

PROCEDURA ANTICORRUZIONE
 ai sensi della Norma UNI ISO 37001:2016

Rev.	del	Motivo
0	08.03.2021	Prima finalizzata al raggiungimento della certificazione UNI ISO 37001:2016
1		

0.	Premessa	2
1.	Scopo e campo di applicazione	2
2.	Riferimenti normativi	2
3.	Termini e definizioni	2
4.	Contesto dell'organizzazione	4
5.	Sistema di Gestione	4
6.	Valutazione del Rischio	5
7.	Responsabilità dell'Alta Direzione	5
8.	Supporto	5
9.	Gestione del personale - formazione informazione-	5
10.	Sistema disciplinare	6
10.1.	Modalità Operative	7
11.	Attività operative	7
12.	Valutazione delle prestazioni e Miglioramento continuo	7

 SE.GE.CO. <small>RAILWAY COMPANY SINCE 1929</small>	PROCEDURA ANTICORRUZIONE	Rev. 0
		Del 08/03/2021
		Pag. 2 a 7

0. Premessa

Si consideri che l'Organizzazione adotta un Sistema di Gestione Integrato (SGI) al fine di armonizzare tutti gli adempimenti atti a soddisfare i requisiti delle norme applicate Qualità, Sicurezza, Ambiente e Anticorruzione e adotterà tutte le misure atte a conformarsi al D.Lgs 231/01, secondo quanto condiviso anche con l'associazione di categoria ANCE a cui SE.GE.CO. SRL aderisce ¹.

1. Scopo e campo di applicazione

Il diffuso, e mondiale, fenomeno della corruzione, va contrastato perché è causa di squilibri in tutti i campi, giustizia, concorrenza, buona amministrazione, sociali ed etici, provocando perdita di credibilità della politica, mina le basi della stessa democrazia.

SE.GE.CO. Srl (di seguito Società o Organizzazione) ha redatto la presente procedura al fine di illustrare i requisiti e le linee di intervento che l'impresa adotta con lo scopo auspicabile di prevenire qualsiasi forma di corruzione, o almeno, come la stessa norma suggerisce, "non potendo fornire la certezza che non si siano verificati o che non si verificheranno atti di corruzione in relazione all'organizzazione, poiché non è possibile eradicare completamente il rischio di corruzione, aiutare l'organizzazione ad attuare misure accettabili e proporzionate, ideate per prevenire, scoprire e affrontare la corruzione".

La procedura prende in considerazione sia la possibile attività di corruzione attuata dalla Organizzazione stessa verso soggetti terzi, (corruzione attiva) sia quella eventualmente tentata da soggetti terzi verso l'Organizzazione stessa (corruzione passiva) (si veda ►).

Obiettivo fondamentale di una buona amministrazione trasparente è il rispetto delle leggi, la soddisfazione degli interessi degli stakeholder, le prevenzione di rischi che potrebbero minare l'esistenza stessa dell'Organizzazione.

2. Riferimenti normativi

Le basi per un'efficace azione di prevenzione della corruzione possono essere annoverate cronologicamente nelle seguenti normative:

D.Lgs 231/01 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300."

D.Lgs.159/2011 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136".

Legge_06-11-2012_n190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

L. 179/2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro "pubblico o privato" cosiddetta norma in materia di whistleblowing; (si veda ►) [secondo RINA Services](#) ²

3. Termini e definizioni

Alta direzione (ISO 37001): Persona o gruppo di persone che, al livello più elevato, controllano e dirigono l'organizzazione.

Audit (ISO 37001): Processo sistematico indipendente e documentato per ottenere evidenze dell'audit e valutarle oggettivamente al fine di determinare in quale misura i criteri dell'audit sono soddisfatti

Competenza (ISO 37001): Capacità di applicare conoscenze e abilità per conseguire i risultati attesi

Conflitto di interessi (ISO 37001): Situazione in cui gli interessi commerciali, economici e familiari, politici o personali potrebbero interferire con il giudizio degli individui nello svolgimento delle loro funzioni per l'organizzazione. Secondo la definizione fornita da ANAC, La nozione di conflitto di interessi indica quella situazione in cui, nello svolgimento di un'attività di rilievo privato o pubblico, un individuo sia tenuto a realizzare un c.d. interesse primario che pertiene ad altri e che, per caso, può trovarsi in contrasto con un suo personale interesse (definito come secondario).

Corruzione (ISO 37001): 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

Corruzione per l'esercizio della funzione -Corruzione impropria – (codice penale art. 318 e 320): Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa.


Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio (codice penale art. 319): Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa

Due diligence (ISO 37001): Processo per valutare ulteriormente la natura e l'entità del rischio di corruzione e aiutare le organizzazioni ad assumere decisioni in relazione a transazioni, progetti, attività, soci in affari e personale specifici

Efficacia (ISO 37001): Grado di realizzazione delle attività pianificate e di conseguimento risultati pianificati

Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione – c.d. Funzione Anticorruzione -(ISO 37001): la persona o le persone aventi la responsabilità e l'autorità per il funzionamento del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione

Incaricato di pubblico servizio (codice penale art. 358) coloro i quali a qualunque titolo prestano un pubblico servizio (Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse

 SE.GE.CO. <small>RAILWAY COMPANY SINCE 1929</small>	PROCEDURA ANTICORRUZIONE	Rev. 0
		Del 08/03/2021
		Pag. 3 a 7

forme della pubblica funzione, ma caratterizzata, dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale)

Informazioni documentate (ISO 37001): Informazioni che devono essere controllate e conservate da parte di un'organizzazione incluso il supporto che le contiene

Monitoraggio (ISO 37001): Determinazione dello stato di un sistema, di un processo, o di una attività

Misurazione (ISO 37001): Processo per determinare un valore

Obiettivo (ISO 37001): Risultato da conseguire

Organizzazione (ISO 37001): Persona o gruppo di persone avente funzioni proprie con responsabilità, autorità e relazioni per conseguire i propri obiettivi

Organo direttivo (ISO 37001): Gruppo o organo che detiene la responsabilità definitiva e l'autorità per le attività, l'amministrazione e le politiche dell'organizzazione a cui fa capo l'alta direzione e che controlla le responsabilità dell'alta direzione. Tale Organo direttivo è rappresentato dal Consiglio di Amministrazione e dal Presidente dello stesso.

Pagamento agevolativo (ISO 37001): Pagamento illecito/non ufficiale effettuato in cambio di servizi che il pagatore è legalmente legittimato a ottenere senza eseguire quel pagamento

Pagamento estorto (ISO 37001): Pagamento a seguito di minacce reali o percepite alla salute, alla sicurezza e alla libertà sua o di altri

Parte interessata (ISO 37001): Persona o organizzazione (interna od esterna) che può influenzare, essere influenzata o percepire se stessa come influenzata da una decisione o attività

Parte terza (ISO 37001): Persona o ente indipendente dall'organizzazione

Personale (ISO 37001): Dirigenti, funzionari, dipendenti, staff o lavoratori temporanei e volontari dell'organizzazione

Politica (ISO 37001): Orientamenti ed indirizzi di una organizzazione espressi in modo formale dall'Alta Direzione

Prestazioni (ISO 37001): Risultati misurabili

Processo: Insieme di attività correlate ed interagenti che trasformano input in output

Pubblico Ufficiale (ISO 37001): Persona che ricopre incarichi legislativi, amministrativi o giudiziari indipendentemente che derivino da nomina, elezione o successione, o qualsiasi persona che eserciti una funzione pubblica, incluse quelle per un'agenzia pubblica o un'impresa pubblica, oppure qualsiasi funzionario o agente di un'organizzazione pubblica, nazionale o internazionale, o qualsiasi candidato per un incarico pubblico

Pubblico Ufficiale (Codice penale art. 357): Coloro che esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa (compresi i poteri deliberativi, autoritativi e certificativi).

Requisito (ISO 37001): Esigenza che è esplicita e obbligatoria

Conformità (ISO 37001): soddisfacimento di un requisito

Non Conformità (ISO 37001): mancato soddisfacimento di un requisito

Azione Correttiva (ISO 37001): azione tesa ad eliminare la causa di una non conformità e ad impedirne la ricorrenza

Rischio (ISO 37001): Effetto dell'incertezza sugli obiettivi; un effetto è uno scostamento da quanto atteso che può essere positivo o negativo; l'incertezza è lo stato, anche parziale, di carenza di informazioni relative alla comprensione o conoscenza di un evento, delle sue conseguenze o delle sue probabilità

Sistema di gestione (ISO 37001): Insieme di elementi correlati o interagenti di un'organizzazione finalizzato a stabilire politiche, obiettivi e processi per conseguire tali obiettivi.

Socio in affari/Business associates (ISO 37001): parte esterna con cui l'organizzazione ha o progetta di stabilire una qualsivoglia forma di relazione commerciale. Essi comprendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, clienti, consulenti, acquirenti, partner in "joint venture", fornitori esterni, sub-appaltatori, etc.; le diverse varietà di Soci in Affari possono porre tipologie e gradi diversi di rischio di corruzione e possono essere trattate in modo differenziato dalle procedure di valutazione del rischio di corruzione e di gestione del rischio di corruzione dell'Organizzazione; in via generale, l'espressione "affari" indica quelle attività che sono pertinenti agli scopi dell'Organizzazione.

5.3.2 Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione Pertanto, se l'Alta Direzione abbia deciso di delegare l'autorità di assumere decisioni in relazione a cui sussista un rischio di corruzione superiore al livello basso, devono esserci una procedura o dei controlli a presidio di queste condizioni.

5.3.3 Deleghe nel processo decisionale Pertanto, se l'Alta Direzione abbia deciso di delegare l'autorità di assumere decisioni in relazione a cui sussista un rischio di corruzione superiore al livello basso, devono esserci una procedura o dei controlli a presidio di queste condizioni.

6.2 Obiettivi per la prevenzione della corruzione e pianificazione per il loro raggiungimento Possibili esempi di obiettivi potrebbero comprendere: - adozione di un software gestionale per migliorare il monitoraggio aziendale su ciclo attivo e passivo; - integrazione della procedura relativa agli approvvigionamenti prevedendo (entro limiti ragionevoli e in funzione dei rischi) la richiesta di almeno tre preventivi;

8.2 Due Diligence Pur non essendo esplicitamente richiesto dal requisito, è opportuno che le modalità operative della due diligence siano documentate in apposita procedura (o linea guida) al fine di facilitarne la diffusione e migliorare l'efficacia del controllo sulla sua applicazione.

8.4 Controlli non finanziari l'introduzione della prassi secondo cui l'affidamento di appalti per servizi e forniture avvenga solo in seguito a una procedura "aperta" che richieda la valutazione di almeno tre preventivi;

8.5 Attuazione dei controlli da parte dei soci in affari 8.5 Attuazione dei controlli da parte dei soci in affari la definizione di una procedura che stabilisca termini e modalità per l'effettuazione di due diligence (preventive) ogniqualvolta si determini l'occasione di instaurare una relazione o una transazione con soci in affari a rischio di corruzione;

8.9 Segnalazione di sospetti una procedura documentata per la gestione delle segnalazioni, con l'indicazione puntuale dei casi per i quali sono consentite le segnalazioni, modalità di trasmissione, trattamento dei dati inviati, destinatari, etc. - registrazioni circa la formazione erogata al personale sulla procedure di cui sopra, sulle tutele e sui diritti per i segnalanti, sulle conseguenze previste in caso di segnalazioni false o non veritiere;

8.10 Indagini e gestione della corruzione -una procedura o delle istruzioni per la gestione delle indagini, ove sono specificati i flussi di comunicazione, con l'indicazione dei compiti e delle responsabilità per l'avvio delle indagini, per la conduzione delle indagini, per la gestione dei risultati delle indagini, compreso il riesame delle procedure del sistema di gestione della prevenzione della corruzione;

10.1. Non conformità e azione correttiva La non conformità rappresenta il mancato soddisfacimento di un requisito (ad es., l'omessa applicazione dei un controllo o di una procedura del sistema di gestione).

4. Contesto dell'organizzazione

Considerando la rilevanza della materia oggetto della presente procedura, si è ritenuto necessario riproporre in questa sede la specificità del relativo **contesto** alla prevenzione della corruzione.

In questa ottica si deve prendere in considerazione il contesto interno e quello esterno.

Il contesto esterno è caratterizzato dal doversi necessariamente rapportare con una discreta quantità di aziende operanti nei settori che la [L.190/2012 all'art.53](#) individua come **"maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa le seguenti attività:**

- a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- e) noli a freddo di macchinari;
- f) fornitura di ferro lavorato;
- g) noli a caldo;
- h) autotrasporti per conto di terzi;
- i) guardiania dei cantieri."

Ciò impone di dover attentamente valutare:


- il sistema delle deleghe e il loro grado di autonomia;
- come l'organizzazione interna sia strutturata al fine di meglio poter percepire e prevenire eventuali "pressioni" che possano indurre alla commissione del reato. Andrà quindi valutato attentamente come strutturare il sistema delle deleghe e, visto che, a fronte di una ridotta dimensione di personale amministrativo e apicale, non potendo agevolmente traslare il contenuto della lettera e) del c.4 art.1 della L.190/2012 (rotazione dei dirigenti), andranno in alternativa previste specifiche pratiche amministrative di pre-verifica dei soci in affari che si andranno a scegliere;
- i settori in cui l'Organizzazione opera o intende operare;
- I soggetti su quali l'Organizzazione ha il controllo e i soggetti che eventualmente esercitano il controllo sull'Organizzazione;
- I soci in affari dell'Organizzazione;
- La natura e la portata delle interazioni con i funzionari pubblici o con i dipendenti di aziende di capitali interamente o parzialmente controllate da aziende pubbliche;
- Le leggi applicabili e gli obblighi derivanti dai contratti stipulati

L'analisi del Contesto è sviluppata in dettaglio nello specifico documento del Sistema di Gestione Integrato: **"ANALISI DEL CONTESTO"**

5. Sistema di Gestione

L'organizzazione ha strutturato un Sistema di Gestione Integrato (di seguito SGI) che, in alternativa al mantenimento di sistemi documentali separati, evita la duplicazione di strumenti di pianificazione, controllo e monitoraggio che potrebbero determinare inefficienze e disallineamenti a livello organizzativo e gestionale, in grado di compromettere la conformità delle norme applicate Qualità, Sicurezza, Ambiente e Anticorruzione, al fine di rispondere il più adeguatamente possibile al MOG di cui al D.Lgs 231/01.

Questo approccio vuole evitare al soggetto terzo che ne dovesse verificare la conformità, una visione caleidoscopica portando ad unificare gli argomenti trattati con l'ottica di omogeneità alla conformità. La "porta" d'ingresso al SGI è il Cruscotto.

 SE.GE.CO. <small>RAILWAY COMPANY SINCE 1929</small>	PROCEDURA ANTICORRUZIONE	Rev. 0
		Del 08/03/2021
		Pag. 5 a 7

Le misure applicate in qualsiasi campo di applicazione delle Norme adottate, in una ottica di miglioramento continuo non potranno mai essere considerate definitive “una volta per tutte”. Andranno applicate a tutti i processi aziendali e, inoltre dovranno essere oggetto di riesame, rivalutazione e aggiornamento in conseguenza delle mutazioni che il contesto stesso, indipendentemente dalla volontà dell’Organizzazione potrà subire.

6. Valutazione del Rischio

La valutazione del Rischio Corruzione, che le norme dal 2015 ampliano verso una visione di *rischio/opportunità*, è stata approcciata e integrata con un modello unico definito **6\6.1\DVR IMPRESA.xlsx ...**

Lo schema ivi proposto adotta un criterio uniforme per la valutazione e la pesatura del rischio e della Opportunità e nella sua strutturazione consente una più agevole e uniforme interpretazione.

7. Responsabilità dell’Alta Direzione

La norma individua l’Alta Direzione nella “Persona o gruppo di persone che, al livello più elevato, controllano e dirigono l’organizzazione”.

Da ciò deriva il dovuto impegno del Consiglio di Amministrazione e del suo Presidente a garantire un costante impegno nel sostenere l’efficacia del Sistema di Gestione Anticorruzione definendo:

- Una Politica adeguata;
- La verifica costante e il monitoraggio affinché la Politica sia attuata a tutti i livelli dell’Organizzazione.
- La nomina di un Organismo di Vigilanza – OdV- quale Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione (c.d. Funzione Anticorruzione) che garantisca terzietà ed efficacia nell’azione di vigilanza;
- Un adeguato regolamento dell’OdV che garantisca
 - o risorse adeguate ad attuare tutti gli strumenti utili alla verifica approfondita delle aree di rischio individuate;
 - o Un costante e libero accesso a tutte le informazioni;
 - o Un rapporto e accesso costante con l’Alta Direzione e al Top management al fine di approfondire tutte le tematiche nel caso in cui qualsiasi problema o preoccupazione sia sollevata in relazione alla corruzione o al sistema di gestione anticorruzione;
 - o La redazione di verbali di verifica e controllo, per il tramite di verbali semestrali ovvero con report a cadenza più breve qualora se ne ravvisi la necessità e sia gli uni che gli altri vengono comunicati contestualmente anche al Collegio Sindacale. Il secondo verbale semestrale annuale funge anche da relazione/rapporto annuale al CdA e sia i verbali semestrali che ogni eventuale relazione/rapporto a cadenza più ridotta fungeranno da relazione periodica al Presidente del CdA.
- Adeguate procedure e sistemi di controllo e verifiche puntuali, finalizzati ad individuare e prevenire azioni di rischio;
- una procedura formale di “delega” per l’assegnazione di responsabilità a terzi, inerenti la realizzazione di decisioni in relazione alle quali vi è un rischio non basso di corruzione, nella quale l’organizzazione ha stabilito e mantiene un processo decisionale e un insieme di controlli che garantiscono che il processo di decisione ed il livello di autorità del decisore siano appropriati e privi di conflitti reali o potenziali di interesse
- Un riesame costante degli esiti delle misure adottate

8. Supporto

L’organizzazione deve fornire:

- le risorse (umane, organizzative e finanziarie) necessarie per la creazione, l’implementazione, la manutenzione e il miglioramento continuo del sistema di gestione.
- le competenze necessarie delle persone che lavorano sotto il proprio controllo e che possono avere un’influenza sulle prestazioni del sistema di gestione anti-corruzione
- assicurazione che tali persone siano competenti sulla base di un’adeguata istruzione, formazione o esperienza e, ove necessario, intraprendere azioni per acquisire e mantenere le competenze opportune, anche attraverso formazioni specifiche;
- garanzia che le informazioni documentate ritenute opportune e necessarie ad attestare tali competenze siano evidenti e mantenute.

9. Gestione del personale - formazione informazione-

L’organizzazione deve garantire una corretta politica di gestione del personale, garantendo i diritti, la trasparenza nel processo di assunzione, basato su competenze e professionalità adeguate e deve predisporre una adeguata disciplina sanzionatoria a garanzia del rispetto dei doveri e degli obblighi di ciascuno.

 SE.GE.CO. <small>RAILWAY COMPANY SINCE 1929</small>	PROCEDURA ANTICORRUZIONE	Rev. 0
		Del 08/03/2021
		Pag. 6 a 7

A tutto il personale ed in particolare al neo assunto deve essere fornita una adeguata formazione e distribuzione, (anche in formato elettronico) della documentazione aziendale, Politica, Codice Etico, DVR Sicurezza e Ambiente, informandolo della riservatezza con la quale tale documentazione deve essere trattata (divieto di divulgazione al di fuori dell'Organizzazione).

Il personale dovrà rilasciare adeguata documentazione di ricevuta della documentazione stessa, (valida anche il formato elettronico). Le attività di consapevolezza e formazione al personale sono fornite su base regolare e ad intervalli pianificati a seconda dei ruoli, dei rischi, individuati nel SGI (tutti), a cui sono esposti e di tutte le circostanze ragionevolmente prevedibili.

I programmi di consapevolezza e formazione devono essere periodicamente aggiornati, se necessario, per riflettere eventuali aggiornamenti pertinenti.

Tenendo conto dei rischi [individuati nel SGI (tutti)] ed in riferimento a questa procedura, in particolare, ai rischi di corruzione individuati, l'organizzazione attua anche delle procedure di sensibilizzazione anticorruzione ed attività formative conseguenti ed adeguate al livello di rischio.

Il personale va salvaguardato da azioni discriminatorie di genere, origine etnica, credo (opinioni, fede, religione), orientamento sessuale, età, disabilità fisica o psichica.

Al personale va garantito l'anonimato quando manifesta legittime preoccupazioni o effettuato segnalazioni in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole:

- di un atto discriminatorio;
- di comportamenti che mettano a rischio la sua e altrui sicurezza;
- di comportamenti lesivi della protezione ambientale;
- di comportamenti contrari alla politica, al codice Etico o delle norme attuative del SGI;
- di un tentato atto corruttivo o violazione della Politica anticorruzione o del sistema di gestione anticorruzione (a meno che l'individuo abbia egli stesso partecipato alla reale o sospetta violazione).

L'anonimato decade nel caso in cui sia accertato che la segnalazione rientri invece nei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 54 bis L. 190/2012) e per i quali il sistema disciplinare deve prevederne la fattispecie.

In relazione a tutte le funzioni che sono esposte a un rischio non basso di corruzione, per come stabilito nella valutazione del rischio di corruzione, e per la Funzione Anticorruzione, l'organizzazione deve predisporre procedure che prevedano che:

a) venga condotta una *due diligence* sulle persone prima di essere assunte, sul personale prima di essere trasferito o promosso dall'organizzazione, per accertare, per quanto ragionevolmente possibile, che sia opportuna l'assunzione o la riassegnazione e che sussistano motivi validi per ritenere che essi si conformeranno alla Politica anticorruzione ed ai requisiti del sistema di gestione anti-corruzione;

b) siano rivisti periodicamente i premi di risultato, obiettivi di performance e altri elementi incentivanti di remunerazione, ove presenti, per verificare che vi siano ragionevoli garanzie per impedire che costituiscano incentivi alla corruzione;

c) tali funzioni, il top management ed i componenti il CdA, rilascino una dichiarazione ad intervalli ragionevolmente proporzionati con il rischio di corruzione individuato, con la quale sottoscrivano la loro volontà di conformità con la Politica anticorruzione.

10. Sistema disciplinare

Il sistema sanzionatorio deve prevedere sanzioni commisurate alla gravità dell'infrazione commessa e deve rispettare le disposizioni contenute nello Statuto dei Lavoratori e nei vigenti CCNL.

Tra i suddetti soggetti devono ritenersi compresi quelli indicati dagli articoli 2094 e 2095 del Codice Civile e tutti i "portatori di interesse" della società, quali amministratori e collaboratori.

Le caratteristiche che il sistema disciplinare deve soddisfare – a giudizio delle principali indicazioni dottrinali e delle prime decisioni giurisprudenziali – sono le seguenti:

- Deve sanzionare il contravventore del Modello indipendentemente dal fatto che da quella violazione sia scaturita la commissione di un reato
- Deve essere redatto per iscritto ed adeguatamente divulgato mediante una puntuale e capillare informazione e formazione del personale anche al di là di quanto prescritto dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori
- Deve essere armonico e compatibile con le norme di legge e contrattuali che regolano il rapporto esistente tra la società ed i soggetti ai quali si applica il Modello
- Deve svolgere una funzione preventiva della commissione delle infrazioni alle Procedure efficace, sicché le sanzioni dovranno essere dotate di una reale forza deterrente
- Deve rispondere alla regola del contraddittorio, implicando il coinvolgimento della persona imputata di aver violato la regola, la quale, avendo conosciuto l'addebito, deve poter addurre, in tempi ragionevoli, giustificazioni a sua difesa
- Con particolare riguardo ai soggetti apicali, il sistema deve essere presidiato da un apposito organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, l'Organismo di Vigilanza.

10.1. Modalità Operative

Erogazione della sanzione disciplinare.

In caso di condotta elusiva commessa da personale dipendente e sottoposto all'altrui guida, la procedura di individuazione del comportamento "deviante" e di comminazione della "pena privata" da parte della società consterà sempre dei medesimi passaggi.

Garante della piena efficacia del Modello e delle Procedure è l'Organo di Vigilanza il quale, attraverso la propria autonoma attività ispettiva ovvero dietro segnalazione giunta da soggetti terzi interni od esterni alla società, circoscrive le situazioni potenzialmente di pericolo o individua le condotte adottate in spregio delle Procedure, del Modello o del Codice Etico.

Rilevata l'infrazione l'Organismo di Vigilanza deve richiedere all'autore dell'infrazione stessa di giustificare in forma scritta la propria condotta al fine di consentire il contraddittorio ed il diritto di difesa del responsabile.

11. Attività operative

L'Organizzazione deve pianificare, implementare, riesaminare e controllare i processi necessari per soddisfare i requisiti del sistema di gestione e, in riferimento specifico alla presente procedura:

- stabilire i criteri per ognuno dei processi;
- attuare il controllo dei processi in conformità con i criteri definiti;
- mantenere informazioni documentate nella misura necessaria ad avere la fiducia che i processi siano stati effettuati come previsto.

Questi processi sono identificabili nei controlli specifici sottoindicati e richiesti quali requisiti dalla Norma ISO 37001, opportunamente integrati con gli ulteriori elementi di controllo già esistenti nel SGI:

- *due diligence*
- controlli finanziari
- controlli non finanziari
- controlli attuati da parte di organizzazioni controllate e soci in affari
- impegni per la prevenzione della corruzione
- procedure relative a omaggi, donazioni, liberalità ed altri benefits
- gestione dell'inadeguatezza dei controlli anticorruzione
- procedure per la gestione delle segnalazioni
- procedure per la gestione delle indagini interne
- procedura di gestione delle NC (Non Conformità)

12. Valutazione delle prestazioni e Miglioramento continuo

L'organizzazione attraverso la gestione delle NC, di indagini ispettive mirate, del riesame periodico rivaluta l'adeguatezza delle misure preventive messe in atto e adotta le conseguenti azioni correttive o migliorative, in un'ottica di miglioramento continuo.

SE.GE.CO. S.r.l.
Via dei Salesiani, 31/B
30174 Venezia - Mestre
Tel. 041-914644 - Fax 041-5448231
e-mail: segcosrl@segcosrl.com
pec: se.ge.co.srl1@legalmail.it
Cod.Fisc. e P.Iva 04241290271