che un protocollo preventivo nell'ambito del Modello 231/01.

Il presente *Anti-Corruption Code*, in conformità con le previsioni della L. n. 190/2012, si pone la finalità di perseguire tre principali obiettivi:



- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

### 1.3. Ambito di applicazione

Il presente *Anti-Corruption Code* è stato elaborato su istanza della Capogruppo CIRFOOD ed è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di A.R.M.A.

La sua adozione e attuazione è pertanto obbligatoria per A.R.M.A.

Inoltre, la Capogruppo CIRFOOD ed A.R.M.A. incoraggeranno attivamente i *Business partner* rilevanti affinché rispettino gli *standard* definiti nel presente *Anti-Corruption Code*, adottando e mantenendo un adeguato sistema di controllo in coerenza con i requisiti stabiliti dalle normative in materia di anticorruzione e, in generale, favorirà verso tali soggetti l'implementazione degli strumenti di cui al d.lgs. n. 231/01.

Il presente *Anti-Corruption Code* entra in vigore per A.R.M.A. alla data di approvazione da parte del Consiglio di amministrazione.



## 2. Riferimenti

### 2.1. Il fenomeno della corruzione

*“...offrire, promettere, dare, accettare o sollecitare un indebito vantaggio (che potrebbe essere di natura finanziaria o non finanziaria), direttamente o indirettamente ed indipendentemente dalla posizione ricoperta, in violazione delle leggi applicabili, come incentivo o ricompensa per una persona che agisce o che si astenga dall’agire in relazione all’esercizio delle funzioni di quella stessa persona...”*

Questa è la definizione di corruzione riportata dalla norma ISO 37001 e che il presente *Anti-Corruption Code* fa propria.

Una nozione, dunque, **più ampia di quella contenuta nel codice penale**, nell’ottica di massimizzare la prevenzione del fenomeno, anche nella prospettiva di aderire alle previsioni della L. n. 190/2012, la quale tratteggia un concetto di corruzione tale da ricomprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso ai fini privati delle funzioni attribuite (c.d. *“maladministration”*).

### 2.2. Normativa anticorruzione

Negli ultimi anni si è assistito a una notevole proliferazione di interventi legislativi, a livello nazionale e internazionale, che mirano alla prevenzione della corruzione, sia nel settore pubblico che in quello privato.

A.R.M.A. sviluppa il proprio *business* in Italia ed è pertanto soggetta alla legge italiana e, in particolare, al d.lgs. n. 231/01 che disciplina la responsabilità amministrativa degli enti derivante da reato.

A livello italiano, le disposizioni penali che colpiscono i fenomeni corruttivi si rinvencono:

- per il settore pubblico, negli artt. 318 e ss. del codice penale;
- per il settore privato, negli artt. 2635 e ss. del codice civile <sup>(1)</sup>.

Di fondamentale importanza si rivelano anche le previsioni della L. n. 190/2012, che ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione.

In questo contesto normativo, si deve segnalare, altresì, il **ruolo dell’Autorità Nazionale Anti-Corruzione (“ANAC”)** nella prevenzione dei fenomeni corruttivi nel settore pubblico.

Oggi, in Italia, il contrasto ai fenomeni corruttivi è attuato non solo attraverso **sanzioni penali**, ma anche, in forza del dettato del d.lgs. n. 159/2011 (“Codice antimafia”), attraverso **misure di prevenzione personali ovvero patrimoniali**, che possono trovare applicazione – indipendentemente dall’esercizio dell’azione penale – in presenza di meri “indizi” di reato.

Lo sviluppo del Gruppo CIRFOOD nei mercati esteri comporta inoltre che la società e il personale siano soggetti alle normative dei Paesi in cui la società opera, nonché alle convenzioni internazionali.

In generale, la normativa anticorruzione:

- proibisce i pagamenti effettuati sia direttamente sia indirettamente – inclusi quei pagamenti effettuati a chiunque con la consapevolezza che quel pagamento sarà condiviso con un Pubblico Ufficiale/Incaricato di

---

<sup>(1)</sup> Si rinvia, per un’esaustiva descrizione delle relative fattispecie delittuose, al “manuale penale” del Modello 231/01 adottato dalla società.





Pubblico Servizio o con un privato – così come le offerte o promesse di pagamento o altra utilità a fini corruttivi;

- richiede alle società di dotarsi e tenere libri, registri e scritture contabili che, con ragionevole dettaglio, riflettano accuratamente e correttamente l'attività della società (operazioni, spese anche non significative, acquisti, cessioni, ect.).

Si deve notare come ai sensi della normativa anticorruzione A.R.M.A. e/o il personale A.R.M.A. possono essere ritenuti responsabili per offerte o pagamenti effettuati da chiunque agisca per conto della società, qualora A.R.M.A. e/o il suo personale sia a conoscenza o, con ordinaria diligenza, avrebbe dovuto essere a conoscenza che tale offerta o pagamento è effettuato in maniera impropria.

### 2.3. Il mancato rispetto della normativa anticorruzione

Oggi, le persone fisiche e gli enti che violano la normativa anticorruzione possono incorrere in **sanzioni penali estremamente pesanti** destinate a incidere sulla libertà delle persone, sulla operatività della società, sul patrimonio delle persone fisiche e della società.

**Dette considerazioni impongono all'ente l'adozione di misure dissociative in presenza di fenomeni di corruzione accertati con sentenze passate in giudicato.**



### 3. Soggetti

#### 3.1. Il Consiglio di amministrazione

---

Il Consiglio di Amministrazione della società approva il presente *Anti-Corruption Code*.

Il contrasto ai fenomeni corruttivi è una delle priorità della Capogruppo CIRFOOD e del Consiglio di Amministrazione di A.R.M.A. che, a tal fine, assegna tutte le risorse necessarie per il funzionamento dei sistemi di prevenzione della corruzione.

#### 3.2. Il Management

---

Il *Management* di A.R.M.A. ha la responsabilità di creare e diffondere la cultura della prevenzione dei fenomeni corruttivi all'interno dell'organizzazione nonché di assicurare la supervisione delle condotte richieste.

In questo senso, il *Management* ricopre un ruolo attivo e assume precise responsabilità nel far rispettare gli *standard* di comportamento descritti nel presente *Anti-Corruption Code*.

Ai fini del presente *Anti-Corruption Code*, si intendono compresi all'interno della nozione di *Management* di A.R.M.A. i soggetti che, comunque, nell'ambito dell'organizzazione della stessa, ricoprono ruoli decisionali che hanno impatto rilevante sulla società controllata.

#### 3.3. Il Presidio *Anti-Corruption* di CIRFOOD

---

Il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo CIRFOOD, al fine di assicurare l'effettività del presente *Anti-Corruption Code*, ha istituito un Presidio *Anti-Corruption* collocato nell'ambito del *Compliance Committee* del Gruppo CIRFOOD.

Detto Presidio è dotato di risorse adeguate e ha solide competenze in materia.

Il Presidio fornisce assistenza specialistica in materia di anticorruzione alle funzioni di CIRFOOD, nonché ai referenti anticorruzione delle società controllate.

A titolo esemplificativo, il Presidio provvede ad assicurare:

- la consulenza per il personale in materia anticorruzione e su ogni questione riguardante, in generale, la corruzione;
- l'adozione degli indirizzi e degli orientamenti di riferimento, anche supportando le funzioni interessate nell'aggiornamento delle procedure interne;
- le attività di competenza legale inerenti i programmi di formazione del personale in materia di anticorruzione;
- l'assistenza specialistica nelle gestioni e nelle indagini su *Red flags*;
- l'assistenza nelle attività relative alla verifica di affidabilità dei *Business Partner* rilevanti e delle controparti contrattuali e alla elaborazione dei relativi presidi contrattuali in aree a rischio corruzione;
- l'idoneità e l'efficacia del sistema di segnalazione delle violazioni in materia di anticorruzione;
- collabora con l'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. n. 231/01 nell'espletamento delle verifiche e informa tempestivamente lo stesso Organismo in ordine ad ogni evento rilevante in ambito anticorruzione;
- l'informativa circa l'applicazione del presente *Anti-Corruption Code* nei confronti del *Management* e del



Consiglio di Amministrazione, nonché – in via tempestiva – nel caso in cui emergano problematiche in relazione alla corruzione.

#### 3.4. Il Referente *Anti-Corruption* di A.R.M.A.

---

Le società controllate provvedono a istituire un Referente *Anti-Corruption*, che opera in stretta sinergia con il Presidio *Anti-Corruption* della Capogruppo CIRFOOD.

Il Referente *Anti-Corruption* ha i seguenti compiti:

- verifica, nell'ambito della società controllata, l'efficace attuazione del presente *Anti-Corruption Code*;
- gestisce, in costante raccordo con il Presidio *Anti-Corruption*, qualsiasi questione avente rilievo in materia di anticorruzione sorta nell'ambito della società controllata;
- collabora con il Presidio *Anti-Corruption* nell'attività di valutazione dei rischi e di *Due Diligence* in materia di anti-corruzione nell'ambito della società controllata.

A tal fine, sono altresì previste periodiche riunioni di confronto – con cadenza almeno annuale – tra il Presidio *Anti-Corruption* e i Referenti *Anti-Corruption* delle società controllate.

Qualora all'interno dell'organico della società controllata non esista una figura addetta alla gestione degli aspetti legali, la funzione del Referente *Anti-Corruption* potrà essere individuata in capo al componente interno dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

Ove non sia presente neppure tale figura, la Società controllata, di concerto con il Presidio *Anti-Corruption* della Capogruppo CIRFOOD, potrà demandare a quest'ultimo anche le funzioni di presidio anticorruzione nell'ambito della stessa controllata, attribuendogli tutti i necessari poteri.

Tutte le società comunicano al Presidio *Anti-Corruption* il nominativo del Referente nonché l'avvenuta adozione del presente *Anti-Corruption Code*.



#### 4. Politica anticorruzione

##### 4.1. Il principio “Prevenzione come Strategia”

Il personale di A.R.M.A., i *business partner* rilevanti e chiunque eserciti un’attività in favore o per conto di A.R.M.A. e/o del Gruppo CIRFOOD non devono essere coinvolti, neppure indirettamente, in atti di corruzione.

In linea con la sezione IV del Codice Etico e con i protocolli del Modello 231/01, **A.R.M.A. vieta la corruzione, attiva e passiva, diretta e indiretta, senza alcuna eccezione.**

In particolare:

- è vietato offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, istigare qualcuno a dare, pagare o ricevere, direttamente o indirettamente, benefici materiali, vantaggi economici e/o non economici, o altre utilità a un Pubblico Ufficiale/Incaricato di Pubblico Servizio, ovvero a un Privato (corruzione attiva);
- è vietato accettare, autorizzare qualcuno ad accettare, o istigare qualcuno ad accettare, direttamente o indirettamente, vantaggi economici e/o non economici o altre utilità da un Pubblico Ufficiale/Incaricato di Pubblico Servizio o da un Privato (corruzione passiva).

Il divieto include l’offerta o la ricezione da parte di personale di A.R.M.A., o da parte di chiunque agisca per conto della Società e/o del Gruppo CIRFOOD, di un vantaggio economico/non economico o altra utilità in relazione all’attività di impresa.

Il divieto non è limitato ai pagamenti in contante, in quanto condotte corruttive possono configurarsi anche attraverso:

- omaggi;
- contributi in natura, sponsorizzazioni ed elargizioni;
- posti di lavoro, attività commerciali, opportunità di investimento;
- incarichi di consulenza;
- attribuzione di commesse a fornitori “segnalati”;
- sconti o crediti personali;
- spese di attenzione verso terzi, pasti e trasporti, ospitalità;
- *facilitation payment*;
- altri vantaggi o altre utilità.

I destinatari del presente *Anti-Corruption Code* saranno obbligati a fornire giustificazione se agiranno ignorando i segnali di allarme o motivi di sospetto (“*Red flags*”), ovvero se agiranno con grave negligenza o imprudenza, ad esempio omettendo di condurre un adeguato livello di *due diligence* secondo le circostanze.

##### 4.2. Policy anticorruzione

**Il rispetto della normativa anticorruzione e del presente *Anti-Corruption Code* è obbligatorio per tutto il personale A.R.M.A., per tutti coloro che operano in favore o per conto di A.R.M.A. e/o del Gruppo CIRFOOD, per i *Business partner* rilevanti.**

**Il *Management* di A.R.M.A. ha un ruolo attivo nel contrasto alla corruzione nell’ambito della società al fine di favorire l’efficace attuazione del presente *Anti-Corruption Code* nel settore di pertinenza.**



Su questo sfondo:

- tutti i rapporti di A.R.M.A. con, o riferiti a, o che coinvolgono un Pubblico Ufficiale/Incaricato di Pubblico Servizio devono essere condotti nel rispetto del presente *Anti-Corruption Code* e della normativa anticorruzione;
- tutti i rapporti di A.R.M.A. con, o riferiti a, privati, ritenuti a rischio di corruzione, devono essere condotti nel rispetto del presente *Anti-Corruption Code* e della normativa anticorruzione;
- il personale di A.R.M.A. è responsabile, ciascuno per propria competenza funzionale, del rispetto del presente *Anti-Corruption Code* e della normativa anticorruzione;
- nessuna pratica discutibile o illegale può essere in alcun caso giustificata o tollerata per il fatto che essa sia consuetudinaria nel settore o nel territorio in cui opera A.R.M.A.;
- nessuna prestazione dovrà essere imposta o accettata se la stessa può essere raggiunta solo compromettendo gli standard etici di A.R.M.A. e/o del Gruppo CIRFOOD;
- il personale che viola il presente *Anti-Corruption Code* o la normativa anticorruzione sarà soggetto a provvedimenti disciplinari e ad ogni altra azione legale necessaria per tutelare gli interessi di A.R.M.A.;
- destinatari delle predette sanzioni e/o azioni potranno essere anche coloro che, pur essendo a conoscenza di violazioni dell'*Anti-Corruption Code* o della normativa anti-corruzione, non ne abbiano impedito la perpetrazione o, comunque, non ne abbiano agevolato l'emersione;
- i *Business Partner* che violano il presente *Anti-Corruption Code* o la normativa anti-corruzione saranno soggetti ai rimedi contrattuali e a richieste di risarcimento danni;
- il personale di A.R.M.A. non sarà licenziato, demansionato, sospeso, minacciato, vessato, discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo, per essersi rifiutato di effettuare un pagamento proibito, anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un affare o di altra conseguenza pregiudizievole per il *business*;
- A.R.M.A. favorisce e consente, in linea con la procedura di segnalazione di cui al Modello 231/01, che il personale segnali in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione atti di corruzione tentati, presunti ed effettivi, oppure qualsiasi violazione del presente *Anti-Corruption Code*;
- il personale di A.R.M.A. è tenuto a evitare e segnalare ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse tra le attività economiche personali o familiari e le mansioni che ricopre all'interno della società. In particolare, ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore in posizione manageriale e al Referente. Il soggetto coinvolto si astiene tempestivamente dall'intervenire nel processo operativo/decisionale.

#### 4.3. Cooperazione con l'Autorità giudiziaria

Uno dei cardini sui cui poggia la politica anti-corruzione del Gruppo CIRFOOD è la ferma repressione delle condotte non in linea con l'*Anti-Corruption Code* e le regole di cui la società si è dotata.

È pertanto primario l'interesse della società all'accertamento dei fatti, al fine di prendere le opportune misure e sanzioni.

In questa prospettiva, **anche A.R.M.A. ritiene fondamentale la cooperazione con l'Autorità giudiziaria, in particolare nella fase delle indagini.**

Il Referente *Anti-Corruption* di A.R.M.A., il Presidio ed il *Legal Department* della Capogruppo CIRFOOD assicurano la cooperazione con l'Autorità giudiziaria durante il procedimento, conducendo le necessarie verifiche interne e mettendo a disposizione dell'Autorità tutti i dati e le informazioni richieste, ferma restando la assoluta confidenzialità delle verifiche condotte e degli esiti delle stesse.

A.R.M.A. potrà altresì denunciare all'Autorità giudiziaria – in ottica di prevenzione ovvero di dissociazione dall'illecito – eventuali comportamenti messi in atto da personale, da soggetti che operano in favore o per conto della società,



ovvero da *Business partner* rilevanti che all'esito delle verifiche interne si rivelino integrare gli estremi di una fattispecie di reato.



## 5. Rischio corruzione

### 5.1. Valutazione del rischio

In linea con le previsioni della L. n. 190/2012, nonché del d.lgs. n. 231/2001, la strategia di contrasto ai fenomeni corruttivi contempla due momenti essenziali:

- l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione (cd. **risk assessment**);
- la previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione (cd. **risk management**).

La valutazione del rischio di corruzione costituisce pertanto una solida base per la gestione della prevenzione della corruzione.

La valutazione del rischio nell'ambito del Gruppo CIRFOOD, che consente alla società di identificare i rischi e di dare priorità agli stessi, in linea con il *risk assessment* del Modello 231/01, riflette le seguenti caratteristiche di base:

- sorveglianza del processo di valutazione del rischio da parte dei singoli componenti il *Management* della società, ognuno per l'area di propria competenza;
- verifica circa l'adeguata assegnazione di risorse;
- periodica revisione della valutazione dei rischi;
- accurata documentazione dell'attività di valutazione dei rischi e degli esiti della stessa.

### 5.2. Valutazione del rischio nell'ambito delle società controllate

Nell'ambito delle società controllate che svolgono attività nello stesso settore in cui opera CIRFOOD e che non sono connotate da proprie specificità di contesto interno e/o esterno, la valutazione del rischio di corruzione può essere mutuata dalla Capogruppo CIRFOOD.

Un periodico confronto tra il Presidio e il Referente *Anti-Corruption* assicura l'aggiornamento della valutazione dei rischi nell'ambito della società controllata.

### 5.3. *Due diligence*

Lo strumento attraverso il quale effettuare una adeguata valutazione del rischio è la *due diligence*.

Scopo della *due diligence* è di individuare il rischio connesso alla specifica transazione, progetto, attività, socio in affari, membro del personale, ecc., nell'ottica di conseguire un quadro informativo che consenta alla società di adottare decisioni – ove possibile in via preventiva – nel rispetto e del presente *Anti-Corruption Code* e della normativa anticorruzione, in ordine alla attività sopra menzionate che la società si presta a porre in essere.

La *due diligence* deve essere aggiornata in modo che i cambiamenti e le nuove informazioni possano essere debitamente prese in considerazione.

Ogniqualevolta, ai sensi del presente *Anti-Corruption Code*, sia richiesta l'esecuzione di una *due diligence*, dovranno essere presi in considerazione i seguenti strumenti:

- protocolli preventivi di cui al Modello 231/01 in funzione della specifica attività che viene in rilievo;



- indicatori di *Red flags*, previsti nel presente *Anti-Corruption Code*.

L'attività di *due diligence* viene attivata dal responsabile di processo direttamente coinvolto nell'instauranda attività e viene sottoposta alla valutazione del Referente e del Presidio *Anti-Corruption*.

### 5.3 Il sistema delle *Red flags*

Con *Red flags* si intendono gli indici di rischio, ovvero i segnali di allarme che possono manifestarsi, in alcune situazioni, rispetto al rischio corruzione.

Nello svolgimento delle proprie attività, il personale di A.R.M.A. è tenuto a individuare, laddove presenti, situazioni di rischio tramite l'utilizzo di *Red flags*.

Le *Red flags*, di regola, si presentano:

- inizialmente, all'atto dell'instaurazione di qualsiasi rapporto;
- successivamente, dopo la conclusione dell'accordo, nella fase di gestione del rapporto.

*Red flags* fondamentali sono anche le segnalazioni circa eventuali anomalie che si ricevono da terzi, da dipendenti, pure su base anonima.

Le situazioni oggetto di *Red flags* dovranno essere tempestivamente segnalate al Referente, al Presidio e all'Organismo di Vigilanza, che hanno specifici poteri istruttori.





## 6. Contratti pubblici

### 6.1. Premessa

Per quella che è l'attività *core* del Gruppo CIRFOOD, il settore degli appalti e, in generale, il settore dei contratti pubblici, costituisce una delle aree maggiormente esposte al rischio corruzione.

In generale, nell'ambito dei contratti pubblici, i principali rischi corruttivi sorgono:

- **nella fase di scelta del contraente da parte della stazione appaltante;**
- **nella fase di esecuzione del contratto.**

Nella prima (procedure di selezione), la corruzione si concretizza sia violando le normali procedure di selezione, sia abusando della infungibilità del servizio o delle procedure di urgenza, sia prorogando illegittimamente situazioni in essere, o a causa del conflitto di interessi.

Nella seconda (erogazione del servizio), la corruzione serve ad evitare controlli su cosa viene erogato, ad ottenere pagamenti non dovuti, ovvero indebite variazioni contrattuali o per raggiungere accordi extra-contrattuali.

### 6.2. Casistiche corruttive ricorrenti

I meccanismi corruttivi per conseguire la fornitura di beni e servizi a scapito di aziende concorrenti generalmente possono essere raggruppati nei seguenti macro-schemi.

#### **Procedure di selezione**

##### **Accesso alle informazioni**

La corruzione del funzionario è finalizzata ad ottenere informazioni in possesso della Pubblica Amministrazione così da acquisire un vantaggio rispetto agli altri attori competitori.

##### **“Cucito su misura”**

La corruzione è finalizzata ad influenzare la procedura di selezione della Pubblica Amministrazione in modo da avvantaggiare un privato a scapito degli altri, inserendo condizioni in grado di limitare la concorrenza.

##### **Aggiramento delle procedure**

La corruzione è finalizzata ad eludere le procedure di gara attraverso l'urgenza dell'acquisto, lo spaccettamento del servizio in più appalti sotto-soglia e il mascheramento dell'accordo sotto altra forma.

Tra le varie forme di aggiramento delle procedure, il conflitto di interesse è la più insidiosa perché difficile da rintracciare.

In altri casi ancora, infine, il rischio corruttivo potrebbe essere connesso all'utilizzo di fornitori, sub-appaltatori, sub-contraenti, consulenti legati a figure della stazione appaltante.

##### **Erogazione del servizio**

Una volta individuata l'azienda fornitrice, il passaggio successivo è la concreta fornitura dei prodotti e lo svolgimento dei servizi.

La criticità che emerge in questa fase è la mancata corrispondenza tra le prestazioni ricevute e quanto pattuito.



### 6.3. Indicatori di *Red flags* nell'ambito degli appalti pubblici

Con specifico riferimento al settore dei contratti pubblici, anche sulla scorta delle indicazioni fornite da ANAC, sono stati individuati i seguenti indicatori di corruzione, che devono essere considerati alla stregua di segnali di allarme, con la conseguente attivazione dei necessari canali di approfondimento.

In particolare:

- utilizzo di una procedura di scelta del contraente apparentemente anomala, alla luce dell'importo a base d'asta;
- termini concessi ai concorrenti non conformi alle previsioni normative;
- accettazione di offerte dopo la scadenza del bando, ovvero riapertura dei termini;
- rapporti caratterizzati da rilevanti modifiche dell'offerta contrattuale;
- inserimento nel contratto di elementi non inseriti nel bando, con conseguenti modifiche sostanziali nell'oggetto/importo del bando;
- mancata comunicazione ai concorrenti dei risultati della gara;
- anomalie nella redazione del bando/capitolato che non rendono chiara la comprensione degli elementi essenziali della prestazione.

Le informazioni e i dati relativi ai contratti pubblici devono essere registrati e conservati in maniera tale da consentire una agevole individuazione di eventuali *Red flags*.

### 6.4. I protocolli per la prevenzione della corruzione nel contesto dei contratti pubblici

A.R.M.A., nell'ambito del proprio Modello 231/01, ha adottato specifici protocolli relativi ad aree a "rischio reato", quali la partecipazione a procedure di gara, la gestione delle ATI/Consorzi, la gestione dei *project financing* e l'esecuzione del servizio.

Tutto il personale è chiamato al rispetto di tali protocolli, che rappresentano un importante baluardo finalizzato al contrasto della corruzione all'interno dell'ente.

Il presente *Anti-Corruption Code* deve essere attuato in un'ottica di stretta integrazione con le previsioni del Modello 231/01, nonché dei presidi di *compliance* adottati dalla Capogruppo CIRFOOD e che possono essere stesi anche alla Società controllata (ad esempio, Codice Antitrust).

Tutte le attività svolte nell'ambito dei contratti pubblici devono essere attuate, nel rispetto delle previsioni del Codice Etico, del Modello 231/01 nonché dei presidi di *compliance* adottati dalla Capogruppo CIRFOOD e i quali possono essere estesi anche alla Società controllata (ad esempio, Codice Antitrust).



## 7. Rapporti con Pubblici Ufficiali/ Incaricati di Pubblico Servizio

### 7.1. Premessa

---

Al di là di ciò che può avvenire in sede di contratti pubblici, le possibili interazioni con Enti o esponenti della Pubblica Amministrazione riguardano principalmente l'ottenimento di provvedimenti amministrativi di competenza della Pubblica Amministrazione.

### 7.2. I protocolli per la prevenzione della corruzione con esponenti delle pubbliche amministrazioni

---

Tutti i rapporti con esponenti delle pubbliche amministrazioni devono svolgersi in linea con le previsioni del Codice Etico degli *standard* minimi previsti nel Modello 231/01, nonché dei presidi di *compliance* adottati dalla Capogruppo CIRFOOD e i quali possono essere estesi anche alla Società controllata (ad esempio, Codice Antitrust).

A.R.M.A., nell'ambito del proprio Modello 231/01, ha adottato specifici protocolli relativi ad aree a "rischio reato". Tutto il personale è chiamato al rispetto di tali protocolli, finalizzati al contrasto della corruzione all'interno dell'ente.



#### 8. Rapporti commerciali attivi con controparti private

Con riferimento al settore privato i rischi, legati al lato attivo del rapporto, riguardano principalmente i rapporti con clienti (o potenziali clienti) in qualità di committenti nelle fasi dell'affidamento di una commessa nonché della gestione della stessa.

In particolare, tutte le attività svolte nell'ambito dei rapporti commerciali con controparti private devono svolgersi in linea con le previsioni del Codice Etico degli *standard* minimi previsti nel Modello 231/01, nonché dei presidi di *compliance* adottati dalla Capogruppo CIRFOOD e i quali possono essere estesi anche alla Società controllata (ad esempio, Codice Antitrust).



## 9. Fornitori

### 9.1. Corruzione attiva

A.R.M.A., ovvero il suo personale, potrebbero essere ritenute responsabili per attività di corruzione commessa, nel proprio interesse e/o a proprio vantaggio, da parte di terzi, quali fornitori che prestano servizi a favore o per conto della società.

**I fornitori di A.R.M.A. devono quindi rispettare gli *standard* etici e i requisiti di qualifica stabiliti dalla società.**

Le procedure che regolano il processo di approvvigionamento devono essere definite in conformità con i principi anticorruzione di cui al presente *Anti-Corruption Code* e del Modello 231/01.

Inoltre, sotto altro profilo, particolare attenzione deve essere dedicata al processo di approvvigionamento, *food* e *no food*, nell'ambito vuoi della presentazione delle offerte di gara – quindi in fase di progettazione della commessa –, vuoi della gestione ed erogazione del servizio.

### 9.2. Corruzione passiva

**I rapporti con i fornitori possono essere rilevanti anche con riferimento alla corruzione passiva, parimenti vietata e sanzionata nell'ambito di A.R.M.A. e del Gruppo CIRFOOD.**

Il Personale di A.R.M.A. non può richiedere, lasciarsi promettere o accettare alcun compenso – che non sia di modico valore – per sé o per altri da parte di fornitori, qualora lo stesso si aspetti un determinato comportamento come ricompensa.

Ciò vale anche nel caso in cui questo comportamento non abbia alcun impatto sulle decisioni commerciali relative al fornitore.

### 9.3. Indicatori di *Red flags* riguardanti i fornitori

Esempi di potenziali segnali di corruzione a cui il personale di A.R.M.A. deve prestare attenzione sono:

- in punto di corruzione attiva, con riferimento ai fornitori:
  - siano sconosciuti alla Società;
  - siano stati precedentemente implicati in vicende corruttive;
  - il contratto abbia un valore particolarmente alto, sproporzionato rispetto alla prestazione del fornitore;
  - siano stati “segnalati” da esponenti della stazione appaltante;
  - abbiano scarsa o nulla conoscenza del settore ma sostituiscano improvvisamente fornitori di vecchia data;
  - si rifiutino di sottoscrivere le disposizioni contrattuali in materia di anticorruzione e di d.lgs. n. 231/01;
- in punto di corruzione passiva, con riferimento ai fornitori:
  - abbiano ottenuto un contratto in violazione delle procedure aziendali;
  - il rapporto con alcuni dipendenti sia eccessivamente stretto e familiare;
  - offrano frequentemente omaggi e intrattenimenti;



- il personale responsabile dell'assegnazione dei contratti viva apparentemente al di sopra dei propri mezzi.



## 10. *Business Partner* rilevanti

Rientra in tale categoria qualsiasi soggetto che svolga attività per conto o nell'interesse di A.R.M.A. e/o del Gruppo CIRFOOD nell'ambito di commesse pubbliche o private o che appaia probabile che abbia contatti rilevanti con Pubblici Ufficiali / Incaricati di Pubblico Servizio, esponenti di clienti o potenziali clienti privati nello svolgimento del proprio incarico, nonché controparti nell'ambito di contratti d'affitto di ramo d'azienda.

Nel caso in cui non sia chiaro se uno specifico soggetto sia o meno un *Business Partner* rilevante, della questione deve essere investito il Referente *Anti-Corruption* che, eventualmente consultando il Presidio presso la Capogruppo CIRFOOD, sarà chiamato a interpretare la natura del rapporto.

### 10.1. Requisiti contrattuali per i *Business Partner* rilevanti

**A.R.M.A. richiede il rispetto, da parte dei *Business Partner* rilevanti, delle leggi applicabili, incluse le normative anticorruzione, nell'ambito dei rapporti e delle attività svolte con A.R.M.A. e/o il Gruppo CIRFOOD.**

I *Business Partner* rilevanti devono essere sottoposti a un'adeguata *due diligence*, devono stipulare contratti scritti prima di svolgere qualunque attività a favore o per conto di A.R.M.A. e/o del Gruppo CIRFOOD e devono essere pagati solo in conformità alle condizioni contrattuali.

A.R.M.A., ai fini del presente *Anti-Corruption Code*, richiede che i contratti con i *Business Partner* rilevanti includano disposizioni che, tra le altre cose, prevedano:

- l'impegno del *Business Partner* rilevante di rispettare la normativa anticorruzione, il presente *Anti-Corruption Code*, oltre alle previsioni del Codice Etico;
- l'impegno del *Business Partner* rilevante di riportare tempestivamente ad A.R.M.A. qualsiasi richiesta o domanda relativa a qualunque indebito pagamento di denaro o altra utilità, ricevuta;
- il diritto di A.R.M.A. di svolgere verifiche sul *Business Partner* rilevante in ordine al rispetto della normativa anticorruzione e di quella di cui al d.lgs. n. 231/01;
- il diritto di A.R.M.A. di risolvere il contratto, di sospenderne l'esecuzione e di ottenere il risarcimento dei danni in caso di violazione degli obblighi sopra riportati e/o di violazione delle normative anticorruzione.

### 10.2. Consorzi, RTI

A.R.M.A., ovvero il suo personale, potrebbero essere ritenuti responsabili per le attività corruttive poste in essere dai propri *partner* nell'ambito di Consorzi, RTI e deve adottare misure idonee ad assicurare che anche laddove A.R.M.A. non assuma il ruolo di mandataria venga comunque rispettata la normativa anticorruzione.

Prima che A.R.M.A. costituisca – o comunque, ove già costituito, si serva di – un Consorzio, un RTI deve essere rispettato quanto previsto nel presente *Anti-Corruption Code* e nel Modello 231/01.

A riguardo, oltre a quanto già previsto nel Codice Antitrust, occorre rispettare i seguenti *standard* minimi:

- i *partner* devono essere solo enti ben noti, affidabili e con un'eccellente reputazione in quanto a onestà e integrità;
- l'iter di approvazione deve prevedere una documentata e adeguata *due diligence* su ogni *partner*;
- nel caso in cui A.R.M.A. partecipi a una commessa attraverso un Consorzio e nel caso in cui A.R.M.A. non assuma il ruolo di mandataria nel RTI, dovranno essere inserite le seguenti disposizioni:



- l'impegno del Consorzio, del RTI e di ogni *partner* di adoperarsi affinché il Consorzio, l'RTI agisca nel rispetto della normativa anticorruzione;
- l'impegno di ciascun *partner* - rispetto a tutte le attività direttamente o indirettamente riferite al Consorzio, al RTI - a non pagare mai tangenti a Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio o a privati con cui si intenda operare;
- il diritto di A.R.M.A. di effettuare verifiche sul Consorzio, RTI circa attività ritenute a rischio corruzione;
- la clausola in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ai sensi del d.lgs. n. 231/01;
- il diritto di A.R.M.A. di recedere dal Consorzio, dal RTI e il diritto al risarcimento dei danni in caso di violazione degli obblighi anticorruzione del contratto o di violazione della normativa anticorruzione;
- le attività di ciascun Consorzio, RTI e di ciascun *partner* devono essere costantemente monitorate. Il rappresentante di A.R.M.A. nel Consorzio, nel RTI deve prontamente informare il Referente *Anti-Corruption* e il Presidio della Capogruppo CIRFOOD in relazione a ogni notizia riguardante un'indagine o a una violazione – anche non ancora accertata – della normativa anticorruzione da parte del Consorzio, del RTI o dei *partner*.

### 10.3. Sub-appaltatori e Sub-contraenti

I contratti con sub-appaltatori e sub-contraenti impiegati nell'ambito di commesse pubbliche o private possono sollevare problematiche anti-corruzione e devono essere negoziati, stipulati, gestiti nel rispetto di quanto previsto nel presente *Anti-Corruption Code* e nel Modello 231/01.

In particolare, si dovranno rispettare i seguenti *standard* minimi:

- il sub-appaltatore/sub-contraente deve godere di un'eccellente reputazione in quanto a onestà e integrità e di alti *standard* etici;
- l'*iter* di selezione deve prevedere una documentata e adeguata *due diligence* su ogni sub-appaltatore/sub-contraente impiegato nell'ambito di commesse pubbliche o private;
- il contratto deve essere redatto per iscritto e deve contenere, tra le altre cose:
  - la chiara descrizione dell'oggetto e dei corrispettivi pattuiti, che devono essere commisurati all'oggetto ed essere in linea con le condizioni di mercato;
  - i termini, i metodi e le condizioni di pagamento;
  - l'impegno da parte del sub-appaltatore/sub-contraente a rispettare la normativa anticorruzione, il codice etico di A.R.M.A. e il presente *Anti-Corruption Code*;
  - l'impegno a riportare tempestivamente ad A.R.M.A. qualsiasi richiesta o domanda relativa a indebiti pagamenti di denaro o di altre utilità, ricevute in relazione all'esecuzione del contratto;
  - la dichiarazione da parte del sub-appaltatore/sub-contraente di non avere interessenze con esponenti della stazione appaltante affidataria della commessa;
  - l'impegno, da parte del sub-appaltatore/sub-contraente, a informare A.R.M.A. di ogni cambiamento intervenuto nella sua struttura proprietaria e/o in riferimento alle informazioni fornite durante la fase di selezione e/o in riferimento a qualsiasi aspetto che possa avere impatto sulla capacità dello stesso di condurre l'attività nel pieno rispetto degli impegni assunti dal contratto;
  - la clausola in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ai sensi del d.lgs. n. 231/01;
- le prestazioni rese dal sub-appaltatore/sub-contraente devono essere continuamente e adeguatamente monitorate da parte del gestore del contratto;





- i pagamenti sono effettuati esclusivamente a condizione che la prestazione sia stata resa e/o si siano verificate le condizioni previste dal contratto relative al pagamento del corrispettivo.

#### 10.4. Consulenti

A.R.M.A. può avvalersi del supporto di consulenti, prestatori di servizi professionali e collaboratori nello svolgimento delle proprie attività di *business*.

A.R.M.A. richiede che i suoi consulenti rispettino le leggi applicabili, incluse la normativa anticorruzione.

A.R.M.A., ovvero il suo personale, potrebbero infatti essere ritenuti responsabili per attività corruttive svolte dai propri consulenti e, di conseguenza, impone specifici adempimenti da rispettare nella selezione, nomina e gestione dei consulenti.

Pertanto i contratti con consulenti devono essere negoziati, stipulati, gestiti nel rispetto di quanto previsto nel presente *Anti-Corruption Code* e nel Modello 231/01.

In particolare, si dovranno rispettare i seguenti *standard* minimi:

- il consulente deve godere di un'eccellente reputazione in quanto a onestà e integrità;
- deve essere attuato un processo di selezione del consulente che preveda un'adeguata *due diligence*;
- il contratto di consulenza deve essere redatto per iscritto e deve contenere altresì:
  - la descrizione dettagliata, chiara e puntuale della prestazione dovuta dal consulente;
  - la dichiarazione del consulente che il pagamento ricevuto è unicamente il corrispettivo per la prestazione definita nel contratto e che tali somme non saranno mai utilizzate per finalità corruttive;
  - la dichiarazione del consulente di non avere – e di non avere avuto negli ultimi tre anni - interessenze con esponenti della stazione appaltante affidataria della commessa;
  - la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, anche potenziale, al momento della sottoscrizione del contratto e l'impegno del consulente a dare tempestiva comunicazione a A.R.M.A. nel caso in cui tale conflitto sorga nel corso dell'esecuzione del contratto;
  - i termini per la fatturazione (o i metodi di pagamento) e le condizioni di pagamento, tenuto conto che, in linea con il Codice Etico e il Modello 231/01 di A.R.M.A.: (i) tali pagamenti potranno effettuarsi esclusivamente in favore del consulente nonché sul conto intestato al consulente come indicato nel contratto e mai su conti cifrati o in contanti; (ii) il pagamento anticipato del corrispettivo può essere consentito esclusivamente in casi specifici (adeguatamente motivati e stabiliti nel contratto) e, in qualsiasi caso, esclusivamente per una parte dell'importo complessivo;
  - l'impegno di riportare tempestivamente ad A.R.M.A. qualsiasi richiesta o domanda relativa a qualunque indebito pagamento di denaro o di altra utilità, ricevute dal consulente in relazione all'esecuzione del contratto;
  - la clausola in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ai sensi de d.lgs. n. 231/01;
  - il diritto di A.R.M.A. di sospendere il pagamento, di risolvere il contratto e di ottenere il risarcimento del danno in caso di violazione degli obblighi, garanzie sopra riportati e/o di violazione della normativa anticorruzione.

#### 10.5. Indicatori di *Red flags* riguardanti i *Business Partner* rilevanti

Esempi di potenziali segnali di corruzione a cui il Personale di A.R.M.A. deve prestare attenzione sono:

- il soggetto sia sconosciuto alla società;



- il soggetto sia stato in precedenza implicato in vicende corruttive;
- il soggetto sia stato “segnalato” da esponenti della stazione appaltante;
- il contratto abbia un corrispettivo particolarmente elevato, sproporzionato rispetto all’attività che la controparte deve svolgere;
- il soggetto abbia scarsa conoscenza del settore in cui è chiamato a svolgere l’attività;
- il soggetto operi dietro schermi societari ovvero dietro prestanome;
- il soggetto non sembra possedere le necessarie risorse – ad esempio a livello di organizzazione imprenditoriale – per far fronte agli impegni assunti;
- il soggetto abbia rapporti familiari con esponenti della stazione appaltante;
- il soggetto nell’ambito del proprio *business* faccia frequente ricorso a omaggi e sponsorizzazioni;
- il soggetto si rifiuti di sottoscrivere le previsioni contrattuali in punto di anticorruzione e rispetto del d.lgs. n. 231/01;
- il soggetto richieda modalità o mezzi di pagamento non tradizionali;
- non sia chiara la necessità di utilizzo del soggetto;
- la necessità di utilizzare il soggetto sorga immediatamente prima o immediatamente dopo l’aggiudicazione di una commessa e non sia debitamente motivata;
- il soggetto richieda ulteriori fondi per scopi non chiari.



## 11. Processo occupazionale

### 11.1. Principi generali

In relazione a tutto il personale, A.R.M.A. attua procedure tali che:

- le condizioni di impiego prevedano l'impegno per il personale a rispettare il Modello 231/01 e il presente *Anti-Corruption Code*, con il correlativo diritto di applicare sanzioni in caso di violazione;
- all'instaurazione del rapporto lavorativo, il personale riceve adeguata formazione in materia anticorruzione;
- il personale non subisca ritorsioni, discriminazioni o azioni disciplinari per:
  - aver rifiutato di partecipare, ovvero aver respinto qualsiasi attività per la quale si sia ragionevolmente ipotizzata la sussistenza di un rischio corruzione per la società;
  - avere sollevato preoccupazioni o effettuato segnalazioni in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, circa un atto corruttivo o una violazione del Modello 231/01 o del presente *Anti-Corruption Code*.

### 11.2. Selezione e assunzione del personale

Prima di assumere qualunque dipendente, A.R.M.A. deve informarsi sulle precedenti esperienze professionali del soggetto, nel rispetto delle disposizioni anticorruzione previste in fase di assunzione e contenute nel Modello 231/01, in particolare modo dovrà prevedere le seguenti verifiche pre-assuntive riguardanti:

- la presenza di eventuali conflitti di interesse o relazioni – es. rapporti di parentela – tali da interferire con funzioni di Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio chiamati a operare con riferimento ad attività per le quali la società e/o il Gruppo CIRFOOD ha un interesse concreto (es. in ragione di rapporti commerciali legati a commesse pubbliche);
- eventuali precedenti penali e procedimenti penali in corso ed eventuali sanzioni civili o amministrative o indagini in corso, che si riferiscano ad attività attinenti l'etica professionale del candidato, tenuto conto del ruolo che il candidato dovrebbe svolgere;
- l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali per conto di Pubbliche Amministrazioni o di Enti privati in controllo pubblico, che abbiano adottato provvedimenti nei confronti di A.R.M.A. e/o del gruppo CIRFOOD, ovvero con cui A.R.M.A. e/o il Gruppo CIRFOOD abbia intrattenuto relazioni commerciali, o accordi, negli ultimi tre anni. Ciò in linea con la disciplina di cui alla L. n. 190/2012, in materia di c.d. "*pantouflage*" o "*revolving doors*", volta a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione o con l'Ente privato in controllo pubblico.

### 11.3. Gestione del personale

Anche in fase di gestione del personale, occorre adottare presidi per il contenimento dei rischi corruzione. Segnatamente, occorre procedere a un aggiornamento della verifica circa la presenza di eventuali conflitti di interessi o relazioni con Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio in ipotesi di: a) avanzamenti di carriera; b) aumenti



salariali; c) modifiche contrattuali di qualsiasi genere in senso favorevole al dipendente; d) attribuzione di benefit.

#### 11.4. Consapevolezza e formazione

Il personale A.R.M.A. dovrà essere informato sulla normativa anticorruzione, sull'importanza del rispetto di tali leggi e del presente *Anti-Corruption Code*, in modo tale che comprenda e sia a conoscenza dei diversi reati, dei rischi, delle responsabilità personali e amministrative per la società e delle azioni da intraprendere per contrastare la corruzione e delle eventuali sanzioni in caso di violazione del presente *Anti-Corruption Code* e della normativa anticorruzione. La partecipazione alla formazione obbligatoria costituisce, per il personale A.R.M.A., corretto adempimento dell'obbligazione contrattuale di lavoro.

Tutto il personale A.R.M.A. è tenuto a effettuare - in funzioni del rischio collegato al settore in cui opera - un programma formativo anticorruzione obbligatorio.

#### 11.5. Provvedimenti disciplinari

A.R.M.A. adotterà adeguati provvedimenti disciplinari secondo quanto disposto dal "sistema disciplinare" del Modello 231/01 e dal contratto collettivo di lavoro o dalle altre norme nazionali applicabili nei confronti del personale: (i) le cui azioni siano scoperte violare la normativa anticorruzione o il presente *Anti-Corruption Code*; (ii) che non partecipi o porti a termine un *training* adeguato; (iii) che irragionevolmente ometta di rilevare o riportare eventuali violazioni o che minacci o adotti ritorsioni contro altri che riportano eventuali violazioni.

#### 11.6. Indicatori di *Red flags* riguardanti il personale

Esempi di potenziali segnali di corruzione a cui il Personale di A.R.M.A. deve prestare attenzione sono:

- richieste di offerte di lavoro effettuate da Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio, ovvero da esponenti del cliente privato;
- richieste di offerte di lavoro riguardanti parenti o comunque soggetti strettamente legati a Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio.



## 12. Strumenti generali per il contrasto alla corruzione

### 12.1. Extortion payments

Un *Extortion payment* (o pagamento estorto) avviene quando si costringe membri del personale a fornire denaro tramite violenza o minaccia alla salute, alla sicurezza, alla incolumità o alla libertà.

Un *Extortion payment*, richiesto da parte di un Pubblico Ufficiale/Incaricato di Pubblico Servizio, deve essere tempestivamente identificato e debitamente documentato.

In particolare, il personale A.R.M.A. coinvolto trasmette al proprio superiore diretto, al Referente *Anti-Corruption* e al Presidio presso la Capogruppo CIRFOOD un *report* dettagliato con indicazione della data, del luogo, del beneficiario, dell'ammontare pagato e della descrizione delle circostanze oggettive di violenza o minaccia seria e imminente in cui è stato eseguito il pagamento.

### 12.2. Contributi politici

I contributi politici possono costituire la illecita provvista del reato di corruzione e perciò presentano un elevato grado di rischio.

In ragione di tali rischi, come previsto dal Codice Etico, **A.R.M.A. non eroga contributi diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati.**

### 12.3. Omaggi, elargizioni, donazioni, iniziative no profit, progetti sociali

Le donazioni, le iniziative *no profit* e i progetti di carattere sociale presentano il rischio che fondi o beni di valore siano distratti per uso personale o utilità di un Pubblico Ufficiale/Incaricato di Pubblico Servizio o di un privato.

**Per tale ragione, le citate iniziative devono essere svolte nel rispetto della normativa anticorruzione, nonché delle previsioni del Modello 231/01 e del Codice Etico di A.R.M.A.,** rinviando a tali strumenti per una esaustiva descrizione delle regole operative da seguire.

### 12.4. Sponsorizzazioni

Anche le attività di sponsorizzazione possono sollevare problematiche in materia di anticorruzione.

**Tutte le attività di sponsorizzazione devono essere approvate, al fine di garantire il rispetto della normativa anticorruzione, in coerenza con le previsioni del Modello 231/01 e del Codice Etico di A.R.M.A.,** rinviando a tali strumenti per una esaustiva descrizione delle regole operative da seguire.



12.5. Indicatori di *Red flags* riguardanti omaggi, sponsorizzazioni, elargizioni, ect.

---

Esempi di potenziali segnali di corruzione a cui il Personale di A.R.M.A. deve prestare attenzione sono:

- la richiesta provenga da un cliente, da un Pubblico Ufficiale/Incaricato di Pubblico Servizio, ovvero da un fornitore;
- vengano effettuate in prossimità di una gara di appalto o di un'assegnazione di una commessa;
- siano ripetuti nel tempo senza soluzione di continuità;
- siano di ammontare rilevante e apparentemente non giustificato o proporzionato in caso di sponsorizzazioni e di quote di partecipazione a congressi e convegni;
- siano attribuiti a enti apparentemente privi di operatività.



### 13. Tenuta della contabilità

La normativa anticorruzione impone specifici adempimenti sul tema della tenuta dei conti, ideati, tra l'altro, per scoraggiare e rivelare pagamenti ed incassi effettuati con scopi corruttivi.

A.R.M.A. ha previsto che la tenuta della contabilità sia conforme ai principi contabili applicabili riflettendo in modo completo e trasparente i fatti alla base di ogni operazione. Tutti i costi e gli addebiti, le entrate e gli incassi, gli introiti, i pagamenti e gli impegni di spesa devono quindi essere inseriti tempestivamente tra le informazioni finanziarie, in maniera completa e accurata e avere adeguati documenti di supporto, emessi in conformità con tutte le leggi applicabili e con le relative disposizioni del sistema di controllo interno.

Il Personale A.R.M.A. deve, senza alcuna eccezione, osservare le disposizioni normative, regolamentari e procedurali in tema di contabilità aziendali.

Il Personale A.R.M.A. non deve mai acconsentire a richieste di fattura per prestazione non resa o fuorviante o di pagamento di spese insolite, eccessive, non descritte adeguatamente, non documentate a sufficienza e comunque deve chiedere supporto ai sensi delle presenti politiche e procedure o linee guida aziendali correlate sul bilancio e la tenuta dei conti.

Nessuna documentazione contabile o altro documento correlato ad una transazione deve essere falsificato in alcun modo che possa rendere poco chiara o contraffare la vera natura della transazione.

Nessun pagamento a nome di A.R.M.A. deve essere approvato o eseguito se sussiste un accordo esplicito o implicito che una parte del pagamento dovrà essere utilizzata per uno scopo diverso da quello descritto nella documentazione a supporto del pagamento. I fondi e i conti nascosti o non registrati sono vietati.

Questi requisiti si applicano a tutte le transazioni, a prescindere dalla rilevanza finanziaria.



## 14. Sistema di segnalazione

### 14.1. Richieste corruttive

Il sistema di segnalazione rappresenta un importante presidio di contrasto ai fenomeni corruttivi in relazione vuoi al d.lgs. n. 231/2001, vuoi alla L. n. 190/2012.

Attraverso il sistema di segnalazione, il personale A.R.M.A. può richiamare l'attenzione su condotte non corrette, in un'ottica di prevenzione della corruzione.

Il Personale A.R.M.A. deve immediatamente comunicare al superiore diretto, al referente *Anti-Corruption* al Presidio presso la Capogruppo CIRFOOD e all'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. n. 231/01 qualunque richiesta diretta o indiretta da parte di un Pubblico Ufficiale/Incaricato di Pubblico Servizio o di un privato di pagamenti, omaggi, viaggi, pasti e trattamenti di ospitalità o spese di attenzione, di impiego, opportunità di investimento, sconti personali o altre utilità personali a favore del Pubblico Ufficiale/Incaricato di Pubblico Servizio o privato o soggetto a questi collegati, che sono diversi dalle spese ragionevoli e di modico valore.

Le stesse richieste devono essere immediatamente comunicate dal Business Partner rilevante al responsabile del contratto che ne darà poi comunicazione al superiore diretto, al Presidio e all'Organismo di Vigilanza.

### 14.2. Violazioni dell'*Anti-Corruption Code* e della normativa anticorruzione

Qualunque violazione della normativa anticorruzione o del presente *Anti-Corruption Code* deve essere riportata immediatamente in uno o più dei modi seguenti:

- all'Organismo di Vigilanza di A.R.M.A., ai sensi della procedura di segnalazione prevista nell'ambito del Modello 231/01, anche in via riservata o anonima;
- al Referente *Anti-Corruption* di A.R.M.A., il quale riferirà tempestivamente al Presidio *Anti-Corruption* presso la Capogruppo CIRFOOD.
- 

Il Personale A.R.M.A.: non sarà licenziato, demansionato, sospeso, minacciato, vessato o discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo, per il fatto che lo stesso abbia svolto lecitamente un'attività di segnalazione in buona fede attinente al rispetto della normativa anticorruzione e del presente *Anti-Corruption Code*.

**La mancata denuncia da parte di un dipendente di un'azione illecita della quale questi è venuto a conoscenza, esporrà, di per sé, il dipendente a possibili azioni disciplinari.**





## 15. Monitoraggio e miglioramenti

L'Organismo di Vigilanza ai sensi del d.lgs. n. 231/01 di A.R.M.A., sulla base del proprio programma annuale di verifiche, esaminerà e valuterà in maniera indipendente il sistema di controllo interno, al fine di verificare che sia rispettato quanto previsto dal Modello 231/01 e dal presente *Anti-Corruption Code*.

Qualora il Referente *Anti-Corruption* sia individuato nella persona del componente interno dell'Organismo di Vigilanza, lo stesso Organismo di Vigilanza monitorerà l'adozione del presente *Anti-Corruption Code* e supervisionerà la formazione del Personale.

Il Referente *Anti-Corruption* riporterà periodicamente i risultati dell'attività svolta al Presidio *Anti-Corruption* presso la Capogruppo CIRFOOD, anche in una prospettiva di riesame dell'*Anti-Corruption Code* per assicurare che rimanga efficace al massimo livello.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza, dovrà raccomandare miglioramenti sulla base delle "*best practice*" emergenti o nel caso in cui siano individuati gap o criticità.

Nel caso in cui sia identificata una violazione, il Referente *Anti-Corruption* di concerto con il Presidio presso la Capogruppo CIRFOOD valuteranno se eventuali revisioni del presente *Anti-Corruption Code* o miglioramenti degli altri strumenti organizzativi interni potrebbero aiutare a impedire il ripetersi della violazione.

Qualora il Referente *Anti-Corruption* sia individuato nella persona del componente interno dell'Organismo di Vigilanza, lo stesso Organismo di Vigilanza, nell'ambito della propria reportistica verso gli Organi societari, sottoporrà una specifica relazione sulla attività di monitoraggio in materia di Anticorruzione, al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione.