

POLITICA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

UNI ISO 37001:2025

1. PREMESSA

L'Organizzazione S.I.E.L. SRL, consapevole degli effetti negativi che la corruzione produce sullo sviluppo economico, sulla libera concorrenza, sulla trasparenza dei mercati, sulla reputazione aziendale e sulla fiducia degli stakeholder, considera la prevenzione della corruzione un principio fondamentale della propria attività.

L'Organizzazione opera nel rispetto dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, integrità, imparzialità, responsabilità e sostenibilità, impegnandosi a contrastare qualsiasi forma di corruzione attiva o passiva, diretta o indiretta, nei rapporti con soggetti pubblici e privati.

La presente Politica costituisce il quadro di riferimento per l'istituzione, l'attuazione, il mantenimento, il monitoraggio, il riesame e il miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione adottato in conformità alla UNI ISO 37001:2025.

L'Organizzazione si impegna a rispettare:

- la normativa nazionale ed internazionale applicabile;
- i requisiti della norma UNI ISO 37001:2025;
- gli obblighi contrattuali sottoscritti;
- il Codice Etico aziendale;
- le procedure interne del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

2. IMPEGNI DELL'ALTA DIREZIONE

L'Alta Direzione assume un ruolo attivo nella promozione di una cultura organizzativa improntata all'etica, all'integrità e alla prevenzione della corruzione.

A tal fine si impegna a:

- vietare ogni forma di corruzione;
- promuovere comportamenti etici e responsabili;
- assicurare la disponibilità delle risorse necessarie per il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione;
- sostenere il personale che rifiuta di partecipare ad attività corruttive;
- incoraggiare la segnalazione di sospetti o violazioni;
- garantire l'assenza di ritorsioni nei confronti dei segnalanti in buona fede;
- perseguire il miglioramento continuo del Sistema;

- definire e riesaminare periodicamente obiettivi anticorruzione misurabili;
 - assicurare che i rischi di corruzione siano identificati, valutati e trattati.
-

3. RESPONSABILE DELLA CONFORMITÀ PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RCPC)

L'Organizzazione nomina un Responsabile della Conformità per la Prevenzione della Corruzione (RCPC), dotato di adeguata competenza, indipendenza, autorità e risorse.

Il RCPC:

- supervisiona la progettazione, l'attuazione e il mantenimento del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione;
- monitora l'efficacia dei controlli anticorruzione;
- fornisce consulenza e supporto al personale;
- riceve e gestisce le segnalazioni;
- promuove attività di formazione e sensibilizzazione;
- riferisce direttamente e tempestivamente all'Alta Direzione;
- propone azioni correttive e di miglioramento.

L'Organizzazione garantisce al RCPC pieno accesso alle informazioni necessarie allo svolgimento delle proprie funzioni e assicura che non subisca interferenze o pressioni indebite.

4. DIVIETO ASSOLUTO DI CORRUZIONE

S.I.E.L. SRL vieta:

- l'offerta;
- la promessa;
- l'autorizzazione;
- la richiesta;
- la sollecitazione;
- l'accettazione;
- la ricezione;

di denaro, beni, servizi, favori, vantaggi economici o altre utilità finalizzate a ottenere o mantenere vantaggi impropri.

Il divieto si applica indipendentemente:

- dal valore economico;
 - dalla forma utilizzata;
 - dal soggetto coinvolto;
 - dall'area geografica interessata.
-

5. PAGAMENTI A FUNZIONARI PUBBLICI

Nessun dipendente, collaboratore o rappresentante dell'Organizzazione può eseguire, promettere, autorizzare o offrire pagamenti o altre utilità a funzionari pubblici o soggetti a essi collegati per ottenere vantaggi indebiti.

Sono vietati:

- pagamenti occulti;
 - compensi non giustificati;
 - favori personali;
 - assunzioni di favore;
 - consulenze fittizie;
 - contributi impropri;
 - elargizioni non autorizzate.
-

6. PAGAMENTI DI FACILITAZIONE

Sono espressamente vietati i cosiddetti "pagamenti di facilitazione", ossia pagamenti effettuati per accelerare o favorire attività amministrative ordinarie.

Il divieto si applica anche nei casi in cui tali pratiche siano tollerate da usi locali o da normative meno restrittive.

7. RAPPORTI CON STAKEHOLDER E SOCI IN AFFARI

L'Organizzazione adotta adeguate misure di due diligence nei confronti di:

- fornitori;
- consulenti;
- professionisti;
- intermediari;
- subappaltatori;

- partner commerciali;
- joint venture;
- altri soci in affari.

Le attività di due diligence sono proporzionate ai rischi identificati e comprendono, ove applicabile:

- verifiche reputazionali;
- analisi dell'assetto societario;
- verifica dei conflitti di interesse;
- verifica della capacità tecnico-professionale;
- valutazione del rischio corruttivo.

I rapporti contrattuali prevedono specifiche clausole anticorruzione.

8. PAGAMENTI A SOGGETTI PRIVATI

È vietata qualsiasi forma di corruzione commerciale.

Nessun dipendente può offrire, promettere o autorizzare pagamenti impropri a:

- clienti;
- fornitori;
- concorrenti;
- collaboratori;
- consulenti;
- rappresentanti di organizzazioni private.

Gli incentivi commerciali eventualmente previsti devono essere:

- leciti;
 - ragionevoli;
 - documentati;
 - autorizzati;
 - contabilizzati correttamente.
-

9. CONFLITTI DI INTERESSE

Tutti i soggetti che operano per conto dell'Organizzazione devono evitare situazioni che possano generare conflitti tra interessi personali e interessi aziendali.

Ogni conflitto effettivo, potenziale o percepito deve essere comunicato tempestivamente al RCPC e all'Alta Direzione.

10. ACCETTAZIONE DI PAGAMENTI IMPROPRI

È vietato richiedere o accettare:

- tangenti;
 - compensi impropri;
 - benefici economici;
 - vantaggi personali;
 - denaro contante;
 - equivalenti monetari.
-

11. REGALI, OSPITALITÀ, SPESE DI RAPPRESENTANZA E VIAGGI

L'offerta o l'accettazione di regali, omaggi, ospitalità, viaggi o spese di rappresentanza è consentita esclusivamente quando:

- lecita;
- occasionale;
- proporzionata;
- trasparente;
- non finalizzata a influenzare decisioni;
- autorizzata secondo le procedure aziendali;
- correttamente registrata.

Sono vietati regali in denaro o equivalenti.

12. DONAZIONI, SPONSORIZZAZIONI E CONTRIBUTI

Ogni donazione, sponsorizzazione o contributo deve:

- essere preventivamente autorizzato;

- essere tracciabile;
 - perseguire finalità lecite;
 - essere documentato;
 - non costituire un mezzo per mascherare atti corruttivi.
-

13. CONTROLLI FINANZIARI E NON FINANZIARI

L'Organizzazione adotta controlli proporzionati ai rischi di corruzione, tra cui:

- segregazione delle funzioni;
 - autorizzazioni preventive;
 - controlli sugli acquisti;
 - controlli sui subappalti;
 - verifiche su consulenze;
 - controlli sui rimborsi spese;
 - controlli su omaggi e rappresentanza;
 - controlli sulle transazioni economiche.
-

14. LIBRI, SCRITTURE CONTABILI E REGISTRAZIONI

Tutte le operazioni devono essere:

- autorizzate;
- documentate;
- verificabili;
- registrate correttamente;
- conservate secondo le procedure applicabili.

È vietata la costituzione di fondi occulti o non registrati.

È vietata qualsiasi falsificazione o alterazione delle registrazioni contabili.

15. FORMAZIONE E CONSAPEVOLEZZA

L'Organizzazione assicura attività periodiche di formazione e sensibilizzazione anticorruzione per il personale e, ove opportuno, per gli stakeholder rilevanti.

16. SEGNALAZIONI

Chiunque venga a conoscenza di comportamenti potenzialmente corruttivi è incoraggiato a effettuare segnalazioni mediante i canali predisposti.

Le segnalazioni possono riguardare:

- violazioni della presente Politica;
 - violazioni normative;
 - tentativi di corruzione;
 - conflitti di interesse non dichiarati;
 - anomalie contabili;
 - comportamenti contrari ai principi aziendali.
-

17. TUTELA DEL SEGNALANTE

L'Organizzazione vieta qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi effettui segnalazioni in buona fede o sulla base di ragionevoli motivi.

Nessun dipendente potrà essere penalizzato per aver rifiutato di partecipare a comportamenti corruttivi.

18. INDAGINI E GESTIONE DELLE VIOLAZIONI

Ogni segnalazione sarà oggetto di adeguata valutazione.

Il RCPC, eventualmente con il supporto di consulenti esterni, conduce le necessarie verifiche garantendo riservatezza, imparzialità e indipendenza.

19. AZIONI DISCIPLINARI

Le violazioni della presente Politica comportano l'applicazione di misure disciplinari, contrattuali e legali proporzionate alla gravità della condotta.

Le sanzioni possono riguardare dipendenti, dirigenti, collaboratori, consulenti, fornitori e altri soci in affari.

20. MIGLIORAMENTO CONTINUO

L'Organizzazione si impegna a monitorare, riesaminare e migliorare continuamente l'efficacia del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione attraverso audit, monitoraggi, analisi dei rischi, riesami della direzione e valutazione delle prestazioni.

21. DIFFUSIONE DELLA POLITICA

La presente Politica è:

- approvata dall'Alta Direzione;
- disponibile come informazione documentata;
- comunicata al personale;
- resa disponibile agli stakeholder pertinenti;
- pubblicata secondo le modalità stabilite dall'Organizzazione;
- riesaminata periodicamente.

Qualora disposizioni legislative o regolamentari risultino più restrittive rispetto alla presente Politica, prevalgono le disposizioni più rigorose.

Data: 12/01/2026

L'ALTA DIREZIONE

S.I.E.L. SRL