POLITICA ANTICORRUZIONE ISO 37001:2025

REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
SE.GE.A.	RSGAC	ALTA DIREZIONE

Distribuzione di questo documento in copia controllata:

- AMM
- RSGAC (Master Copy)

INDICE:

0. ELENCO DELLE MODIFICHE APPORTATE ALLA POLITICA 3
1. INTRODUZIONE 3
1.1 Ambito di applicazione 5
2. PRINCIPI GENERALI ANTICORRUZIONE 5
3. FUNZIONE DI CONFORMITA' 6
4. POLITICA ANTICORRUZIONE 7
5. GESTIONE SPONSORIZZAZIONI ED EROGAZIONI LIBERALI 8
6. REGOLAMENTO OMAGGI 8
7. GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI E DEI FORNITORI 9
7.1 Sistema sanzionatorio nei confronti dei dipendenti 9
7.2 Sistema di squalifica nei confronti dei fornitori 9
8. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI 9
9. GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE 10
10. COMUNICAZIONE DELLA POLITICA 11
11. OBIETTIVI DELLA POLITICA ANTICORRUZIONE 11
12. RIESAME DELLA POLITICA 12

0. ELENCO DELLE MODIFICHE APPORTATE ALLA POLITICA

Revisione		Descrizione delle modifiche
N°	**Data**	
0	31/08/22	Prima emissione
1	12/09/22	Aggiornamento punti norma
2	22/09/22	Modifiche integrative
3	05/10/23	Aggiornamento normativo e revisione
4	05/07/24	Revisione contenuti
5	05/09/25	Revisione
6	26/10/26	Transizione ISO 37001:2025; aggiornamento ruoli e controlli; approvazione nel riesame dell'Alta Direzione; pubblicazione e comunicazione. Modifiche evidenziate in giallo.

1. INTRODUZIONE

L'Organizzazione è pienamente consapevole che il fenomeno della corruzione rappresenta un ostacolo allo sviluppo economico, politico e sociale di un Paese ed una pesante distorsione delle regole, della correttezza e della competitività dei mercati.

Pertanto, nello svolgimento delle proprie attività, si impegna a rispettare integralmente i principi del Codice Etico e del proprio Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001, i quali costituiscono elementi fondamentali del proprio sistema di gestione anticorruzione.

In tal senso, l'Organizzazione ha posto in essere un sistema di gestione che ha la finalità di tenere sotto controllo il fenomeno corruttivo mediante una formazione costante ai propri lavoratori ed il coinvolgimento dei soci in affari.

Si impegna inoltre al perseguimento dei seguenti obiettivi generali per la prevenzione e la lotta alla corruzione:

- il divieto assoluto di attuare comportamenti che possano configurarsi come corruzione o tentativo di corruzione;
- il rigoroso rispetto della legislazione vigente in materia di prevenzione e contrasto della corruzione;
- l'implementazione di un Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione conforme allo standard ISO 37001:2025, come presidio contro la corruzione e per il miglioramento continuo delle proprie attività;
- l'incoraggiamento della segnalazione di possibili azioni corruttive, mettendo a disposizione di dipendenti e di stakeholders gli strumenti per segnalare comportamenti non in linea con le relative politiche aziendali e tutelando i segnalatori da eventuali ritorsioni;
- il perseguimento di qualsiasi comportamento non conforme alla politica per la prevenzione della corruzione, con l'applicazione del sistema sanzionatorio aziendale;
- la presenza di una Funzione di Conformità per la prevenzione della corruzione cui è garantita piena autorità e indipendenza;
- la sensibilizzazione e formazione dei propri dipendenti alle tematiche della prevenzione del fenomeno corruttivo.

Ai fini del SGAC di SOGEIN, l'Alta Direzione coincide con il Consiglio di amministrazione (CdA); non è individuato un organo direttivo distinto ai sensi della ISO 37001. L'Alta Direzione esercita le responsabilità di indirizzo, approvazione e riesame del sistema. In applicazione di tale impegno, la Politica per la prevenzione della corruzione è basata su:

- Il rigoroso e pieno rispetto della legislazione vigente in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, in Italia e in qualsiasi Paese dove l'Organizzazione si trovi ad operare, con il coinvolgimento dei dipendenti, dei collaboratori a qualsiasi titolo, e di tutti i soggetti che operano a favore e/o sotto il controllo dell'organizzazione;
- Il divieto assoluto di porre in essere comportamenti che possano configurarsi come corruzione o tentativo di corruzione;
- L'effettuazione di un'analisi di contesto accurata che ha portato all'identificazione, nell'ambito delle attività svolte dall'organizzazione, delle aree di pericolo potenziale ed individuazione ed attuazione delle azioni idonee a ridurre/minimizzare i rischi stessi;
- Il pieno impegno a rispettare tutti i requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione da parte di tutti gli stakeholder aziendali;
- L'attività di sensibilizzazione presso i soci in affari affinché adottino, nelle attività di specifica competenza, politiche ed azioni per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, rispettose delle prescrizioni di legge e coerenti con gli obiettivi dell'organizzazione;
- La sensibilizzazione e formazione dei propri dipendenti alle tematiche della prevenzione del fenomeno corruttivo;
- La previsione di modalità di segnalazione di sospetti in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, tutelando la riservatezza dell'identità e consentendo anche segnalazioni anonime;
- Il perseguimento di qualsiasi comportamento non conforme alla politica per la prevenzione della corruzione con l'applicazione del sistema sanzionatorio dell'organizzazione;
- La designazione di una funzione di conformità per la prevenzione della corruzione, cui viene garantita piena autorità e indipendenza nell'incarico;

La presente Politica aziendale del sistema di gestione anticorruzione rappresenta l'impegno della SOGEIN nei confronti dei principi e dei requisiti sanciti dalla norma volontaria ISO 37001:2025 nonché il rispetto ai principi stabiliti dal Codice Etico e dal Modello Organizzativo 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 SOGEIN 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 responsabilità sociale.

La SOGEIN 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.

I Destinatari sono incoraggiati a segnalare ogni eventuale violazione del Sistema Anticorruzione di cui abbiano avuto conoscenza, anche indiretta, nel corso della propria attività ed ai segnalanti è garantita tutela da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge.

Sarà soggetto a sanzione disciplinare, commisurata alla gravità della violazione effettuata, qualsiasi dipendente o collaboratore che non agisca conformemente alla presente Politica.

Sarà soggetto a sanzioni disciplinari di tipo contrattuale qualsiasi partner o fornitore che non agisca conformemente alla presente Politica.

La Direzione ritiene che la strategia aziendale più idonea al conseguimento di tale Politica Anticorruzione consista nella piena implementazione del Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione conforme alla norma ISO 37001:2025.

1.1 Ambito di applicazione

La presente Politica si applica agli amministratori, ai dirigenti, ai dipendenti e agli altri membri del personale di SOGEIN. È resa disponibile alle parti interessate pertinenti e comunicata ai soci in affari secondo il paragrafo 10; gli impegni delle controparti sono definiti in funzione del rapporto e del rischio di corruzione.

2. PRINCIPI GENERALI ANTICORRUZIONE

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

In aderenza ai requisiti della norma ISO 37001, SOGEIN 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 altre utilità ad un Pubblico Ufficiale o ad un privato (corruzione attiva);
- accettare la richiesta da, o sollecitazioni da, o autorizzare qualcuno ad accettare o sollecitare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altre utilità da chiunque (corruzione passiva) quando l'intenzione sia o di:

1- 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 averla svolta;
2- 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 soggetti privati;
3- influenzare o compensare un Pubblico Ufficiale o un privato per un atto del suo ufficio;
4- ottenere, assicurarsi o mantenere un business o un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'impresa; o in ogni caso, violare le leggi applicabili.

Con riferimento specifico ai propri lavoratori dipendenti ed in conformità al sistema organizzativo aziendale basato sul controllo e sulla segregazione delle attività, SOGEIN 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 predette controparti;
- accedere a risorse finanziarie;
- stipulare contratti di consulenza, prestazioni professionali;
- concedere o accettare utilità (regali, liberalità, ospitalità o altri benefici) senza specifica approvazione;

- assumere personale.

SOGEIN 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.

SOGEIN, 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 del sistema.

3. FUNZIONE DI CONFORMITA'

L'Alta Direzione ha assegnato al Responsabile della Compliance Anticorruzione le responsabilità e l'autorità di:

a) supervisionare la progettazione e l'attuazione da parte dell'organizzazione del sistema di gestione anticorruzione;

b) fornire consulenza e orientamento al personale e alle parti interessate sul sistema di gestione anticorruzione e sulle questioni relative alla prevenzione della corruzione;

c) assicurare che il sistema di gestione anticorruzione sia conforme ai requisiti della Norma ISO 37001;

d) riferire sulle prestazioni del sistema di gestione anticorruzione all'Alta Direzione.

SOGEIN determina e rende disponibili alla funzione risorse adeguate, in termini di competenze, strumenti, mezzi e risorse economiche. La funzione formula i fabbisogni; l'Alta Direzione ne documenta la valutazione e l'assegnazione e valuta le richieste di integrazione, anche urgenti.

Inoltre, è stata assegnata a persona che ha la competenza, lo status, l'autorità e l'indipendenza di poter operare liberamente per promuovere il sistema anticorruzione adottato e agire per prevenire e contrastare eventuali eventi corruttivi.

La funzione anticorruzione ha accesso diretto e rapido all'Alta Direzione per questioni relative alla corruzione e al SGAC. L'attribuzione di compiti alla funzione e ai verificatori indipendenti non esonera l'Alta Direzione dalle proprie responsabilità.

La funzione anticorruzione (RSGAC) è distinta dalla responsabilità del Sistema di Gestione Integrato (RSGI). Quando il soggetto incaricato come RSGAC opera anche come Responsabile Commerciale, le verifiche anticorruzione sulle attività commerciali da tale soggetto svolte sono effettuate dal RSGI. Il RSGAC mette a disposizione le informazioni e la documentazione necessarie e non effettua né approva il controllo sul proprio operato.

Il RSGI documenta nel fascicolo interno della pratica o nel modulo di verifica/due diligence il soggetto che ha svolto la verifica, la data, i documenti esaminati, l'esito e le eventuali misure richieste e comunica le criticità all'Alta Direzione. Tali verifiche non trasferiscono al RSGI la titolarità della funzione anticorruzione e non modificano i poteri di autorizzazione e firma. Se anche il RSGI è coinvolto nell'attività o presenta un conflitto di interessi, l'Alta Direzione individua un verificatore competente e indipendente, anche esterno, evitando il controllo del proprio operato.

L'Organizzazione, pertanto, ha riconosciuto a tale figura la responsabilità e l'autorità in merito ai seguenti compiti previsti nel Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione:

- Supervisionare la progettazione e l'attuazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione;
- Fornire consulenza e guida al personale e alle parti interessate circa il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e le questioni legate alla corruzione;
- Assicurare che il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione sia conforme ai requisiti del presente documento;
- Relazionare sulle prestazioni del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione all'Alta Direzione e, secondo necessità, alle altre funzioni competenti.

Con la presente politica è prevista la comunicazione della presente nomina a tutto il personale affinché tutto il personale riconosca in questa funzione il punto di riferimento per ogni dubbio sul sistema di gestione anticorruzione.

La funzione anticorruzione valuta le evidenze di due diligence, incluse le fonti pubbliche utilizzate secondo la procedura, e documenta il proprio esito ai fini della decisione sul rapporto.

4. POLITICA ANTICORRUZIONE

SOGEIN 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, SOGEIN:

a) vieta la corruzione a tutti i livelli aziendali della propria organizzazione ed impone ai propri partner e fornitori il rispetto delle leggi anticorruzione che sono applicabili alla stessa;
b) richiede il rispetto delle leggi anticorruzione che sono applicabili all'organizzazione assicurandone la conformità;
c) è appropriata agli scopi dell'organizzazione;
d) fornisce un quadro per l'impostazione, la revisione e il raggiungimento degli obiettivi anticorruzione;
e) si impegna a soddisfare i requisiti applicabili al sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
f) incoraggia le segnalazioni in buona fede, o sulla base di una ragionevole convinzione di fiducia, senza paura di rappresaglie;
g) include un impegno al miglioramento continuo del sistema di gestione anticorruzione;
h) spiega l'autorità e l'indipendenza della funzione di conformità dell'anticorruzione;
i) spiega le conseguenze del mancato rispetto della Politica anticorruzione.

La politica di prevenzione della corruzione:

- è conservata come informazione documentata controllata presso la Direzione aziendale; la versione approvata è pubblicata sul sito web aziendale;
- è resa disponibile nelle lingue appropriate a tutto il personale e ai soci in affari ed è comunicata direttamente al personale e ai soci in affari con rischio di corruzione superiore al basso, secondo il paragrafo 10.

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

- Una chiara definizione dei propri processi;
- Una univoca identificazione dei ruoli e delle funzioni;

- Un trasparente sistema di deleghe;
- Un lineare sistema di regole, valori, procedure e prassi suggerite dall'esperienza, per favorire il processo decisionale all'interno dell'organizzazione;
- Un capillare sistema di approvvigionamento di beni e servizi che escluda fornitori e forniture fraudolente attraverso azioni di monitoraggio periodico per la loro qualificazione;
- Un adeguato sistema di controlli interno rivolto al comportamento di tutti i propri dipendenti;
- Un adeguato sistema di controlli esterno rivolto ai processi di tutti i fornitori e collaboratori dell'azienda.

5. GESTIONE SPONSORIZZAZIONI ED EROGAZIONI LIBERALI

Le finalità delle sponsorizzazioni sono la promozione dei servizi della SOGEIN e mai mirate ad ottenere vantaggi illeciti, diretti e/o indiretti dalle stesse. Le sponsorizzazioni dovranno essere erogate a soggetti/eventi rispettabili, in osservanza delle leggi, regolamenti e cultura locale.

Le erogazioni saranno destinate a soggetti/eventi che perseguano progetti di utilità sociale, culturale, sportiva, ricerca scientifica, assistenza ed educazione, recupero e valorizzazione del patrimonio artistico/culturale.

Ogni donazione deve essere documentata. Le sponsorizzazioni devono essere commisurate alla manifestazione, al soggetto o al progetto che SOGEIN intende sostenere.

Tutte le sponsorizzazioni ed erogazioni devono essere registrate nei libri contabili, mai effettuate tramite pagamenti in contanti.

Prima delle erogazioni sono documentati beneficiario, finalità e verifica della titolarità delle coordinate bancarie. Sono richiesti riscontri sull'impiego delle somme quando necessari in base al rischio e alle condizioni dell'erogazione, secondo la procedura PRO_AC_8.7 e i controlli finanziari del SGAC.

6. REGOLAMENTO OMAGGI

Nell'ambito del normale svolgimento delle relazioni d'affari, l'offerta di omaggi ovvero il sostenimento di spese per intrattenimenti (es. pranzi, cene con clienti/altri soggetti terzi) non può, in nessun caso, eccedere le normali pratiche commerciali o di cortesia, ovvero non può mai essere utilizzato quale strumento per ottenere trattamenti di favore nei confronti della SOGEIN.

Gli omaggi e gli intrattenimenti possono essere offerti o accettati solo se di ragionevole valore, proporzionati e coerenti con le consuetudini lecite dei rapporti d'affari, nei limiti della procedura applicabile. Le eventuali deroghe richiedono approvazione preventiva dell'Alta Direzione e non possono autorizzare benefici illeciti o finalizzati a influenzare impropriamente decisioni.

7. GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI E DEI FORNITORI

SOGEIN definisce nella presente Politica e nel sistema disciplinare le conseguenze delle violazioni e le comunica ai destinatari. Si impegna a prevenire, interrompere e gestire le condotte contrarie alle leggi anticorruzione e al SGAC.

Le violazioni della Politica sono valutate e gestite secondo il sistema disciplinare, le disposizioni applicabili e i contratti. Per i fornitori le misure possono includere sospensione, squalifica e risoluzione del rapporto, in funzione dei fatti accertati e delle condizioni previste.

Tutte le anomalie dovranno essere gestite e documentate in accordo a quanto definito nel documento *"PRO_21 00_Gestione delle NC e delle azioni correttive e preventive"*, nel rispetto anche del Modello Organizzativo approvato.

7.1 Sistema sanzionatorio nei confronti dei dipendenti

SOGEIN adotta provvedimenti disciplinari (con specifico riferimento all'All.4) 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, il Modello Organizzativo o la presente Politica Anticorruzione;
- non partecipano o non portano a termine senza giustificato motivo la formazione anticorruzione prevista per il proprio ruolo;
- omettono irragionevolmente di rilevare o segnalare violazioni.

7.2 Sistema di squalifica nei confronti dei fornitori

SOGEIN adotta appropriate misure nei confronti dei propri fornitori in caso di azioni commesse in violazione del Codice Etico, del Modello Organizzativo (con specifico riferimento all'All.4) e/o della presente Politica Anticorruzione.

Tali misure includono:

- La sospensione temporanea dall'Albo, con attivazione delle procedure di due diligence investigative;
- la richiesta di risarcimento danni al fornitore, nei casi previsti;
- la squalifica dall'Albo con risoluzione del contratto, per atti di corruzione acclarati.

8. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

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

Le segnalazioni sono gestite secondo la procedura applicabile, in coerenza con la ISO 37001, il D.Lgs. 231/2001 e il D.Lgs. 24/2023, secondo i 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 terza appropriata);

b) tutelare la riservatezza delle segnalazioni e l'identità del segnalante e delle persone coinvolte o menzionate, nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti dalla legge e dalla procedura;

c) consentire la segnalazione in forma anonima;

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 della corruzione;

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 di corruzione.

SOGEIN garantisce che tutti i membri del personale, e chiunque abbia diritto a effettuare una segnalazione, 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 tali procedure. Il portale per le segnalazioni viene pubblicato anche sul sito web aziendale.

9. GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE

La presente Politica definisce le misure per identificare, dichiarare, valutare e gestire i conflitti di interessi effettivi e potenziali, coordinando i presidi del SGAC con quelli del Modello Organizzativo e i flussi verso l'Organismo di Vigilanza.

Il conflitto di interessi ricorre quando un interesse personale o organizzativo, diretto o indiretto, può interferire con l'imparzialità nell'esercizio delle funzioni. La sua dichiarazione consente di adottare misure preventive e non costituisce di per sé ammissione di un illecito. Sono considerati i conflitti effettivi e potenziali, anche derivanti dal cumulo di incarichi.

La Società individua i seguenti ambiti come potenzialmente generatori di conflitto di interesse:

- investimenti;
- selezione dei fornitori;
- gestione delle risorse finanziarie e del patrimonio aziendale;
- assunzioni e retribuzioni.

Costituiscono situazioni a rischio quelle in cui un soggetto apicale o suo delegato:

- possa realizzare un guadagno finanziario;
- abbia un interesse diverso da quello della Società;
- possa favorire gli interessi di altre organizzazioni;
- possa ricevere regalie o favori;

La Società adotta tutte le misure di controllo ragionevoli per identificare e gestire situazioni di conflitto di interessi. Tutti quelli che prestano servizio per l'organizzazione, nell'ambito delle loro funzioni, devono rispettare e far rispettare tali princìpi, evitando qualsiasi comportamento in contrasto.

In particolare, si prevede:

- la chiara definizione dei ruoli, responsabilità, compiti e deleghe;
- la dichiarazione delle situazioni di conflitto, oppure della loro assenza, con aggiornamento tempestivo in caso di variazioni;
- la tracciabilità dei processi decisionali.

Le dichiarazioni e i conflitti rilevati sono registrati con valutazione, misure, soggetti responsabili e riesame. Si applicano, secondo il caso, astensione, separazione dei compiti e verifica indipendente. La funzione anticorruzione monitora il trattamento, salvo i casi che la coinvolgono, per i quali opera il presidio indipendente sopra descritto.

Alla data di accettazione della carica e almeno annualmente, i componenti dell'Alta Direzione dichiarano l'esistenza o l'assenza di conflitti di interessi effettivi o potenziali, aggiornando tempestivamente la dichiarazione al mutare delle circostanze. Il personale è informato della necessità di comunicare i conflitti potenziali ed effettivi nell'inserimento, nella formazione e nelle comunicazioni del SGAC.

Successivamente con tempestività e regolarità, rendano comunicazione:

- delle eventuali ulteriori cariche ricoperte in altre società;
- delle eventuali partecipazioni al capitale di altre società che abbiano rapporti con l'organizzazione
- di qualsiasi tipo di operazione che coinvolga soggetti terzi in relazione con l'organizzazione
- dei legami di parentela, amicizia, affinità esistenti con persone terze coinvolte in attività della società.

In caso di comunicazione di situazioni che espongono (o potrebbero esporre) al conflitto di interessi, deve essere sottoscritta la dichiarazione di parentela (o amicizia o affinità) in cui sono dettagliate le relazioni intrattenute dal dichiarante con persone vicine nella vita privata coinvolte nelle attività svolte.
Per parentela si intende il rapporto giuridico che intercorre fra persone che discendono da uno stesso stipite e quindi legate da un vincolo di consanguineità; l'affinità è il vincolo fra un coniuge ed i parenti dell'altro coniuge. La relazione di amicizia comprende situazioni di simpatia, affetto, solidarietà, stima, familiarità, alleanza e dimestichezza tra persone.
I coniugi non sono né parenti né affini ma legati dal rapporto di coniugio.
Per ogni ulteriore riferimento si richiama quanto previsto nel MODELLO ORGANIZZATIVO APPROVATO.

10. COMUNICAZIONE DELLA POLITICA

Dopo l'approvazione dell'Alta Direzione, la Direzione assicura la pubblicazione della versione vigente della Politica sul sito web aziendale e la sua diffusione attraverso i canali interni ed esterni pertinenti. La Politica è resa disponibile nelle lingue appropriate a tutto il personale e ai soci in affari ed è comunicata direttamente al personale e ai soci in affari che presentano un rischio di corruzione superiore al basso. Gli altri stakeholder interni ed esterni pertinenti sono informati con modalità proporzionate al rapporto e alle esigenze individuate.

La funzione anticorruzione coordina la comunicazione con il supporto dei responsabili interessati. Sono conservati la versione comunicata, la data di pubblicazione e le evidenze degli invii o delle altre modalità utilizzate, con destinatari e data. Le copie superate sono ritirate dai canali di diffusione controllati. La sola pubblicazione sul sito non sostituisce la comunicazione diretta prevista.

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

- interventi di formazione sugli aspetti aziendali e sui processi gestionali;
- interventi di formazione sul Sistema di Gestione Integrato;
- attività di Verifiche Ispettive sul livello di applicazione del SGI.

11. OBIETTIVI DELLA POLITICA ANTICORRUZIONE

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

L'Alta Direzione promuove comportamenti coerenti con questa Politica attraverso l'esempio, la comunicazione e la formazione. Non sono tollerate deroghe ai controlli motivate da obiettivi commerciali. Le iniziative e le criticità sono valutate nel riesame dell'Alta Direzione.

SOGEIN individua, in base al rischio, i soci in affari che agiscono per suo conto o beneficio e possono presentare un rischio di corruzione superiore al basso, per i quali è necessaria formazione anticorruzione. Contenuti, modalità, destinatari ed evidenze sono definiti nel programma formativo. La formazione può essere erogata da SOGEIN, dalla controparte o da un soggetto incaricato. Slide o infografiche possono supportarla, con riscontri proporzionati di fruizione e comprensione.

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

- Una chiara definizione dei propri processi;
- Una univoca identificazione dei ruoli e delle funzioni;
- Un trasparente sistema di deleghe;
- Un lineare sistema di regole, valori, procedure e prassi suggerite dall'esperienza, per favorire il processo decisionale all'interno dell'organizzazione;
- Un capillare sistema di approvvigionamento di beni e servizi che escluda fornitori e forniture fraudolente attraverso azioni di monitoraggio periodico per la loro qualificazione;
- Un adeguato sistema di controlli interno rivolto al comportamento di tutti i propri dipendenti;
- Un adeguato sistema di controlli esterno rivolto ai processi di tutti i fornitori e collaboratori dell'azienda.

12. RIESAME DELLA POLITICA

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

L'Alta Direzione valuta l'adeguatezza della Politica in sede di riesame, ne definisce gli aggiornamenti necessari e ne approva la revisione, tenendo conto, tra l'altro, dei seguenti elementi:

- Esiti degli Audit interni o esterni;
- eventuali cambiamenti dettati dal mutare delle circostanze;
- eventuali aggiornamenti normativi di settore.

La Politica e le successive revisioni sono approvate dall'Alta Direzione, coincidente con il CdA, nell'ambito del proprio riesame. Nel relativo documento di riesame sono registrate le modifiche apportate, la revisione approvata, la data effettiva dell'approvazione e le azioni di pubblicazione e comunicazione. La funzione anticorruzione verifica il seguito delle azioni e ne riferisce nel riesame.

Per approvazione

ALTA DIREZIONE SOGEIN