

# POLITICA ANTI CORRUZIONE

ALLEGATO AL MGAB del Sistema di Gestione per la prevenzione della  
corruzione

UNI EN ISO 37001:2016



## ➤ INTRODUZIONE

La SA.GEST srl intende condurre tutte le proprie attività con integrità ed etica.

Non è prevista alcuna tolleranza nei confronti della corruzione; si chiede l'impegno di tutti 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.

## ➤ SCOPO DELLA PRESENTE POLITICA

Diffondere all'interno ed all'esterno della propria organizzazione il rispetto della normativa e dei principi adottati di anticorruzione.

L'Alta Direzione (AD) intende operare al fine di:

- |   |
|---|
| ✓ Diffondere, sostenere e sviluppare un atteggiamento anticorruzione in tutti coloro che collaborano con l'organizzazione;  |
| ✓ Fornire e diffondere tutti i mezzi necessari e tutta l'assistenza necessaria a riconoscere, identificare e gestire aspetti e comportamenti riconducibili alla violazione delle norme e dei principi anticorruzione. |

## ➤ I PRINCIPI DI ANTICORRUZIONE - CONCETTI E DEFINIZIONI

È reato di corruzione:

offrire, promettere, fornire, accettare o richiedere un vantaggio indebito di qualsivoglia valore (che può essere economico o non economico) direttamente o indirettamente, e indipendentemente dal luogo, violando la legge vigente, come incentivo o ricompensa per una persona ad agire o a omettere azioni in relazione alla prestazione delle mansioni di quella persona.

Sono ricompresi in tale definizione tutti i benefici, in qualsiasi forma riconosciuti:

- |            |
|------------|
| ▪ Denaro,  |
| ▪ Regali   |
| ▪ Prestiti |

▪ Onorari
▪ Ospitalità
▪ Servizi
▪ Sconti
▪ Assegnazione lavori/contratti Assegnazione beni

➤ COMPORAMENTI NON CONSENTITI:

“SA.GEST s.r.l. ” non accetta che i propri collaboratori, siano essi interni o esterni, occasionali o legati a vincoli contrattuali continui, fornitori, appaltatori, subappaltatori, etc, possano:

•	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;
•	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;
•	accettare denaro, regali o ospitalità da un soggetto terzo di cui si conosce o si sospetta finalità di vantaggi commerciali per sé o per chiunque altro;
•	accettare ospitalità da un soggetto terzo in luoghi o situazioni esageratamente costosi;
•	offrire o accettare un regalo a/da un funzionario governativo o suoi rappresentanti, ovvero esponenti o partiti politici, senza la previa autorizzazione del Compliance Manager;
•	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
•	intraprendere qualunque azione che si possa configurare come una violazione della presente politica.

➤ LA TENUTA DELLE SCRITTURE CONTABILI

“SA.GEST s.r.l. ” deve preparare e conservare libri contabili e registri ufficiali che documentino, accuratamente e dettagliatamente, la fonte e l'utilizzo dei redditi e degli asset aziendali.

Qualsiasi pagamento per agevolazioni deve essere immediatamente segnalato al proprio responsabile e registrato come pagamento per agevolazioni.

Non sono ammesse registrazioni false o la gestione di conti sommersi.

Tutte le transazioni finanziarie devono essere documentate, verificate e registrate.

La registrazione e la conservazione dei registri contabili deve rispettare gli standard interni, i regolamenti fiscali, regole e normative vigenti.

➤ COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE E DEGLI STAKEHOLDER, SEGNALAZIONI E DIVIETO DI RITORSIONE

“SA.GEST s.r.l. ” è consapevole che il coinvolgimento del personale e di tutti gli stakeholder, unito all'attiva partecipazione di tutti i collaboratori, sono un elemento strategico primario nella gestione ed implementazione di una politica anticorruzione.

A tal fine si promuove lo sviluppo delle professionalità interne e l'attenta selezione delle collaborazioni esterne al fine di dotarsi di risorse umane competenti e motivate.

Ogni collaboratore che venga a sapere di eventuali violazioni delle leggi vigenti o della presente Politica è tenuto a segnalarlo tempestivamente.

I collaboratori che segnalino in buona fede possibili condotte improprie o che offrano informazioni o in altro modo forniscano assistenza in qualunque indagine o investigazione su possibili condotte improprie sono protetti da eventuali ritorsioni.

Tutti i collaboratori possono rivolgersi al Responsabile della Compliance dell'Anticorruzione, nella persona della Dott.ssa Alessia Grieco coadiuvata da Lisa Opromolla per avere consulenza, guida e supporto sulle questioni legate alla corruzione.

#### ➤ AZIONI DISCIPLINARI

I dipendenti che violino la presente politica sono passibili di sanzioni disciplinari che possono arrivare fino al licenziamento nonché possono essere soggetti ad azioni penali e/o civili nelle giurisdizioni pertinenti. I partner commerciali che violino la presente politica sono soggetti alla terminazione di tutti i rapporti commerciali con "SA.GEST s.r.l."

#### ➤ RESPONSABILI DELLA POLITICA

Spetta all'AD la responsabilità di verificare che la presente politica ottemperi ai doveri legali ed etici e venga rispettata da tutti gli stakeholder.

È stata istituita la funzione di Responsabile del sistema di gestione Anticorruzione nelle persone della dott.ssa Alessia Grieco e della dott.ssa Lisa Opromolla (RCAB/RSGAB) per la competenza mostrata attraverso l'expertise e il loro CV.

Compito di tale funzione è supervisionare la progettazione e l'attuazione del Sistema di Gestione Anticorruzione, implementare lo stesso, monitorarne l'utilizzo e l'efficacia, dirimere ogni questione a esso relativa e controllare costantemente i sistemi e le procedure di controllo interni volti a contrastare possibili atti corruttivi, essa inoltre dovrà accertarsi che tutti i soggetti sotto la sua responsabilità siano a conoscenza della politica e la rispettino, e ricevano una formazione adeguata e costante in materia.

#### ➤ MIGLIORAMENTO

L'organizzazione si pone come obiettivo permanente il miglioramento delle prestazioni del proprio Sistema di Gestione Anticorruzione in riferimento alla norma UNI ISO 37001:2016.

La preliminare valutazione dei rischi e delle opportunità connessi ai processi interni, le attività di verifica, interna ed esterna, e il Riesame della Direzione sono gli strumenti che l'organizzazione mette in atto per migliorarsi costantemente.

Lo strumento scelto per la persecuzione della propria Politica da parte dell'Organizzazione è un Sistema di Gestione Anticorruzione conforme alla norma UNI ISO 37001:2016.

Luogo e Data	Sala Consilina li 11/04/2022
Le Funzioni di Conformità	
FIRMA PRESIDENTE PER ACCETTAZIONE	L'AU CARLO GRECO _____

Timbro

