

	Allegato del Sistema di Gestione per l'Anticorruzione ISO 37001:2016	ED.00 REV.00 Del 28/11/2019
	POLITICA PER L'ANTICORRUZIONE	ALL_02

➤ **INTRODUZIONE**

L'organizzazione 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 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:**

L'organizzazione 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;

	Allegato del Sistema di Gestione per l'Anticorruzione ISO 37001:2016	ED.00 REV.00 Del 28/11/2019
	POLITICA PER L'ANTICORRUZIONE	ALL_02

- 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**

L'Organizzazione deve preparare e conservare libri contabili e registri ufficiali che documentino, accuratamente e dettagliatamente, la fonte e l'utilizzo dei redditi e degli asset consortili.

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**

L'organizzazione 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 del p.i Stefano Di Giulio Cesare 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 il Consorzio ENERGOS

	Allegato del Sistema di Gestione per l'Anticorruzione ISO 37001:2016	ED.00 REV.00 Del 28/11/2019
	POLITICA PER L'ANTICORRUZIONE	ALL_02

➤ **Responsabili della Politica**

Spetta al Presidente 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 nella persona del p.i Stefano Di Giulio Cesare, per la competenza mostrata attraverso l'expertise e il suo 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.

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.

Scafati, li 10/04/2022


 L'AMMINISTRATORE UNICO
 CONSORZIO ENERGOS
 Il Rappresentante Legale

	Allegato del Sistema di Gestione per l'Anticorruzione ISO 37001:2016	ED.00 REV.00 Del 28/11/2019
	POLITICA PER L'ANTICORRUZIONE	ALL_02

Io sottoscritto SIMONA FARZATI, in qualità di Amministratore Unico del Consorzio Stabile ENERGOS, con sede in Valdilana (BI) Piazza Dante Alighieri 7-13835

DICHIARO

Ai sensi del D.P.R. 445/2000

Di aver preso visione, aver compreso, accettare e di aderire ai principi dell'anticorruzione sopra riportati.

Dichiaro, inoltre, di avere preso visione, aver compreso e di aderire al Codice etico del consorzio

Luogo e data,

Scafati, li 10/04/2022

Firma

CONSORZIO STABILE ENERGOS
Il Rappresentante Legale