

GRUPPO ISAGRO

CODICE DI CONDOTTA ANTI-CORRUZIONE

(Approvato dal Consiglio di Amministrazione
in data 28 febbraio 2019)

SOMMARIO

INFORMAZIONI SUL DOCUMENTO	2
PREMESSA.....	3
1. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE	3
2. DEFINIZIONI.....	3
3. PRINCIPI GENERALI	4
4. AREE SENSIBILI.....	5
5. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	5
5.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	5
5.2 Gestione ed elargizione omaggi, regalie e spese di ospitalità	5
5.3 Iniziative <i>no profit</i> e sponsorizzazioni	6
5.4 Pagamenti di facilitazione	6
5.5 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	7
5.6 Affidamento di incarichi professionali e di consulenze	7
5.7 Acquisizioni di partecipazioni in altre società e <i>Merger & Acquisition (M&A)</i>.....	7
5.8 Selezione e assunzione del Personale	8
5.9 Registrazioni contabili	8
6. ADOZIONE, GESTIONE ED APPLICAZIONE DEL CODICE DI CONDOTTA.....	9
6.1 Adozione e attuazione del Codice di Condotta da parte delle società del Gruppo	9
6.2 Meccanismi di segnalazione e provvedimenti sanzionatori	9

INFORMAZIONI SUL DOCUMENTO

VERSIONE	DATA DI APPROVAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	NOTE SUL DOCUMENTO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLE MODIFICHE
1	28/02/2019	Prima adozione del Codice di Condotta anti-corruzione del Gruppo Isagro

PREMESSA

Il Gruppo Isagro (di seguito anche “il Gruppo” o “Isagro”), consapevole degli effetti negativi delle pratiche corruttive sullo sviluppo economico e sociale negli ambiti nei quali opera, è impegnato a prevenire e contrastare il verificarsi di illeciti nello svolgimento delle proprie attività.

La prevenzione delle pratiche corruttive rappresenta per il Gruppo Isagro, oltre che un obbligo di natura legale, uno dei principi cui si impronta l’agire del Gruppo stesso.

Quale attuazione concreta del proprio impegno in questo ambito, il Gruppo Isagro ha già adottato il Codice Etico, che definisce i valori cui il Gruppo si ispira per raggiungere i propri obiettivi e i principi rilevanti nella conduzione delle attività, in stretta integrazione con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal Decreto Legislativo 231/01, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo Isagro S.p.A..

1. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

A conferma del proprio impegno contro le condotte illecite, l’adozione del presente Codice di Condotta anti-corruzione (di seguito “Codice di Condotta”) mira a definire un insieme organico di regole volte a prevenire e contrastare ogni pratica corruttiva per garantire la *compliance* alle normative anti-corruzione.

Le leggi anti-corruzione qualificano come illegale il pagamento o l’accettazione, in via diretta o indiretta, di denaro o altre utilità, allo scopo di ottenere o mantenere un affare e assicurarsi un ingiusto vantaggio.

Il Codice di Condotta è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Isagro S.p.A. (di seguito anche la “Società”).

La sua adozione e attuazione è obbligatoria per ciascuna società del Gruppo e per tutti i Destinatari, come definiti al paragrafo 2.

2. DEFINIZIONI

Ai fini del presente Codice di Condotta valgono le seguenti definizioni:

Codice Etico: Codice Etico del Gruppo Isagro.

Corruzione: la condotta di chiunque, svolgendo direttamente o indirettamente attività per conto o nell’interesse di Isagro, offre, promette, riceve o dà utilità o compensi indebiti a terzi, direttamente o indirettamente, per un vantaggio personale, o di Isagro o di terzi.

Destinatari: i componenti del Consiglio di Amministrazione di Isagro, i membri del Collegio Sindacale, i membri dell’Organismo di Vigilanza, i dirigenti, tutti i dipendenti di Isagro, i collaboratori e tutti i terzi che intrattengono rapporti professionali o di affari con la Società e le società del Gruppo.

Incaricato di Pubblico Servizio: soggetto che a qualunque titolo esercita un pubblico servizio.

Modello 231: Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Isagro S.p.A., adottato ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Normativa anti-corruzione: la normativa nazionale applicabile e le normative applicabili ove Isagro dovesse operare, le *best practices* e le linee guida elaborate da organizzazioni private internazionali (ICC – Camera di Commercio Internazionale, *Transparency International*, PACI – *Partnering Against Corruption Initiative*) nonché le seguenti Convenzioni, elencate in via esemplificativa e non esaustiva:

- Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali;
- Convenzione Penale sulla corruzione del Consiglio d'Europa;
- Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione;
- US Foreign Corrupt Practices Act-FCPA;
- UK Bribery Act.

Personale di Isagro: i dipendenti del Gruppo Isagro.

Pubblico Ufficiale: soggetto che esercita una pubblica funzione legislativa, amministrativa o giudiziaria, indipendentemente dal fatto che la funzione derivi da nomina o elezione.

3. PRINCIPI GENERALI

Il presente Codice di Condotta adotta e rispetta i seguenti criteri generali:

- **separazione dei compiti:** separazione delle fasi di proposta, di decisione/autorizzazione e di controllo, da collocarsi in capo a soggetti diversi;
- **poteri di firma:** i poteri di firma devono essere adeguatamente formalizzati e chiaramente definiti, e devono essere attribuiti in stretta connessione con le specifiche responsabilità organizzative e gestionali del procuratore. Il loro concreto esercizio deve rispettare i limiti definiti per materia o per valore e le direttive e le procedure aziendali;
- **imparzialità e assenza di conflitti di interesse:** i Destinatari del presente Codice di Condotta devono operare con professionalità, trasparenza, imparzialità e nel rispetto della Normativa anti-corruzione. Questi devono segnalare immediatamente ogni situazione dalla quale possa sorgere un conflitto di interesse, astenendosi comunque da ogni atto o comportamento tali da poter ledere gli interessi o la reputazione di Isagro;
- **tracciabilità e archiviazione:** tutte le attività eseguite ed i controlli svolti devono essere tracciati e verificabili a posteriori; la documentazione prodotta deve essere archiviata ed accessibile;
- **validazione controparti:** ogni Destinatario, nell'ambito dell'attività di propria competenza, deve: (i) verificare l'affidabilità, il profilo reputazionale e l'adeguatezza dei terzi con cui Isagro sta valutando di instaurare un rapporto professionale o di affari; (ii) prevedere specifiche clausole contrattuali che impegnino i terzi al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, nel Modello 231 e nelle procedure e protocolli definiti per l'osservanza della Normativa anti-corruzione; (iii) verificare l'effettività delle prestazioni e la congruità del corrispettivo; (iv) i contratti stipulati con terzi devono prevedere il diritto di Isagro di risolvere il rapporto in caso di violazione delle normative applicabili in materia di divieto di pratiche corruttive.

4. AREE SENSIBILI

Con riguardo alle attività di Isagro, ai fini del presente Codice di Condotta sono individuate come aree sensibili:

- rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- gestione ed elargizione omaggi, regalie e spese di ospitalità;
- iniziative *no profit* e sponsorizzazioni;
- pagamenti di facilitazione;
- rapporti con organizzazioni politiche e sindacali;
- affidamento di incarichi professionali e consulenze;
- acquisizioni di partecipazioni in altre società e *Merger & Acquisition* (M&A);
- selezione e assunzione del Personale;
- registrazioni contabili.

In relazione alle attività di Isagro, e comunque per ogni ambito di interesse della Società e delle società del Gruppo, i Destinatari devono attenersi a quanto previsto dal Codice Etico, dal Modello 231, nei protocolli dello stesso e nelle procedure integrate, dalla Normativa anti-corrruzione, nonché all'osservanza dei seguenti principi di comportamento.

5. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

5.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Tutti i rapporti che Isagro intrattiene con la Pubblica Amministrazione devono essere condotti nel rigoroso rispetto del Codice Etico, delle regole stabilite nel Modello 231, del presente Codice di Condotta, nonché della Normativa anti-corrruzione e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di Isagro.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti di qualsiasi genere con rappresentanti della Pubblica Amministrazione e/o enti di rilevanza pubblica sono riservate esclusivamente alle figure e funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate.

In tali rapporti, Isagro non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata. Con particolare riferimento ai rapporti con gli organi Regolatori, di Vigilanza e di Controllo, i dipendenti di Isagro devono ottemperare ad ogni richiesta di tali Organi nelle loro funzioni ispettive, collaborando alle relative attività.

5.2 Gestione ed elargizione omaggi, regalie e spese di ospitalità

Omaggi e regalie occasionali e modesti sono consentiti come comune prassi di cortesia professionale e commerciale.

È tuttavia vietato offrire o ricevere omaggi o regalie che potrebbero influenzare o essere percepiti come tali da influenzare i processi decisionali inerenti l'esito delle transazioni o delle trattative di Isagro per aggiudicarsi o assicurarsi nuovi incarichi.

Gli omaggi e le regalie offerti a (o ricevuti da) soggetti pubblici o privati devono, in qualsiasi circostanza:

- risultare appropriati, ragionevoli e in buona fede;
- risultare tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di nessuna delle parti del rapporto o esercitare un'influenza illecita e/o impropria sulle attività o sulle decisioni del beneficiario;
- essere effettuati in relazione ad effettive finalità di *business*;
- essere conformi alle normali consuetudini di cortesia professionale e commerciale generalmente accettate;
- essere conformi alla Normativa anti-corrruzione e alle procedure e protocolli aziendali applicabili, nonché tracciati e accompagnati da apposita documentazione;
- non possono mai consistere in somme di denaro.

Fermo restando il rispetto di tutti i criteri inderogabili sopra indicati, i Destinatari possono, nel rispetto del sistema di procure e deleghe in essere, offrire od accettare omaggi, regalie o altri benefici od utilità se di modico valore, intendendo per tale un valore orientativo non superiore alla soglia di 150 euro. Nei casi di superamento di detta soglia, con particolare riguardo ai casi di non facile quantificazione del valore economico, va preventivamente richiesta l'espressa autorizzazione al *Managing Director* della singola società del Gruppo¹.

Le spese di ospitalità (trasporti, pernottamenti, pasti, intrattenimenti, ecc.) sono consentiti per finalità di *business*, di promozione delle attività del Gruppo e di sviluppo di rapporti commerciali e di *partnership*.

5.3 Iniziative *no profit* e sponsorizzazioni

Le iniziative *no profit* sono consentite purchè aventi natura e scopo umanitario, di beneficenza, culturale, artistico e di ricerca scientifica e considerate legali ed eticamente corretti (c.d. elargizioni liberali). Sono altresì consentite sponsorizzazioni consistenti nel sostenimento da parte di Isagro di un evento, un'attività o un'organizzazione finanziariamente oppure tramite la fornitura di prodotti o servizi.

Le richieste di sponsorizzazioni sono consentite solo in caso in cui queste possano essere funzionali allo sviluppo, all'innovazione o al *marketing* del prodotto, siano destinate ad eventi che offrano garanzia di qualità e serietà oppure provengano da enti di promozione sociale/culturale e ambientale. È pertanto necessario verificare preliminarmente l'onorabilità dei soggetti, enti, associazioni, destinatari di elargizioni liberali nonché di *sponsor/sponsee*, mediante la raccolta di informazioni preliminari e/o richiesta di documentazione attestante l'esistenza dei requisiti di onorabilità in capo agli stessi.

Le suddette attività devono essere comunque tracciabili, opportunamente documentate per iscritto e svolte nel rispetto delle procedure e degli *iter* autorizzativi vigenti.

5.4 Pagamenti di facilitazione

Isagro proibisce, sia in Italia che all'estero, tutti i c.d. pagamenti di facilitazione, ovvero qualsiasi tipologia di pagamento o dazione di altra utilità effettuata direttamente o indirettamente nei confronti di Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, o privati, siano essi persone fisiche o enti economici, italiani o esteri, allo scopo di velocizzare, agevolare o semplicemente assicurare lo

¹ Per Isagro S.p.A. l'autorizzazione deve essere espressa dal *Group Director Human Resources* e/o Presidente e CEO.

svolgimento di un'attività *routinaria* o di un'attività comunque lecita e legittima rientrante nei poteri di tali soggetti.

5.5 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

Isagro non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, in Italia ed all'estero.

5.6 Affidamento di incarichi professionali e di consulenze

Il processo di selezione dei professionisti e dei consulenti da incaricare, siano questi persone fisiche o enti, deve essere effettuato secondo i principi di trasparenza, tracciabilità, libera concorrenza, non discriminazione, parità di trattamento, sulla base di criteri oggettivi, legati alla professionalità, competitività e qualità dei servizi richiesti.

Le procedure aziendali attuano i suddetti criteri, regolando dettagliatamente i processi in materia. Devono essere in ogni caso garantite le seguenti modalità:

- laddove, in relazione all'oggetto dell'incarico, sia giustificata la prevalenza dell'identità della persona e delle sue qualità professionali come criterio di scelta si procede - previa motivazione della necessità di affidamento dell'incarico -, senza avviare un processo di selezione, alla scelta di uno specifico professionista - consulente. La scelta deve essere congruamente motivata, verificando, altresì, la coerenza ed adeguatezza tra il corrispettivo pattuito e le prestazioni concordate. In ogni caso, deve essere verificata la reputazione, l'affidabilità e le competenze del professionista - consulente;
- negli altri casi, sempre previa motivazione della necessità dell'affidamento dell'incarico, si procede alla scelta del professionista - consulente attraverso un confronto competitivo tra più candidati aventi caratteristiche idonee allo svolgimento dell'attività, acquisendo le offerte corredate da apposito preventivo. La scelta deve essere congruamente motivata. In ogni caso, deve essere verificata la reputazione, l'affidabilità e le competenze del professionista - consulente;
- in tutti i casi, deve essere accertato che il Paese in cui il professionista - consulente risiede (o l'ente abbia sede) non rientri nell'elenco dei Paesi a regime fiscale privilegiato, qualora tale Paese sia diverso da quello in cui le prestazioni devono essere eseguite.

I contratti o gli accordi stipulati con i professionisti e i consulenti devono indicare esaurientemente e con chiarezza il dettaglio delle prestazioni richieste.

La procedura di selezione dei professionisti - consulenti, i contratti ed accordi con essi stipulati e le prestazioni rese devono essere documentati e giustificati.

5.7 Acquisizioni di partecipazioni in altre società e Merger & Acquisition (M&A)

Le iniziative di M&A del Gruppo (e nel caso di accesso di un nuovo *partner* a un veicolo esistente) devono prevedere (sotto la responsabilità della funzione aziendale di riferimento, con il supporto della competente funzione legale e delle altre strutture interessate) la adeguata e ragionevole verifica delle controparti, con particolare riguardo alla loro identità, al profilo reputazionale e di affidabilità, alla eventuale esistenza di procedimenti o condanne per delitti previsti dalla Normativa anti-corrruzione ovvero contro la Pubblica Amministrazione o per altri delitti idonei ad incidere sulla reputazione, a carico della controparte o dei soci, amministratori e dirigenti apicali della stessa.

Per controparte si intende sia la parte dell'operazione di *M&A* (ad esempio, il soggetto che vende ad Isagro una quota di partecipazione in altra società), sia la società di cui Isagro intende acquisire, in tutto o in parte, la partecipazione (società *target*).

Le verifiche da svolgere verso la società *target* devono riguardare anche l'individuazione e la valutazione dei possibili rischi "ereditari" (c.d. *successor liability*), conseguenza di atti di corruzione commessi nel passato, anche attraverso specifiche clausole contrattuali.

Nelle valutazioni preliminari il Gruppo considera anche l'eventuale adozione di politiche e procedure anti-corruzione nell'ambito dell'organizzazione della controparte.

Tutti i patti parasociali devono essere negoziati, stipulati e gestiti nel rispetto della Normativa anti-corruzione e del presente Codice di Condotta.

5.8 Selezione e assunzione del Personale

La selezione e l'assunzione del Personale di Isagro sono guidate da principi di correttezza ed imparzialità.

Isagro assume risorse i cui profili rispondono effettivamente alle esigenze aziendali, operando (come per la gestione delle risorse già in organico) scelte basate su criteri di professionalità e competenza. Inoltre, già in sede di selezione, i candidati devono dichiarare, nel rispetto della normativa applicabile, la eventuale sussistenza di situazioni e circostanze che Isagro reputa come rilevanti ai fini delle valutazioni sulla possibile prosecuzione dell'*iter* di selezione (es.: rapporti di parentela con appartenenti alla Pubblica Amministrazione, incompatibilità, ed altro).

La Direzione Risorse Umane e il *Managing Director* di ciascuna società del Gruppo hanno la responsabilità di garantire che i processi di selezione e assunzione rispettino i suddetti principi e criteri senza eccezioni.

5.9 RegISTRAZIONI contabili

Ogni operazione o transazione di Isagro deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili.

Ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza, per ogni operazione deve essere conservata agli atti di Isagro un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di attuazione nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

Ciascun dipendente è, pertanto, tenuto a collaborare - per quanto di propria competenza - affinché ogni fatto relativo alla gestione del Gruppo sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità.

Ciascuna registrazione contabile dovrà riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, sarà compito di ciascun dipendente fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata.

6. ADOZIONE, GESTIONE ED APPLICAZIONE DEL CODICE DI CONDOTTA

6.1 Adozione e attuazione del Codice di Condotta da parte delle società del Gruppo

Come già riportato al paragrafo 1, il presente Codice di Condotta è emanato da Isagro S.p.A. e la sua adozione è obbligatoria per ciascuna società del Gruppo.

Qualora, per le specificità del contesto di riferimento, una società del Gruppo dovesse avere necessità di adottare un proprio Codice in materia di anti-corrruzione, detto Codice dovrà comunque essere conforme al presente Codice di Condotta, riflettendone, come base indispensabile, i suoi contenuti.

Ciascuna società del Gruppo si impegna ad adottare ogni ulteriore strumento di prevenzione e di controllo per fare fronte ai propri rischi specifici e disciplinare i processi caratteristici delle proprie attività, avendo specifico riguardo al contesto giuridico ed operativo di riferimento.

Ciascuna Società del Gruppo pubblica, sul proprio sito *internet*, il presente Codice di Condotta.

La corretta comprensione nonché il monitoraggio sul rispetto del presente Codice di Condotta sono responsabilità dell'Organo Dirigente di ciascuna società del Gruppo.

L'Organismo di Vigilanza della Capogruppo Isagro S.p.A. svolge una funzione di supporto nella verifica della corretta applicazione del presente Codice di Condotta ed è, inoltre, incaricato di rivedere lo stesso secondo necessità (e in ogni caso almeno ogni due anni) al fine di garantirne la costante conformità alle relative leggi anti-corrruzione.

6.2 Meccanismi di segnalazione e provvedimenti sanzionatori

L'osservanza delle norme del presente Codice di Condotta deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni dei Destinatari nei confronti della singola società del Gruppo ai sensi e per gli effetti della normativa applicabile.

La violazione, o sospetta violazione, della normativa anti-corrruzione o del presente Codice di Condotta dovrà essere segnalata secondo quanto previsto dalla [Procedura di Segnalazione di Gruppo \(Whistleblowing\)](#) alla quale si rimanda integralmente.

Le violazioni delle norme del Codice di Condotta costituiscono inadempimento contrattuale o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro o della carica ricoperta, e possono, nei casi a tal fine perseguibili, comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

In tutti i casi di violazione del presente Codice di Condotta, il Gruppo si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità sanzioni secondo quanto previsto dal [Codice Etico di Gruppo](#) (Capitolo 9).