SIAV SPA

POLITICA ANTICORRUZIONE

Rev.02

Siav SpA		
Via Rossi, 5	+ 39 049 897 9797	C.C.I.A.A.: PD 223442
35030 – Rubano (PD)	+ 39 049 897 8800	Cap. Soc. € 306.780,00
www.siav.it	info@siav.it	C.F./P.IVA e R.I. 02334550288

Premessa

SIAV S.p.A. è consapevole degli effetti negativi delle pratiche corruttive sullo sviluppo economico e sociale. La cultura della legalità è alla base del modus operandi del Gruppo SIAV. Pertanto la Società, nel perseguimento della propria attività, è impegnata nel contrasto alla Corruzione e nella prevenzione dei rischi di pratiche illecite, a qualsiasi livello lavorativo e in ogni ambito geografico, sia attraverso la diffusione e la promozione di valori e principi etici, sia mediante l'effettiva previsione di regole di condotta e l'effettiva attuazione di processi di controllo, in linea con i requisiti fissati dalle normative applicabili e con le migliori pratiche internazionali.

Quale attuazione concreta del proprio impegno in questo ambito, la Società ha adottato il Codice Etico, che definisce i valori cui il Gruppo SIAV si ispira per raggiungere i propri obiettivi e i principi rilevanti nella conduzione delle attività, in stretta integrazione – ove applicabile – con i Modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto Legislativo 231/2001. SIAV 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.

Sommario

1. Ambito di applicazione 4
2. Principi generali anticorruzione 4
3. Obiettivi della Politica Anticorruzione 5
4. Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione 6
5. Omaggi, spese di ospitalità e rappresentanza 7
6. Gestione delle segnalazioni 8
7. Comportamento dei Destinatari 8
8. Comunicazione della Politica Anticorruzione 9
9. Violazioni alla normativa e alla Politica Anticorruzione 9
10. Riesame della Politica Anticorruzione 10

1. Ambito di applicazione

La presente Politica si applica a tutti i dipendenti, amministratori della Società, ai fornitori, ai partner, ai soci in affari e più in generale a tutti coloro con i quali SIAV S.p.A. entra in contatto nel corso della sua attività (di seguito anche complessivamente i "Destinatari") che devono essere ritenuti responsabili, ciascuno per quanto di propria competenza, del rispetto della stessa, ferma e impregiudicata la vigenza e la cogenza del complessivo impianto procedurale adottato nell'ambito del contrasto alla Corruzione.

Tutti i Destinatari devono prendere atto e piena consapevolezza della esplicita volontà di SIAV che il Sistema di Gestione per la prevenzione della Corruzione sia parte integrante della gestione aziendale e del modus operandi dell'Azienda.

Copia della presente Politica viene pubblicata sul sito internet della Società ed è comunicata nelle debite lingue all'interno dell'organizzazione e ai soci in affari che pongono un rischio di corruzione superiore al livello basso.

2. Principi generali anticorruzione

L'impegno di SIAV S.p.A. contro la corruzione proibisce ai Destinatari di richiedere, promettere, offrire oppure ricevere, direttamente o indirettamente, omaggi, regalie o benefici, potenziali o effettivi, da parte di o a soggetti esterni alla Società, siano essi pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti o privati cittadini, sia italiani che di altri Paesi, tali da determinare una condotta illecita o, comunque, tali da essere interpretati da un osservatore imparziale, come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, ritenuto rilevante dalla consuetudine e dal convincimento comune, inteso anche come facilitazione, o garanzia del conseguimento, di prestazioni comunque dovute nelle attività d'impresa. SIAV definisce la Corruzione come la condotta di chiunque che, svolgendo direttamente o indirettamente attività per conto o nell'interesse di SIAV S.p.A., offre, promette, riceve o dà utilità e/o compensi indebiti a terzi, direttamente o indirettamente (e quindi anche tramite interposta persona), per un vantaggio personale, o di SIAV S.p.A o di terzi. Ai fini della Politica non rileva la distinzione tra "corruzione nei confronti di un Pubblico Ufficiale o di un Incaricato di Pubblico Servizio" e "corruzione nei confronti di un privato". Sempre ai fini della presente Politica, come riferimenti generalmente riconosciuti si richiamano anche le definizioni di corruzione adottate rispettivamente da Transparency International ("the abuse of entrusted power for private gain") e dalla Banca Mondiale ("offering, giving, receiving or soliciting, directly or indirectly, anything of value to influence improperly the actions of another party").

Ciascun Destinatario è tenuto a leggere, comprendere ed applicare le procedure ed i protocolli del sistema di gestione anticorruzione e a comportarsi in conformità a quanto da esso stabilito. Ciascun dipendente ed in generale ciascun Destinatario è responsabile del raggiungimento di adeguati livelli di prevenzione della corruzione, pertanto è forte il desiderio che il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione sia parte integrante della gestione aziendale e che tale Politica sia diffusa a tutto il personale, a chiunque operi per conto di SIAV ed a chiunque ne faccia richiesta in modo da rendere consapevoli i dipendenti / collaboratori e informare tutte le parti interessate dell'impegno della Società verso la minimizzazione del rischio di corruzione.

Il Gruppo SIAV 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 ed in loro osservanza ed in applicazione di quanto previsto dal Codice Etico, SIAV non tollera la Corruzione in alcuna forma e vieta ai Destinatari di:

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente e/o indirettamente, un vantaggio economico o altra 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 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 averla svolta;

    - 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;

    - influenzare o compensare un Pubblico Ufficiale o un privato per un atto del suo ufficio;

    - ottenere, assicurarsi o mantenere un business o un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'impresa; o in ogni caso, violare le leggi applicabili.

3. Obiettivi della Politica Anticorruzione

Siav promuove la Politica Anticorruzione ai sensi dello standard UNI ISO 37001 perché vuole rafforzare e consolidare i principi anticorruttivi, per i quali SIAV:

- 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 applicabili all'organizzazione;

- incoraggia la segnalazione di sospetti in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole e confidenziale, senza timore di ritorsioni;

- si impegna per il miglioramento continuo del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;

- garantisce l'autorità e l'indipendenza della funzione di conformità per la prevenzione della corruzione;

- stabilisce le conseguenze della non conformità alla politica di prevenzione della corruzione.

Per favorire il raggiungimento degli obiettivi di tale Politica, SIAV assicura:

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

- un trasparente sistema di deleghe e procure;

- 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.

SIAV altresì:

- incoraggia la segnalazione di casi sospetti in buona fede garantendo la tutela della riservatezza del segnalante ed assicura l'assenza di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti dello stesso per il solo fatto di aver segnalato;

- si impegna al miglioramento continuo dei processi di gestione e prevenzione dei rischi di corruzione;

- sanziona ogni forma di mancato rispetto delle procedure di prevenzione della corruzione e dei contenuti della presente politica aziendale;

- assegna all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs.231/2001,assicurando lo stesso i requisiti di autorità ed indipedenza adeguate, anche il ruolo di Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione ai sensi della Norma ISO 37001.

A tale scopo SIAV assegna pieno mandato alla Funzione di Conformità per la prevenzione della corruzione al fine del perseguimento degli obiettivi contenuti nella presente Politica, in virtù dell'autorità e dell'indipendenza conferitagli per:

- supervisionare la progettazione e l'attuazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione;

- fornire guida e consulenza al personale in merito alle questioni legate alla corruzione e al Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione;

- assicurare che il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione sia conforme alla UNI ISO37001:2016;

- relazionare sulle prestazioni del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione all'Organo Direttivo e all'Alta Direzione nel modo più opportuno.

4. Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione

SIAV ha nominato la Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione, dotata di autonomi poteri e risorse, con il compito di supervisionare la progettazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e garantirne l'attuazione e il funzionamento.

A detta Funzione sono attribuiti, dall'Organo Direttivo e dall'Alta Direzione, specifici poteri, facoltà e funzioni per l'efficace espletamento del proprio ruolo. Più nello specifico la stessa:

- verifica lo stato di aggiornamento della documentazione del sistema di gestione;

- è responsabile del monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione delle prestazioni del sistema;

- monitora lo stato di attuazione delle misure anticorruzione derivanti dal riesame dell'Alta Direzione e dall'Organo Direttivo, Risk Assessment, Audit interni ed esterni o altre verifiche e indagini;
- valuta l'idoneità, l'adeguatezza e l'attuazione delle misure di prevenzione;
- fornisce all'Alta Direzione e all'Organo Direttivo il report contenente informazioni sulle prestazioni del sistema di gestione (stato di attuazione ed efficacia delle azioni intraprese, opportunità di miglioramento);
- può ricevere le segnalazioni su atti di corruzioni tentati, presunti o effettivi;
- invia specifica informativa all'Organismo di Vigilanza laddove venga a conoscenza diretta di fatti, atti o situazioni relativi al rischio di commissione di reati corruttivi o comunque rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- promuove e partecipa a incontri periodici con l'Organismo di Vigilanza;
- valuta le segnalazioni ricevute su atti di corruzione/violazione del sistema di prevenzione della corruzione e, se necessario, promuove e supporta le indagini;
- garantisce le necessarie attività per assicurarsi che le società controllate e i soci in affari, ove presenti, abbiano implementato appropriate procedure e controlli anticorruzione;
- fornisce consulenza alle risorse dell'Organizzazione sul funzionamento del sistema di gestione e sulle modalità di segnalazione.

La Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione ha formazione, esperienza adeguate; ha sufficiente autorevolezza e status all'interno dell'Organizzazione. Caratterizza, in particolare, la Funzione di prevenzione della corruzione l'indipendenza del suo ruolo in quanto assegnata a personale non coinvolto nelle attività dell'Organizzazione esposte al rischio di corruzione.

5. Omaggi, spese di ospitalità e rappresentanza

Gli omaggi, regali ed altre spese di rappresentanza sono consentiti come comune prassi di cortesia professionale e commerciale, fermo il divieto di offrire od accettare somme di denaro nonché in ossequio ad ogni altra disposizione aziendale in materia e/o che rispetti i principi della presente Policy.

A questo fine, gli omaggi, regali, ed ogni altro beneficio od utilità che i Destinatari offrono a (oppure accettano da) soggetti pubblici o privati debbono in relazione alle circostanze:

- risultare appropriati, ragionevoli e in buona fede;
- risultare tali da non (i) compromettere l'integrità e la reputazione di nessuna delle parti del rapporto, né (ii) ingenerare, nel beneficiario ovvero in un terzo imparziale, l'impressione che siano finalizzati ad acquisire, mantenere o ricompensare indebiti vantaggi o ad esercitare un'influenza illecita o impropria sulle attività o sulle decisioni del beneficiario;
- essere registrati e comunque non offerti o accettati in modo occulto;
- essere conformi alla Normativa Anticorruzione e alle procedure e protocolli aziendali.

Fermo restando il rispetto dei criteri sopra indicati:

- i Destinatari possono offrire od accettare omaggi, regali o eventuali altri benefici od utilità se di modico valore, in accordo con l'usanza del Paese di riferimento;

- i trattamenti di ospitalità (trasporti, pernottamento, pasti, intrattenimenti, ecc.) sono consentiti per finalità di business, di promozione delle attività di SIAV e di sviluppo di rapporti commerciali e di partnership.

Tra dipendenti della Società in rapporto reciproco gerarchico non sono ammessi omaggi o regali al di fuori degli usi e comunque che eccedano il modico valore.

6. Gestione delle segnalazioni

La Politica Anticorruzione di SIAV incoraggia la segnalazione di eventi sospetti/anomali/in contrasto con le regole anticorruzione e/o con i requisiti del Decreto 231, effettuata in buona fede.

A testimonianza di ciò, è stata predisposta una specifica procedura in conformità ai requisiti della norma ISO 37001 e del D.Lgs. 231/2001, tenendo conto dei seguenti principi:

- 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;

- 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 ad un'indagine;

- consentire la segnalazione in forma anonima, salvo considerarla solo nel caso sia sufficientemente circostanziata;

- 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;

- permettere al personale di ricevere supporto 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.

SIAV 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 tali procedure.

7. Comportamento dei Destinatari

A seguito della comunicazione della presente Politica, il personale i collaboratori, i soci in affari e tutti i "Destinatari" devono impegnarsi a:

- applicare la Politica e le procedure del sistema di gestione anticorruzione;

- fornire pieno sostegno alla Direzione nella diffusione e nel rafforzamento dei principi anticorruzione;

- segnalare, anche in forma totalmente anonima, in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione atti di corruzione tentati, presunti ed effettivi e qualsiasi comportamento che possa essere considerato contrario alla Politica anticorruzione tramite:

    - comunicazione cartacea mediante invio all'indirizzo SIAV SPA VIA ROSSI 5N 35030 RUBANO, PADOVA indicando sulla busta la dicitura "RISERVATA ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA"
    - mail all'Organismo di Vigilanza odvsiav@gmail.com;
    - segnalare in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione qualsiasi sospetta 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 senza timore di ritorsioni.

8. Comunicazione della Politica Anticorruzione

La Politica Anticorruzione di SIAV è disponibile come informazione documentata sul sito web istituzionale della Società ed è comunicata all'interno dell'organizzazione ed agli stakeholder pertinenti in affari che pongono un rischio di corruzione superiore al livello basso.

Nell'ambito dell'organizzazione, la diffusione della Politica è attuata attraverso:

- interventi di formazione sugli aspetti aziendali e sui processi gestionali;

- interventi di formazione sul Sistema di Gestione Anticorruzione e 231;

- attività di verifica sul livello di applicazione del Sistema Anticorruzione adottato.

9. Violazioni alla normativa e alla Politica Anticorruzione

Il mancato rispetto delle normative vigenti in materia di prevenzione della corruzione rappresenta, un fatto altamente pregiudizievole sul piano reputazionale. Ecco perché la violazione della presente Politica, oltre a contrastare con i principi di SIAV, costituisce un fatto grave e altamente disapprovato in tutti gli ordinamenti nei quali opera SIAV e le società controllate, suscettibile di esporre i suoi autori e l'intero Gruppo societario a pesanti conseguenze pregiudizievoli. La commissione di atti in violazione della Politica per la prevenzione della Corruzione, nonché, più in generale, la violazione di norme sul Sistema di Gestione per la prevenzione della Corruzione, costituisce grave inadempimento al rispetto delle regole aziendali e da corso, oltre che a conseguenze di natura penale e civile, all'irrogazione delle sanzioni previste nel sistema sanzionatorio aziendale adottato nel MOG ex D.Lgs. 231/2001.

SIAV adotterà appropriate misure, quali la risoluzione del contratto e la richiesta di risarcimento danni, nei confronti dei fornitori, partner, consulenti e dipendenti in caso di azioni commesse in violazione della normativa anticorruzione e/o della presente Politica. SIAV assicurerà altresì la propria piena collaborazione alle competenti Autorità. Ogni violazione sarà perseguita con l'applicazione di sanzioni disciplinari adeguate e proporzionate, tenuto conto anche dell'eventuale rilevanza penale delle condotte poste in essere. La violazione da parte di terzi dei principi o delle previsioni della Politica può comportare, sulla base di specifiche valutazioni della Società, la mancata instaurazione o la risoluzione dei rapporti contrattuali.

10. Riesame della Politica Anticorruzione

La Politica Anticorruzione viene revisionata all'occorrenza in sede di Riesame da parte dell'Alta Direzione ovvero in relazione agli eventi ed ai seguenti elementi:

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