# POLITICA ANTI CORRUZIONE

# ISO 37001:2016

| STORIA DELLE MODIFICHE | | |
|---|---|---|
| **N. REV.** | **DATA REV.** | **DESCRIZIONE** |
| 0 | 14/10/2020 | Prima emissione della Politica anti corruzione |
| | | |
| | | |

| MODULI E MODELLI COLLEGATI |
|---|
| **DENOMINAZIONE** |
| Nessuno |


Documento di proprietà della CSG FACILITY Soc. Coop. Riproduzione vietata.
Se il documento viene stampato, la copia cartacea non è più un documento soggetto a controllo a meno che non né venga assicurata una gestione controllata. Verificarne la validità consultando il sito Intranet aziendale

# INDICE

**0. INTRODUZIONE** ..... **3**

*Ambitodiapplicazione* ..... *3*

**1. PRINCIPIGENERALIANTICORRUZIONE** ..... **3**

**2. POLITICAANTICORRUZIONE** ..... **4**

**3. GESTIONEDELLENONCONFORMITÀNEICONFRONTIDEIDIPENDENTIEDEIFORNITORI** ..... **4**

*Sistema sanzionatorio nei confrontideidipendenti* ..... *4*

*Sistema di squalifica nei confrontideifornitori* ..... *4*

**4. GESTIONEDELLESEGNALAZIONI** ..... **5**

**5. COMUNICAZIONEDELLAPOLITICA** ..... **5**

**6. OBIETTIVI DELLAPOLITICAANTICORRUZIONE** ..... **5**

**7. RIESAMEDELLAPOLITICA** ..... **6**

Documento di proprietà della CSG FACILITY Soc. Coop. Riproduzione vietata.
Se il documento viene stampato, la copia cartacea non è più un documento soggetto a controllo a meno che non né venga assicurata una gestione controllata. Verificarne la validità consultando il sito Intranet aziendale

## *0. INTRODUZIONE*

La presente Politica aziendale del sistema di gestione anticorruzione, rappresenta l'impegno della CSG FACILITY nei confronti dei principi e dei requisiti sanciti dalla norma volontaria ISO 37001:2016 nonché il rispetto ai principi stabiliti dal Codice Etico ai sensi degli adempimenti cogenti stabiliti dal D.lgs 231/2001 "Responsabilità amministrativa delle società e degli enti".

Uno dei fattori chiave della reputazione della Cooperativa è la capacità di svolgere il proprio business con lealtà, correttezza, trasparenza, onestà e integrità, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle linee guida di riferimento in materia di responsabilitàsociale.

La CSG FACILITY aderisce e promuove politiche coerenti con le leggi e con gli standard di legalità per la prevenzione della corruzione e la trasparenza nei rapporti di affari (di seguito anche Leggi Anticorruzione), a livello nazionale e internazionale.

### *0.1 Ambito di applicazione*

La presente Politica si applica a tutti i dipendenti della Cooperativa, ai fornitori, ai distributori e più in generale a tutti coloro con i quali la CSG FACILITY entra in contatto nel corso della suaattività.

## *1. PRINCIPI GENERALI ANTICORRUZIONE*

In linea di principio, la CSG FACILITY proibisce ogni forma di corruzione a favore di chiunque.

In aderenza ai requisiti della norma ISO 37001, CSG FACILITY ha stabilito la propria politica per la prevenzione della corruzione in coerenza con le finalità del contesto in cui opera e pertanto vieta di:

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità ad un Pubblico Ufficiale o ad un privato (corruzioneattiva);
- accettare la richiesta da, o sollecitazioni da, o autorizzare qualcuno ad accettare o sollecitare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità da chiunque (corruzione passiva) quando l'intenzione sia di:
  - indurre un Pubblico Ufficiale o un privato, a esercitare in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica o comunque incentrata sulla buona fede nell'esercizio delle proprie responsabilità affidategli in modo fiduciario, in un rapporto professionale anche per conto di soggetti privati terzi, o a svolgere qualsiasi attività associata ad un business ricompensandolo per averlasvolta;
  - influenzare un atto ufficiale (o una omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio anche da parte di soggettiprivati;
  - influenzare o compensare un Pubblico Ufficiale o un privato per un atto del suoufficio;
  - ottenere, assicurarsi o mantenere un business o un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'impresa; o in ogni caso, violare le leggiapplicabili.

Con riferimento specifico ai propri lavoratori dipendenti ed in conformità al sistema organizzativo aziendale basato sul controllo e sulla segregazione delle attività, la CSG FACILITY dispone che il dipendente che intrattenga rapporti o effettua negoziazioni con controparti esterne pubbliche o private, non possa da solo e liberamente:

- stipulare contratti con le predettecontroparti;
- accedere a risorsefinanziarie;
- stipulare contratti di consulenza, prestazioniprofessionali;
- concedere utilità (regali, liberalità, benefici,ecc.);
- assumerepersonale.

CSG FACILITY aderisce e promuove politiche coerenti con le leggi e con gli standard di legalità per la prevenzione della corruzione e la trasparenza nei rapporti di affari, a livello nazionale e internazionale.

CSG FACILITY pertanto richiede a tutti i propri stakeholder, la conformità alle leggi per la prevenzione della corruzione applicabili al proprio contesto, mediante la sottoscrizione dell'impegno a soddisfare i requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ed a favorire il miglioramento continuo delsistema.

Documento di proprietà della CSG FACILITY Soc. Coop. Riproduzione vietata.
Se il documento viene stampato, la copia cartacea non è più un documento soggetto a controllo a meno che non né venga assicurata una gestione controllata. Verificarne la validità consultando il sito Intranet aziendale

## 2. POLITICAANTICORRUZIONE

La CSG FACILITY promuove una politica anticorruzione ai sensi della ISO 37001 perché vuole rafforzare e consolidare i principi del Codice Etico del Modello 231 che tutto il personale e tutti i fornitori sono tenuti a rispettare, con impegni formali.

Per raggiungere l'obiettivo di una gestione anticorruzione, CSG FACILITY:

- vieta la corruzione a tutti i livelli aziendali della propria organizzazione ed impone ai propri partner e fornitori il rispetto delle leggi anti-corruzione che sono applicabili alla stessa Assicura la conformità alle leggi per la prevenzione della corruzione applicabiliall'organizzazione;
- incoraggia la segnalazione di sospetti in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole e confidenziale, senza timore diritorsioni;
- si impegna per il miglioramento continuo del sistema di gestione per la prevenzione dellacorruzione;
- spiega l'autorità e l'indipendenza della funzione di conformità per la prevenzione dellacorruzione;
- illustra le conseguenze della non conformità alla politica di prevenzione dellacorruzione.

La politica di prevenzione della corruzione:
è disponibile come informazione documentata;
è comunicata nelle debite lingue all'interno dell'organizzazione e ai soci in affari che pongono un rischio di corruzione superiore al basso livello.

Per favorire il raggiungimento degli obiettivi di tale politica, la CSG FACILITY si impegna a non generare incertezza organizzativa, etica e nelle relazioni, attraverso:

- Una chiara definizione dei propriprocessi;
- Una univoca identificazione dei ruoli e dellefunzioni;
- Un trasparente sistema dideleghe;
- Un lineare sistema di regole, valori, procedure e prassi suggerite dall'esperienza, per favorire il processo decisionale all'internodell'organizzazione;
- Un capillare sistema di approvvigionamento di beni e servizi che escluda fornitori e forniture fraudolente attraverso azioni di monitoraggio periodico per la loroqualificazione;
- Un adeguato sistema di controlli interno rivolto al comportamento di tutti i propridipendenti;
- Un adeguato sistema di controlli esterno rivolto ai processi di tutti i fornitori e collaboratoridell'Azienda.

## 3. GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI E DEIFORNITORI

CSG FACILITY ha definito ed ha comunicato le conseguenze della non conformità alla politica di prevenzione della corruzione e si impegna ad impedire eventuali condotte che violino le Leggi Anticorruzione e/o la presente procedura, per interrompere e sanzionare eventuali condotte contrarie tenute dal personale e dai propri partner / fornitori.

Il mancato rispetto della Politica anti-corruzione e/o ogni mancato adempimento attiverà il sistema disciplinare o, in caso di fornitori, generare il processo di squalifica e conseguente risoluzione del contratto.

### *Sistema sanzionatorio nei confronti deidipendenti*

La CSG FACILITY adotta provvedimenti disciplinari in conformità a quanto disposto dal CCNL di riferimento o dalle altre norme nazionali applicabili, nei confronti dei propri dipendenti che:

- violano il Codice Etico o la presente PoliticaAnti-Corruzione;
- non partecipano o portano a termine un trainingadeguato;
- omettono irragionevolmente di rilevare o segnalareviolazioni.

### *Sistema di squalifica nei confronti deifornitori*

La CSG FACILITY adotta appropriate misure nei confronti dei propri fornitori in caso di azioni commesse in violazione del Codice Etico e/o della presente PoliticaAnticorruzione.
Tali misure includono:

- La sospensione temporanea dall'Albo, con attivazione delle procedure di due diligenceinvestigative;
- la richiesta di risarcimento danni al fornitore, nei casiprevisti;
- la squalifica dall'Albo con risoluzione del contratto, per atti di corruzioneacclarati.

Documento di proprietà della CSG FACILITY Soc. Coop. Riproduzione vietata.
Se il documento viene stampato, la copia cartacea non è più un documento soggetto a controllo a meno che non né venga assicurata una gestione controllata. Verificarne la validità consultando il sito Intranet aziendale

## *4. GESTIONE DELLESEGNALAZIONI*

La politica anticorruzione della CSG FACILITY incoraggia la segnalazione di sospetti in buona fede, o sulla base di una ragionevole convinzione di fiducia, senza timore di ritorsioni.

A testimonianza di ciò, è stata predisposta una specifica procedura in conformità ai requisiti della norma ISO 37001, tenendo conto dei seguenti principi:

a) favorire e consentire alle persone di segnalare in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione atti di corruzione tentati, presunti ed effettivi, oppure qualsiasi violazione o carenza concernente il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione alla funzione di conformità per la prevenzione della corruzione o al personale preposto (sia direttamente che mediante una parte terzaappropriata);
b) trattare le segnalazioni in via confidenziale, in modo da proteggere l'identità di chi segnala e di altri coinvolti o menzionati nella segnalazione, ad eccezione di un procedimento richiesto per procedere adun'indagine;
c) consentire la segnalazione in formaanonima;
d) vietare ritorsioni e proteggere coloro che effettuano le segnalazioni dalle ritorsioni, dopo avere in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, sollevato o riferito sospetti circa atti di corruzione tentati, certi o presunti oppure violazioni concernenti la politica per la prevenzione della corruzione o il sistema di gestione per la prevenzione dellacorruzione;
e) permettere al personale di ricevere consulenze da una persona appropriata su cosa fare quando ci si trova dinanzi a un sospetto o a una situazione che possa comprendere atti dicorruzione.

**La CSG FACILITY**garantisce che tutti i membri del personale siano edotti sulle procedure di segnalazione e siano in grado di utilizzarle, e che siano consapevoli dei loro diritti e delle loro tutele in base a taliprocedure.

## *5. COMUNICAZIONE DELLAPOLITICA*

La politica di prevenzione della corruzione della CSG FACILITY è disponibile come informazione documentata sul sito webistituzionale della Cooperativa ed è comunicata all'interno dell'organizzazione ed agli stakeholder pertinenti in affariche pongono un rischio di corruzione superiore al basso livello.

Nell'ambito dell'organizzazione, la diffusione della Politica di gestione anticorruzione è attuata dalla Direzione attraverso le azioni del management aziendale ed in particolare quelle messe in atto dal Rappresentante della Direzione durante:

- **interventi di formazione sugli aspetti aziendali e sui processigestionali;**
- **interventi di formazione sul Sistema di GestioneIntegrato;**
- **attività di Verifiche Ispettive sul livello di applicazione delSGI.**

## *6. OBIETTIVI DELLA POLITICAANTICORRUZIONE*

Per raggiungere l'obiettivo di una gestione anticorruzione, la CSG FACILITY vieta la corruzione a tutti i livelli aziendali della propria organizzazione ed impone ai propri partner e fornitori il rispetto delle leggi anti-corruzione che sono applicabili alla stessa.

Per favorire il raggiungimento degli obiettivi di tale politica, la CSG FACILITY si impegna a non generare incertezza organizzativa, etica e nelle relazioni, attraverso:

- Una chiara definizione dei propriprocessi;
- Una univoca identificazione dei ruoli e dellefunzioni;
- Un trasparente sistema dideleghe;
- Un lineare sistema di regole, valori, procedure e prassi suggerite dall'esperienza, per favorire il processo decisionale all'internodell'organizzazione;
- Un capillare sistema di approvvigionamento di beni e servizi che escluda fornitori e forniture fraudolente attraverso azioni di monitoraggio periodico per la loroqualificazione;
- Un adeguato sistema di controlli interno rivolto al comportamento di tutti i propridipendenti;
- Un adeguato sistema di controlli esterno rivolto ai processi di tutti i fornitori e collaboratoridell'Azienda.

Documento di proprietà della CSG FACILITY Soc. Coop. Riproduzione vietata.
Se il documento viene stampato, la copia cartacea non è più un documento soggetto a controllo a meno che non né venga assicurata una gestione controllata. Verificarne la validità consultando il sito Intranet aziendale

## *7. RIESAME DELLAPOLITICA*

La CSG FACILITY fornisce un quadro di riferimento per stabilire, riesaminare e raggiungere gli obiettivi per la prevenzione della corruzione.

La Politica anti corruzione viene revisionata all'occorrenza in sede di Riesame da parte della Direzione ovvero in relazione agli eventi ed ai seguenti elementi:

- Esiti degli Audit interni oesterni;
- eventuali cambiamenti dettati dal mutare dellecircostanze;
- eventuali aggiornamenti normativi disettore.

**Il Legale Rappresentante**
**e Presidente del CDA**

Documento di proprietà della CSG FACILITY Soc. Coop. Riproduzione vietata.
Se il documento viene stampato, la copia cartacea non è più un documento soggetto a controllo a meno che non né venga assicurata una gestione controllata. Verificarne la validità consultando il sito Intranet aziendale