

Politica Anti-Corruzione conforme alla norma UNI:ISO 37001

Revisioni	Data	Redatto	Controllato	Approvato
00	23.03.2018	RCTP	AU	AU
01	26.06.2018	RCTP	AU	AU
02	21.01.2019	RCTP	AU	AU

INDICE GENERALE

INTRODUZIONE	3
Capitolo 1 - Dichiarazione Della Politica	4
1.1 Finalità Della Politica	4
1.2 I soggetti tenuti all'osservanza della presente Politica	5
1.3 I Responsabili della Politica	5
1.4 Definizione Di Corruzione.....	5
Capitolo 2 - Comportamenti Non Consentiti.....	6
2.1 Pagamenti Agevolativi e/o beni.	6
2.2 Regali, Ospitalità E Spese	7
2.3 Registrazioni Contabili.....	7
2.4 Responsabilità Individuali.....	7
Capitolo 3 - Segnalazioni	8
3.1 Protezione	8
3.2 Formazione E Comunicazione	8
Violazioni Della Presente Politica	8

INTRODUZIONE

La presente politica anticorruzione definisce i requisiti e le procedure relativi alla politica aziendale al fine di garantire la conformità alle leggi applicabili contro la concussione e la corruzione.

È indispensabile esaminare con attenzione e rispettare i principi esposti nella presente Politica per le seguenti ragioni:

- Agire conformemente ai valori aziendali;
- Proteggere la reputazione della Società;
- Dimostrare l'impegno della Società alle comunità in cui opera;
- Garantire la conformità a tutte le leggi anticorruzione applicabili alla Società;
- Rafforzare l'applicazione e la consapevolezza a livello internazionale delle leggi contro la corruzione.

La Politica si rivolge a chiunque lavori per la Società a livello mondiale a prescindere dalla località, la funzione o il livello di anzianità lavorativa. Ciò comprende tutti i dipendenti, i manager, i membri e gli amministratori della Società. Richiediamo che i dipendenti con contratto a termine, i lavoratori con contratto di collaborazione coordinata, i consulenti, i rappresentanti e qualunque altro terzo che agisce in nome e per conto della Società, rispettino i principi della Politica.

Capitolo 1 - Dichiarazione Della Politica

È nostra politica aziendale condurre l'attività con integrità ed etica. In tutte le operazioni societarie, ISAM s.r.l. ha un approccio intransigente nei confronti della corruzione e si impegna ad agire con professionalità, correttezza e integrità nelle transazioni e nelle relazioni di lavoro ovunque esse avvengano, e ad implementare e attuare sistemi di contrasto efficaci contro i comportamenti corruttivi in ogni loro forma.

1.1 Finalità Della Politica

Rientra nelle finalità della presente politica:

- a. essere consapevoli delle proprie responsabilità, sia per i collaboratori interni che esterni, e mantenere un atteggiamento irreprensibile nei confronti della corruzione;
- b. fornire informazioni e assistenza su come riconoscere e gestire aspetti e comportamenti riconducibili alla corruzione;
- c. incoraggi la segnalazione di sospetti in buona fede, o sulla base di una condizione ragionevole e confidenziale, senza timore di ritorsioni;
- d. spieghi l'autorità e l'indipendenza della funzione di conformità per la prevenzione della corruzione.

È un reato offrire, promettere, dare, richiedere o accettare "tangenti".

Una "tangente" o "atto di corruzione" consiste nel dare od offrire qualunque cosa di valore o qualunque beneficio, sia direttamente che indirettamente, a qualunque persona, al fine di indurre questa persona o qualunque altra persona a svolgere una funzione o un'attività in modo improprio. Si considera corruzione anche richiedere o ricevere qualunque cosa di valore o qualunque beneficio, sia direttamente che indirettamente, da qualunque persona, con l'intento, come conseguenza, che una determinata funzione o attività venga svolta in modo improprio, da voi o da un'altra persona.

Non dovete mai essere coinvolti in alcun atto di corruzione.

Gli individui ritenuti colpevoli di tale reato sono punibili con la reclusione fino a un massimo di dieci anni e/o con una pena pecuniaria. All'azienda incapace di prevenire comportamenti corruttivi, oltre all'incalcolabile danno alla reputazione, potrà essere comminata una sanzione illimitata e l'esclusione dalla partecipazione agli appalti pubblici. Per questo prendiamo molto sul serio le nostre responsabilità legali.

Nella presenta politica, con il termine **terze parti** si intende qualsivoglia individuo o organizzazione con cui entrerete in contatto nello svolgimento del vostro lavoro: clienti effettivi e potenziali, fornitori, distributori, contatti professionali, agenti, consulenti ed enti pubblici, compresi i loro consulenti, rappresentanti e funzionari, esponenti e partiti politici.

1.2 I soggetti tenuti all'osservanza della presente Politica

La presente politica riguarda tutti gli individui che lavorano per ISAM o per nostro conto nell'accezione più ampia del concetto: dipendenti di ogni livello, dirigenti, funzionari, personale delle agenzie, personale distaccato, volontari, tirocinanti, agenti, appaltatori, consulenti esterni, rappresentanti di soggetti terzi e partner commerciali, sponsor, o qualsivoglia altro individuo associato a noi, ovunque esso si trovi.

1.3 I Responsabili della Politica

Spetta alla direzione la responsabilità di verificare che la presente politica ottemperi ai nostri doveri legali ed etici e venga rispettata da tutti i soggetti sotto il nostro controllo.

ISAM s.r.l. nominerà periodicamente un Responsabile (il “Compliance Manager”) a cui spetta il compito di revisionare la politica, monitorarne l'utilizzo e l'efficacia, dirimere ogni questione ad essa relativa e controllare costantemente i sistemi e le procedure di controllo interni volti a contrastare possibili atti corruttivi.

1.4 Definizione Di Corruzione

È **corruzione** offrire, promettere, dare o accettare un beneficio finanziario o di altra natura per indurre chi lo riceve, o un altro individuo, a svolgere impropriamente le proprie funzioni, ovvero gli si riconosce una ricompensa di qualsivoglia natura per aver agito in maniera inappropriata, oppure ancora quando chi riceve il beneficio si comporta in modo scorretto accettando il vantaggio.

Il **beneficio** comprende denaro, regali, prestiti, onorari, ospitalità, servizi, sconti, l'assegnazione di un contratto o di un qualunque bene di valore.

Si parla di **comportamento scorretto** quando un individuo agisce in maniera illecita, contraria all'etica o alle aspettative di buona fede o imparzialità connesse alla sua posizione o abusa della sua posizione di fiducia. Il comportamento scorretto può riguardare qualsivoglia attività aziendale o professionale, funzioni pubbliche, azioni nell'esercizio del proprio lavoro o qualunque altra attività svolta da, o per conto di, un'organizzazione di qualsivoglia genere.

Si parla di **abuso di potere** quando un pubblico ufficiale abusa del potere a lui affidato per procurarsi un vantaggio privato.

Capitolo 2 - Comportamenti Non Consentiti

Non è consentito a nessun soggetto, operatore, dipendente, utente, che opera con ISAM:

- a. dare, promettere o offrire denaro, regali o ospitalità con l'aspettativa o nella speranza di ricevere un vantaggio commerciale, né ricompensare in alcun modo un vantaggio commerciale già ottenuto;
- b. fare o accettare regali o ospitalità mentre sono in corso trattative commerciali o gare di appalto, qualora comportamenti di questo tipo possano essere percepiti come una volontà di influenzare il risultato;
- c. accettare denaro, regali o ospitalità da un soggetto terzo di cui sappiamo o sospettiamo che abbia fatto l'offerta con l'aspettativa di ottenere in cambio un vantaggio commerciale per sé o per chiunque altro;
- d. accettare ospitalità da un soggetto terzo in luoghi o situazioni esageratamente costosi;
- e. offrire o accettare un regalo a/da un funzionario governativo o suoi rappresentanti, ovvero esponenti o partiti politici
- f. mettere in atto minacce o ritorsioni nei confronti di un individuo che si sia rifiutato di commettere un atto di corruzione o che ne abbia denunciato il verificarsi; ovvero
- g. intraprendere qualunque azione che si possa configurare come una violazione della presente politica.

La ISAM, altresì previene la corruzione:

1. Incoraggiando la segnalazione di sospetti in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole e confidenziale, senza timore di ritorsioni;
2. Spiegando l'autorità e l'indipendenza della funzione di conformità per la prevenzione della corruzione;

2.1 Pagamenti Agevolativi e/o beni.

ISAM non corrisponde né accetta pagamenti agevolativi e/o beni di qualunque genere.

I **pagamenti agevolativi**, o “beni” sono piccole somme di denaro pagate sottobanco per assicurarsi o accelerare un servizio (in genere da parte di un pubblico ufficiale).

I beni sono pagamenti corrisposti in cambio di un favore o di un vantaggio commerciale.

È dovere di tutti i soggetti coinvolti nelle attività aziendali di evitare di creare situazioni che comportino l'effettuazione o l'accettazione di un pagamento agevolativo o di una bustarella, ovvero lasciare intendere l'offerta o l'accettazione. Se viene chiesto di effettuare un pagamento a nome di ISAM, è necessario osservare la massima attenzione al motivo per cui viene fatto e se la somma richiesta è proporzionata ai beni o ai servizi forniti. Chiedete sempre una ricevuta contenente la causale del pagamento e inoltre se vi sorgono sospetti, preoccupazioni o dubbi in merito a un pagamento, sottoponete la questione al Compliance Manager.

2.2 Regali, Ospitalità E Spese

La presente politica consente spese di ospitalità o eventi di intrattenimento (siano essi offerti o ricevuti) il cui sostenimento risponda a criteri di ragionevolezza, finalizzati a:

- a. stabilire o mantenere buone relazioni di affari;
- b. migliorare o mantenere l'immagine o la reputazione dell'azienda;
- c. vendere o presentare i nostri prodotti e/o servizi in maniera più efficace.

È consentito fare o ricevere a/da clienti, fornitori e partner commerciali omaggi promozionali di piccola entità, come ad esempio articoli di cancelleria recanti il nome dell'azienda.

Rimborsare le spese di un soggetto terzo, o accettare un'offerta di rimborso (ad esempio, i costi sostenuti per partecipare a un meeting di lavoro) non viene in genere considerato un comportamento corruttivo. Tuttavia, un pagamento eccessivo rispetto alla norma (come ad esempio un soggiorno prolungato in albergo) non è accettabile.

2.3 Registrazioni Contabili

La registrazione contabile e i controlli interni risultano adeguati in grado di giustificare ogni pagamento effettuato a terzi.

Tutti i soggetti sono tenuti a dichiarare e tenere la registrazione scritta di tutte le spese di ospitalità e dei regali, siano essi offerti o ricevuti. Tali registrazioni saranno sottoposte a revisione da parte della dirigenza.

Le richieste di rimborso delle spese sostenute per ospitalità, regali o pagamenti nei confronti di terzi dovranno essere presentate come previsto dalla politica aziendale, dichiarandone e registrandone la causale.

Tutte le rendicontazioni, le fatture e le altre registrazioni riguardanti le transazioni con terzi, inclusi fornitori e clienti, dovranno essere effettuate in maniera dettagliata e con la massima accuratezza.

Non è consentita la costituzione di "fondi neri" finalizzati a facilitare o occultare pagamenti illeciti.

2.4 Responsabilità Individuali

Tutti i soggetti coinvolti nelle attività aziendali sono tenuti a leggere questo documento.

La prevenzione, l'individuazione e la segnalazione di possibili atti di corruzione rientrano nelle responsabilità di tutti coloro che lavorano per noi o sotto il nostro controllo. Evitate qualunque comportamento ravvisabile come una possibile violazione della presente politica.

Contattate subito il Responsabile Anti-Corruzione se ritenete o sospettate che un comportamento sia, o possa essere, in conflitto con quanto previsto dalla presente politica: ad esempio, se un cliente o un potenziale cliente vi offre qualcosa in cambio di un vantaggio commerciale, o dichiarare espressamente che un regalo o un pagamento sono finalizzati al rinnovo di un contratto.

Capitolo 3 - Segnalazioni

Tutti i soggetti coinvolti nelle attività aziendali sono pregati di segnalare subito eventuali dubbi o sospetti in relazione ad atti corruttivi, anche attraverso delle segnalazioni anonime che posso essere recapitate attraverso l'indirizzo di posta elettronica: **segnalazioneanticorruzione@isamsrl.it**

Informare immediatamente con il responsabile di riferimento se viene offerta una tangente o viene richiesto un pagamento illecito, ovvero se ritenete o sospettate che si siano verificati o possano verificarsi fatti corruttivi.

3.1 Protezione

Gli individui che rifiutano di accettare o di offrire una tangente, o che segnalano eventuali comportamenti illeciti di altri, talvolta temono possibili ripercussioni. Noi incoraggiamo il dialogo e sosteniamo chiunque esprima in buona fede motivi di preoccupazione in relazione alla presente politica, anche nel caso in cui si dovessero rivelare infondati.

ISAM si impegna a garantire che nessuno subisca trattamenti discriminatori per aver rifiutato di rendersi complice di atti corruttivi o per aver segnalato in buona fede il verificarsi o il possibile verificarsi di comportamenti di questo tipo. Per trattamento discriminatorio si intende licenziamento, provvedimenti disciplinari, minacce o altri comportamenti punitivi a seguito della segnalazione.

Se ritenete di essere vittima di una situazione di questo tipo, informatene tempestivamente il responsabile del sistema anticorruzione.

3.2 Formazione E Comunicazione

L'aggiornamento sulla presente politica fa parte del percorso di formazione permanente di tutti gli individui che lavorano per noi e dovrà essere assicurato costantemente.

Il nostro atteggiamento di tolleranza zero nei confronti della corruzione dovrà essere comunicato dall'inizio del rapporto a tutti i fornitori, appaltatori e partner commerciali e ribadito nel corso delle relazioni.

Violazioni Della Presente Politica

I dipendenti che infrangono la presente politica sono passibili di sanzioni disciplinari che possono portare al licenziamento per cattiva condotta.

La società si riserva la facoltà di interrompere in qualunque momento le relazioni con altri individui e organizzazioni che operano per nostro conto se sono colpevoli di violazione della presente politica.