

POLITICA ANTICORRUZIONE



PRISMA

improve your business



POLITICA ANTICORRUZIONE

SOMMARIO

POLITICA.....	3
APPLICAZIONE.....	3
REGOLE E PRINCIPI DI CONDOTTA.....	3
Divieto di corruzione in ogni sua forma	3
Spese di rappresentanza.....	4
Regali, Intrattenimenti commerciali ed Eventi.....	4
Utilizzo di Terze Parti.....	5
Erogazioni Liberali e Sponsorizzazioni	6
Finanziamenti ai partiti politici	6
Ruoli e responsabilità	6
Informazione e consapevolezza	7
Segnalazioni.....	7



POLITICA ANTICORRUZIONE

POLITICA

PRISMA ha una posizione di assoluta intransigenza nei confronti di qualsiasi forma di abuso d'ufficio e corruzione, anche nei confronti di personale di imprese private. Questa posizione contribuisce a rispettare gli impegni cui la Società si è volontariamente vincolata anche attraverso l'adozione del proprio Codice Etico e di Condotta.

Tutto il Personale è tenuto, nello svolgimento delle attività di lavoro, ad assumere una posizione di ferma opposizione rispetto ad ogni comportamento posto in essere in violazione degli obblighi inerenti l'ufficio del soggetto responsabile e di fedeltà.

L'Organizzazione e i destinatari si impegnano di svolgere la propria attività al fine di assicurare che tutte le leggi e i regolamenti che mirano a contrastare fenomeni corruttivi siano applicate.

APPLICAZIONE E DESTINATARI

I principi e le disposizioni della presente Politica sono vincolanti per il management aziendale, per tutte le persone legate alla Azienda da rapporti di lavoro subordinato o autonomo ed in generale per tutti coloro che operano per la Azienda, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa anche temporaneo e/o di stage.

REGOLE E PRINCIPI DI CONDOTTA

Di seguito sono definiti gli standard di comportamento che devono essere osservati dalla Società e dal Personale, al fine di assicurare un approccio di "tolleranza zero" nei confronti di condotte corruttive.

Divieto di corruzione in ogni sua forma

Qualsiasi condotta, sia essa direttamente e/o indirettamente corruttiva, è vietata. I destinatari non devono:

- direttamente o indirettamente offrire denaro od altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori o a sottoposti alla direzione o vigilanza dei predetti soggetti, di società clienti o fornitori, o di altro ente, al fine di ottenere un interesse o vantaggio di qualsiasi tipo, tra cui ottenere o mantenere vantaggi in termini di business/affari per o per conto della Società;
- direttamente o indirettamente richiedere o accettare denaro o altra utilità da parte di clienti, fornitori, o di altro soggetto o ricercare un vantaggio di qualsiasi tipo in cambio.

È inoltre vietato qualsiasi comportamento consistente, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel:

- offrire, suggerire, autorizzare l'offerta o il pagamento di denaro o altra utilità al fine di indurre o remunerare una condotta corruttiva di una funzione o attività, pubblica o privata;
- pagare o approvare il pagamento di denaro o altra utilità al fine di indurre o remunerare la condotta corruttiva di una funzione o attività, pubblica o privata;
- accettare o sollecitare pagamento di denaro o altra utilità al fine di indurre o remunerare la condotta corruttiva di una funzione o attività, pubblica o privata;
- utilizzare fondi di cui si sappia o si sospetti essere di provenienza di un Reato;
- assistere o partecipare al compimento di qualsiasi attività costituente Reato, anche tentato;



POLITICA ANTICORRUZIONE

- stabilire, definire consapevolmente o mantenere processi o procedure o schemi con l'intento di effettuare pagamenti illeciti;
- intraprendere qualsiasi attività con consumatori, clienti, fornitori, partner commerciali e altre terze parti che possa costituire Reato.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività possono configurare Corruzione:

- la consegna di denaro o altra utilità al fine di ottenere una opportunità di lavoro;
- la corresponsione di denaro o altra utilità a un dipendente di una persona giuridica al fine di ottenere informazioni confidenziali;
- l'accettazione di regali sproporzionati da un fornitore di servizi.

È vietato eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto veste di, ad esempio, sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, perseguano le stesse finalità sopra vietate. Ogni destinatario deve immediatamente rinunciare all'affare perseguito nell'interesse o vantaggio della Società se si trova coinvolto in una attività che determini, anche solo quale tentativo, la commissione di una condotta corruttiva.

Spese di rappresentanza

Le spese di rappresentanza devono avere un obiettivo commerciale appropriato, devono comportare una attinenza con qualche forma di attività lavorativa e debbono essere gestite dalle Funzioni aziendali a ciò deputate. Non rientra nella definizione di spese di rappresentanza l'organizzazione di un Evento, che deve essere gestito e registrato nell'ambito dei processi interni di spesa (fanno eccezione i pranzi di chiusura o completamento di una attività che possono essere considerati come eventi sociali).

Regali, Intrattenimenti commerciali ed Eventi

I destinatari (o chiunque per loro conto) non devono dare o ricevere alcun regalo od offrire o accettare di partecipare a intrattenimenti commerciali, eventi o altre forme di ospitalità che potrebbero:

- costituire motivo di influenza o di incentivo improprio, tra cui ad esempio, l'aspettativa di ricevere un vantaggio di business o di ottenere un ringraziamento per un vantaggio già ottenuto ovvero potrebbero essere percepite come tali;
- consistere in regali e/o partecipazioni ad eventi commerciali per amici o parenti dei Destinatari;
- violare leggi e regolamenti o procedure della Società. Tutti i principi regolamentari inclusi nelle procedure della Società devono essere osservati (vedere in particolare le procedure e i protocolli preventivi della Società in materia di rapporti con la P.A., donazioni o altre liberalità, sponsorizzazioni, comodati d'uso).

Quando si offrono e/o si ricevono regali e/o si organizza e/o si accetta di partecipare a intrattenimenti di lavoro ed eventi devono essere rispettati anche i seguenti principi:



POLITICA ANTICORRUZIONE

- la causale sottesa al regalo, all'intrattenimento di lavoro o all'evento deve essere strettamente correlata al business (ad esempio: lo sviluppo della relazione commerciale o la promozione dei prodotti e dei servizi della Società);
- questi devono essere modesti e ragionevoli in valore, appropriati in tutte le circostanze e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione della Società. Il valore deve essere simbolico o comunque non significativo (di importo non superiore a € 50,00) anche al fine di evitare che possano essere considerati come effettuati al fine di esercitare pressione o comunque un'impropria influenza.
- questi devono essere coerenti con il contesto dell'occasione di business e in accordo con le pratiche abituali aziendali.
- questi devono essere trasparenti e discussi apertamente.
- questi devono essere organizzati temporalmente in modo appropriato. In altre parole, non devono coincidere con la partecipazione ad un'offerta commerciale, con il processo di acquisizione di un potenziale business, o con qualsiasi momento decisionale relativo a nuovi business/transazioni, e
- questi devono essere coerenti con tutti i requisiti di questo documento e tutte le autorizzazioni sono state ottenute (vedi sotto).

Per evitare qualsiasi dubbio, il dare/ricevere regali e l'organizzazione/partecipazione a intrattenimenti commerciali ed eventi sono vietati sia se fatti direttamente (in prima persona) che indirettamente (attraverso parti terze), salvo espressa autorizzazione dell'Alta Direzione.

Per nessun motivo regali ed eventi devono essere offerti ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori o a sottoposti alla direzione o vigilanza dei soggetti citati senza la precedente approvazione della Direzione, anche qualora si tratti di regali di modico valore o siano previsti dalle prassi commerciali (per esempio presenti natalizi).

Utilizzo di Terze Parti

I destinatari devono prestare attenzione quando si seleziona e/o si opera con soggetti terzi (agenzie, società di intermediazione, ecc.). La Società, infatti, può essere ritenuta responsabile per condotte corruttive commessi da tali terzi soggetti.

L'impiego di soggetti terzi deve essere valutato attentamente per controllare che sia coerente con i seguenti principi:

- la natura della transazione e delle attività oggetto del rapporto con i soggetti terzi, in ragione delle pratiche locali deve essere coerente e conforme alle leggi o regolamenti applicabili;
- le condizioni di impiego dei suddetti soggetti terzi (in modo particolare l'assegnazione e le modalità di compenso) sono chiaramente definite e sancite in accordi scritti che prevedano le clausole 231 e anti corruzione;
- la proposta remunerazione deve essere coerente con i servizi che sono resi.



POLITICA ANTICORRUZIONE

Nessun destinatario deve dare o promettere denaro o altra utilità ad un soggetto terzo, sapendo che parte o tutto del valore verrà trasferito ad uno dei soggetti sopra citati in violazione di questa procedura. I destinatari devono provvedere affinché siano registrate e salvate le evidenze documentali (per esempio, contratti, service agreements, documenti finanziari, fatture, ecc.) che possano giustificare i pagamenti verso terzi.

Erogazioni Liberali e Sponsorizzazioni

Erogazioni Liberali e Sponsorizzazioni ad associazioni e altre organizzazioni no-profit sono permesse nel rispetto del Codice Etico e delle procedure aziendali in essere.

Tuttavia le Erogazioni Liberali e le Sponsorizzazioni possono configurarsi come atti prodromici alla corruzione se concesse impropriamente e senza il rispetto dei limiti previsti dalle procedure. Erogazioni liberali e Sponsorizzazioni di questo tipo sono proibite. La Società effettua unicamente Erogazioni Liberali e Sponsorizzazioni legali ed etiche.

Finanziamenti ai partiti politici

L'eventuale finanziamento in favore di partiti politici potrà avvenire nel rigoroso rispetto della relativa disciplina che prevede, fra l'altro, la necessità che l'atto di liberalità venga deliberato dall'organo societario e che sia regolarmente iscritto in bilancio (art. 7 L. 2 maggio 1974 n. 195).

Ruoli e responsabilità

Gli Organi Sociali e il Personale della Società devono assicurare di aver letto e di osservare il presente documento ovvero ogni procedura coerente con queste indicazioni.

La Società o qualunque altro destinatario non deve mettere in atto forme di ritorsione nei confronti di chiunque abbia rifiutato di commettere comportamenti o atti in violazione del presente documento.

I destinatari possono ottenere chiarimenti in relazione a dubbi circa l'applicabilità della presente procedura o la valutazione dei comportamenti che possono configurare condotte corruttive rivolgendosi al proprio superiore gerarchico e/o direttamente all'Alta Direzione.

I destinatari devono comunicare all'Alta Direzione se ritengono di aver proposto un accordo corruttivo, gli è stato chiesto di farlo, sospettano che potrebbe accadere in futuro.

I Destinatari che rifiutano di accettare o proporre un accordo corruttivo, o quelli che sollevano interrogativi o riferiscono un fatto illecito di un altro dipendente non dovranno temere eventuali ripercussioni.

La Società incoraggia la trasparenza e fornirà il supporto adeguato a chiunque sollevi effettivi sospetti in buona fede secondo il presente codice di condotta.



POLITICA ANTICORRUZIONE

Tutti gli organi societari e il Personale deve essere consapevole dell'impegno assunto della Società nei confronti della lotta all'abuso d'ufficio e alla corruzione. Tutti i destinatari dovranno quindi agire nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, Codice Etico, nonché della presente procedura.

Informazione e consapevolezza

La Società, deve garantire la conoscenza da parte del Personale della presente politica attraverso un'opportuna attività di comunicazione.

La Società, nei rapporti con i soggetti terzi, laddove possibile, inserirà nei contratti apposite clausole contrattuali che informano sulle politiche e le procedure adottate della Società, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari a tali documenti possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali stessi.

Segnalazioni

I destinatari, non appena possibile, devono evidenziare alla Direzione i casi in cui ritengano o sospettino si sia verificata o si verificherà in futuro una violazione della presente politica inoltrando specifica e dettagliata segnalazione all'indirizzo dedicato di posta elettronica odv@prismaprogetti.it, rispettando le modalità disciplinate nel documento di politica di anticorruzione.

Approvazione ed emissione
Alta Direzione
(Dott. Salvatore Ribaudò)

Prisma S.r.l.
Amministratore Unico
~~Dr. Salvatore Ribaudò~~
