

# Politica Anticorruzione

La società Intercantieri Vittadello SpA ha da sempre ritenuto indispensabile per lo sviluppo delle proprie attività:

- la qualità dei propri processi,
- la tutela dell'ambiente,
- la salute e la sicurezza dei lavoratori,
- la sicurezza delle informazioni,
- la prevenzione della corruzione,
- la prevenzione di tutti quei reati presupposti previsti dal d. lgs. 231/2001.

Al fine di assicurare il rispetto delle cogenze di leggi e normative applicabili nel proprio settore di interesse, garantendo il **massimo dell'efficacia e dell'efficienza** dei processi, delle attività e delle risorse, ha adottato:

- un *Sistema di Gestione Integrato* che individua gli aspetti significativi di tutti i sistemi, identificando le relative attività e modalità operative;
- un Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/2001, comprendente una Rysk Analysis, un Codice Etico ed un Codice Disciplinare;
- un Modello di Gestione Anticorruzione che vieti la corruzione e che si richiama alle disposizioni normative in materia (Convenzione dell'OECD, Clausole anti-corruzione dell'ICC "Camera di Commercio Internazionale" ed. 2011, o di qualsiasi altra legge, norma e regolamento più stringente applicabile del proprio paese) e conforme allo standard **ISO 37001:2016**.

La Politica Anticorruzione della Società riguarda tutto il personale che lavora per suo conto, inteso nell'accezione massima del termine, ovvero: dipendenti di ogni livello, dirigenti, componenti del Consiglio di Amministrazione, soci in raggruppamenti di imprese, soci in generale, imprese sub-appaltatrici, fornitori, studi professionali, collegio sindacale, revisori, liberi professionisti o qualsiasi altro individuo associato all'azienda.

A garanzia di tale impegno la Intercantieri Vittadello SpA si è dotato di un Codice Etico ampiamente diffuso attraverso la intranet ed il company site aziendale, l'affissione sulle bacheche di tutti i siti produttivi e delle sedi fisse ed lo stesso viene richiamato in tutti i contratti che la società emette con partner. A tutti questi ultimi viene richiesto il medesimo impegno al rispetto delle normative richiamate.

L'azienda ha messo in atto un sistema di qualifica e selezione dei partner che prevede proprio come primo atto una Due Diligence sulla prevenzione della corruzione.

## FINALITA' DELLA POLITICA

Rientra nelle finalità della presente politica:

- (a) essere consapevoli delle nostre responsabilità, e di quelle di chi lavora per noi, e mantenere un atteggiamento irreprensibile nei confronti della corruzione;
- (b) fornire informazioni e assistenza a chi lavora per noi su come riconoscere e gestire aspetti e comportamenti riconducibili alla corruzione.

**E' un reato** offrire, promettere, dare, richiedere o accettare "tangenti".

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 nostra politica, definiamo con il termine **terze parti** qualsivoglia individuo o organizzazione con cui entreremo in contatto nello svolgimento del nostro lavoro: clienti effettivi e potenziali, fornitori, professionisti, consulenti ed enti pubblici, compresi i loro consulenti, subappaltatori, esponenti e partiti politici.

## RESPONSABILI DELLA POLITICA

La presente è stata emessa dal Consiglio di Amministrazione la quale ha responsabilità di verificare che la stessa venga attuata, ottemperati ai nostri doveri legali ed etici dell'azienda e venga rispettata da tutti i soggetti sotto il nostro controllo.

Nella riunione del Consiglio di Amministrazione del 07 agosto 2017 è stato approvato il nuovo organigramma con la nuova funzione "Organizzazione" (ORG). Al suo responsabile, dottor Vincenzo Di Paolo, è stato affidato anche il ruolo di controllo sulla conformità dei protocolli, delle procedure, dei comportamenti, attraverso auditing, per la prevenzione della corruzione.

Il management di ogni livello dovrà accertarsi che tutti i soggetti sotto la propria responsabilità siano a conoscenza della politica, la rispettino e ricevano una formazione adeguata e costante in materia.

Ogni dipendente è invitato a esprimere il proprio giudizio sulla politica ed a suggerire possibili miglioramenti.

Gli eventuali commenti, consigli ed interrogativi dovranno essere posti e/o indirizzati al Responsabile Organizzazione (ORG).

## CORRUZIONE

E' **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.

#### **Esempi:**

##### **Offrire un beneficio**

Offrite a un potenziale cliente i biglietti per un importante evento sportivo, ma solo a condizione che accetti di concludere un affare con voi. Si tratta di un comportamento illecito poiché l'offerta è finalizzata a ottenere un vantaggio di tipo commerciale e contrattuale. La responsabilità di questo comportamento può estendersi anche a noi in quanto l'offerta è stata fatta per procurare un affare all'azienda. Infine, illecito è anche il comportamento del potenziale cliente che accetta la vostra offerta.

##### **Ricevere un beneficio**

Un fornitore dà un lavoro a vostro nipote ma dichiara senza mezzi termini che in cambio si aspetta che usiate la vostra influenza all'interno dell'organizzazione per far sì che gli venga rinnovato il contratto.

Il fornitore che agisce in questo modo commette un reato. E lo stesso vale per voi se accetterete l'offerta, in quanto lo farete allo scopo di ottenere un vantaggio personale.

##### **Promettere un beneficio a un pubblico ufficiale**

Fate in modo che l'azienda corrisponda o prometta un "pagamento agevolativo" a un pubblico ufficiale per velocizzare una pratica, per esempio sdoganare delle merci ferme in dogana.

Il comportamento corruttivo nei confronti del pubblico ufficiale ha luogo nel momento stesso in cui si formula l'offerta, in quanto essa è finalizzata all'ottenimento di un vantaggio per l'azienda. In un caso come questo, è punibile anche all'azienda.

## **COMPORAMENTI NON CONSENTITI**

Non è consentito né a voi né a chiunque altro che agisca per vostro conto:

- (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, senza la previa autorizzazione del Responsabile Organizzazione (ORG);
- (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.

## **PAGAMENTI AGEVOLATIVI E BUSTARELLE**

Noi non corrispondiamo né accettiamo pagamenti agevolativi o bustarelle di qualunque genere.

I **pagamenti agevolativi**, o “mazzette” sono piccole somme di denaro pagate sottobanco per assicurarsi o accelerare un servizio (in genere da parte di un pubblico ufficiale). Si tratta di un comportamento poco diffuso in alcuni stati europei ma molto comune in regioni in cui operiamo.

Le **bustarelle** sono pagamenti corrisposti in cambio di un favore o di un vantaggio commerciale.

Evitate comportamenti che comportino l'effettuazione o l'accettazione, da parte nostra o per nostro conto, di un pagamento agevolativo o di una bustarella, ovvero che ne lascino intendere l'offerta o l'accettazione. Se vi viene chiesto di effettuare un pagamento per nostro conto, fate 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. Se nutrite sospetti, preoccupazioni o dubbi in merito a un pagamento, sottoponete la questione al Responsabile Organizzazione (ORG).

## **REGALI, OSPITALITÀ E SPESE**

La presente politica consente spese di ospitalità o eventi di intrattenimento (siano essi offerti o ricevuti), a condizione che siano formalmente richiesti, autorizzati e tracciabili, il cui sostenimento risponda a criteri di ragionevolezza, finalizzati a:

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

Non vi è consentito accettare o fare un regalo da/a un soggetto terzo.

E' 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.

Siamo consapevoli che le consuetudini variano da un Paese e da una regione all'altra e che un comportamento normale e accettabile in un luogo possa non esserlo in un altro. La domanda da

porsi sempre come verifica è se il regalo, l'ospitalità o il pagamento siano ragionevoli e giustificabili in qualunque circostanza. Occorre sempre valutare con attenzione il motivo per cui vengono fatti.

## **DONAZIONI**

Nella nostra politica non è previsto il finanziamento dei partiti politici.

Noi facciamo solo donazioni a titolo di beneficenza, che rientrino nella piena legalità e nel rispetto delle normative e delle pratiche locali. Non è consentita l'offerta o l'effettuazione di alcuna donazione senza la previa autorizzazione dell'Organo Direttivo (CdA).

## **REGISTRAZIONI CONTABILI**

Noi disponiamo di un sistema di procedure e di registrazioni contabili gestito tramite un sistema informatico (Web Gedil) e disponiamo di controlli interni adeguati in grado di giustificare ogni pagamento effettuato a terzi.

Voi siete tenuti, previo quanto stabilito nel paragrafo **Regali**,..... 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.

## **RESPONSABILITÀ INDIVIDUALI**

Tutti i dipendenti sono tenuti a leggere, comprendere e rispettare le disposizioni contenute nella presente politica ed a divulgarne il contenuto ai soggetti con cui si è in contatto.

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 Organizzazione 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 dichiara espressamente che un regalo o un pagamento sono finalizzati al rinnovo di un contratto.

## **SEGNALAZIONI**

Segnalate subito eventuali dubbi o sospetti in relazione ad atti corruttivi con e-mail indirizzata al Responsabile Organizzazione (ORG), l'Organismo di Vigilanza (OdV) o con segnalazione, anche anonima, nella cassetta posta in portineria.

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

Se non siete sicuri su come interpretare un determinato comportamento, illustrate i vostri dubbi al Responsabile Organizzazione (ORG).

## **PROTEZIONE**

Gli individui che rifiutano di accettare o di offrire una tangente, o che segnalano eventuali comportamenti illeciti di altri, talvolta temono possibili ripercussioni. L'Organo Direttivo della Intercantieri Vittadello SpA

incoraggia il dialogo e sostiene chiunque esprima in buona fede motivi di preoccupazione in relazione alla presente politica, anche nel caso in cui si dovessero rivelare infondati.

L'azienda 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 Organizzazione (ORG). Se la situazione non si risolve nemmeno in questo modo, e siete un dipendente, presentate una comunicazione formale mediante e-mail all'Organismo di Vigilanza (OdV).

## **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.

Noi abbiamo 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.

## **MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA ANTICORRUZIONE**

La Intercantieri Vittadello valorizza ed arricchisce il patrimonio di esperienze e conoscenze diffuse, attraverso la formazione e l'informazione continua del proprio personale.

Predisporre con frequenza annuale un Piano di Miglioramento per il sistema di prevenzione della corruzione.

Utilizza strumenti ed indicatori idonei per il controllo delle prestazioni in tema di prevenzione della corruzione, come anche per le altre tematiche coperte dal Sistema di Gestione Integrato e dal MOG 231.

Monitora attraverso la funzione Auditing l'attuazione dei modelli di riferimento aziendali. Pianifica tali audit ogni anno e le illustra all'Organo Direttivo durante le riunioni di riesame e ne riceve autorizzazione alla sua esecuzione ed eventuali necessità implementative.

La Politica Anticorruzione viene valutata almeno una volta l'anno, in sede di Riesame in funzione dei risultati conseguiti e, in caso di necessità, viene integrato e sottoposto da parte del responsabile di Organizzazione all'approvazione dell'Organo Direttivo.

Limena, 19 maggio 2017