

CODICE ETICO

Allegato 6 al Modello di Organizzazione e di Gestione ex D.Lgs 8 Giugno 2001 nr 231

SOMMARIO

1	PREMESSA.....	3
2	DESTINATARI DEL CODICE ETICO.....	3
3	VALORI GUIDA	4
3.1	Principi nei rapporti con i terzi	4
3.1.1	Rapporti con i dipendenti	4
3.1.2	Rapporti con società concorrenti.....	5
3.1.3	Rapporti con la pubblica amministrazione e con enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse, con clienti e fornitori privati	5
3.1.4	Rapporti con i soggetti di vigilanza e di controllo.....	5
3.1.5	Rapporti con le organizzazioni sindacali	6
4	AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA	6
5	TUTELA DELLA PRIVACY	6
6	POLITICHE DEL PERSONALE	7
6.1	Rapporti con le risorse umane	7
6.2	Molestie sul luogo di lavoro.....	7
6.3	Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti.....	7
6.4	Fumo	8
6.5	Utilizzo di beni aziendali.....	8
7	VERIFICHE.....	8
7.1	Controlli interni.....	8
7.2	Registrazione delle operazioni	8
8	CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL DISPOSTO DEL CODICE ETICO	8
8.1	Organismo di vigilanza.....	9
8.2	Conseguenze della violazione del codice per i dipendenti	9
8.3	Conseguenze della violazione del codice per i dirigenti, gli amministratori ed i sindaci ...	9
8.4	Conseguenze della violazione del codice per i collaboratori, i consulenti ed altri terzi.....	9
9	PROCEDURA PER PREVENIRE I REATI DI CORRUZIONE.....	10
9.1	Scopo	10
9.2	Campo di applicazione.....	10
9.3	Fattispecie di reato A	10
9.3.1	Pene per il destinatario dell'induzione che dia o prometta denaro o altra utilità al	

concessore per induzione	10
9.3.2 Corruzione e Istigazione alla corruzione	10
9.3.3 Processi aziendali potenzialmente coinvolti	10
9.3.4 Modalità possibili	10
9.3.5 Attività sensibili	11
9.4 Fattispecie di reato B	11
9.4.1 Corruzione in atti Giudiziari	11
9.4.2 Processi aziendali potenzialmente coinvolti	11
9.4.3 Modalità possibili	11
9.4.4 Attività sensibili	11
9.4.5 PROTOCOLLO DI PREVENZIONE A + B	11
9.5 Fattispecie di reato C	14
9.5.1 Corruzione tra privati	14
9.5.2 Istigazione alla corruzione fra privati	14
9.5.3 Processi aziendali potenzialmente coinvolti	14
9.5.4 Modalità possibili	14
9.5.5 Attività sensibili	14
9.5.6 PROTOCOLLO DI PREVENZIONE C	14
10 STATO DI REVISIONE DEL DOCUMENTO	15

1 PREMESSA

La INTERGLOBO PROJECT Srl si prefigge di rispettare compiutamente le leggi ed i regolamenti vigenti, in relazione allo svolgimento della propria attività. Con l'emanazione del presente Codice Etico, la Società si pone altresì l'obiettivo di orientare i comportamenti degli organi societari e dei loro singoli componenti, dei dipendenti e dei collaboratori a vario titolo della medesima e delle sedi secondarie e dei valori etici nella gestione degli affari, attraverso l'autodisciplina e l'adozione delle migliori tecniche e procedure di corporate governane.

La Società ritiene che l'orientamento all'etica sia da considerarsi un approccio indispensabile per l'affidabilità della medesima verso l'intero contesto civile ed economico in cui opera: a tali esigenze risponde la predisposizione del presente Codice Etico, rappresentando un sistema di regole da osservare da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, sia con riferimento ai rapporti interni che con soggetti esterni. L'importanza del presente Codice Etico è peraltro resa sempre più attuale dalle indicazioni di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e successive integrazioni e modificazioni, nel cui ambito si pone in rilievo la centralità del documento nel sistema di controllo interno delle società, al fine di scongiurare la realizzazione di reati.

La Società si impegna a divulgare il presente Codice Etico, mediante apposita attività di comunicazione interna ed esterna, anche tramite il proprio sito web, e verso tutti coloro con i quali intrattiene regolari rapporti.

2 DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Sono destinatari del Codice Etico:

- a. gli Amministratori Delegati che devono fare propri i principi del Codice Etico nello svolgimento della propria attività istituzionale;
- b. i dirigenti, i quali devono dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice Etico, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- c. gli altri dipendenti e collaboratori i quali, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, devono adeguare le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice Etico.

Il destinatario che, nell'esercizio delle sue funzioni, entri in contatto con terzi è tenuto ad:

- informare, per quanto attinente e necessario, il terzo degli obblighi sanciti dal Codice Etico;
- esigere il rispetto e l'osservanza dei principi etici contenuti nel Codice Etico che riguardano l'attività in cui è coinvolto il terzo stesso;
- informare l'Organismo di Vigilanza (nel seguito anche detto "OdV") riguardo qualsiasi comportamento di terzi che violi il Codice Etico.

L'osservanza del Codice Etico costituisce obbligo specifico di diligenza da parte dei destinatari indicati nei punti a), b) e c) e la relativa violazione può essere addebitata dalla Società quale atto illecito, qualora ne sia derivato un danno.

3 VALORI GUIDA

La previsione del Codice Etico consente anzitutto di sancire i contenuti dei valori guida cui si ispira la cultura imprenditoriale della Società, supportando la sua identità nell'ambito del mercato e della società civile contemporanei.

In particolare, trattasi di:

- spirito di gruppo, rappresentato dalla consapevolezza e dalla condivisione di operare per il perseguimento di obiettivi comuni, nell'ambito di un gruppo cosciente della propria identità ma che rispetti comunque le diverse personalità, opinioni, conoscenze ed esperienze; in tale contesto, rilevano altresì i comportamenti improntati a promuovere in maniera univoca e positiva l'immagine e la reputazione della Società, il perseguimento e lo sviluppo di possibili sinergie ed interscambio di esperienze, conoscenze e risorse con partners esterni;
- valorizzazione delle risorse umane, favorendo le condizioni che consentano alle persone che a vario titolo operano nella e per la Società di poter esprimere al meglio le proprie competenze e personalità, di ricevere le medesime opportunità di crescita professionale senza discriminazione alcuna, di contribuire ai processi decisionali dell'azienda nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo capacità e competenze;
- diligenza e responsabilità, concetti che trovano estrinsecazione in comportamenti che rifuggano in ogni modo da comportamenti illegittimi e comunque scorretti evitando ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti di interesse e assumendo di contro le responsabilità connesse agli adempimenti;
- lealtà, chiarezza e trasparenza, quali connotati delle condotte verso i dipendenti, i collaboratori, le Istituzioni, la Pubblica Amministrazione, i fornitori, i clienti, il mercato, fatta salva l'osservanza delle disposizioni a tutela della privacy;
- efficienza ed efficacia, quali fattori determinanti del successo e, quindi, elementi imprescindibili per una tempestiva e determinata assunzione delle decisioni e loro attuazione ai vari livelli operativi aziendali.

3.1 Principi nei rapporti con i terzi

Nei rapporti con i terzi INTERGLOBO PROJECT Srl si ispira a principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza. I dipendenti della Società ed i collaboratori esterni dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse dell'Azienda e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dall'importanza dell'affare trattato.

Sono esplicitamente proibite tutte le pratiche di corruzione, frode, truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni (dirette e/o attraverso terzi) di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

3.1.1 Rapporti con i dipendenti

La Società provvede alla più ampia diffusione del Codice Etico presso i dipendenti.

La Società procede all'individuazione assoluta imparzialità, autonomia ed

ed alla selezione dei dipendenti con indipendenza di giudizio, nel pieno



rispetto della normativa vigente e delle procedure interne.

INTERGLOBO PROJECT Srl richiede che i propri dipendenti conoscano ed osservino le prescrizioni del Codice Etico e che, compatibilmente con le possibilità individuali, ne promuovano la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti nonché presso i terzi interessati dall'applicazione dello stesso con i quali vengano in contatto per ragioni del loro Ufficio.

I dipendenti hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme del Codice Etico ed esigerne il rispetto;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori o alle funzioni a ciò deputate qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice Etico ovvero qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta;
- collaborare per la verifica delle possibili violazioni con le strutture a ciò deputate.

Il dipendente non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori o alle funzioni a ciò eventualmente deputate. Sono vietate le segnalazioni anonime. I dipendenti sono, quindi, tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni violazione del Codice Etico di cui vengano a conoscenza. Qualunque segnalazione infondata ed effettuata in mala fede al fine di arrecare nocumento a colleghi e/o collaboratori verrà considerata infrazione e sanzionata disciplinarmente.

La Società pone la massima e costante attenzione nella valorizzazione delle risorse umane. A tal fine considera il criterio meritocratico, della competenza professionale, dell'onestà e della correttezza di comportamento fondamentali privilegiati per l'adozione di ogni decisione concernente la carriera e ogni altro aspetto relativo al dipendente.

I dipendenti sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica all'interno dell'Azienda.

I dipendenti devono utilizzare correttamente i beni aziendali messi a loro disposizione salvaguardando, in generale, il valore del patrimonio aziendale.

INTERGLOBO PROJECT Srl riconosce e rispetta il diritto dei dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse dell'Azienda stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e/o CCNL di settore, nonché compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti.

In ogni caso, i dipendenti devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'Azienda o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'INTERGLOBO PROJECT Srl e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore o alla funzione a ciò deputata. In particolare tutti i dipendenti sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

3.1.2 Rapporti con società concorrenti

La Società rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere comportamenti ingannevoli, collusivi e, più in generale qualunque comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale.

3.1.3 Rapporti con la pubblica amministrazione e con enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse, con clienti e fornitori privati

Per questi aspetti, si veda la Procedura Anticorruzione riportata in calce al presente documento

3.1.4 Rapporti con i soggetti di

La Società impronta i propri rapporti



Member of

vigilanza e di controllo

con i soggetti deputati alla vigilanza ed al

Worldwide network

controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

La Società si impegna a fornire tutte le informazioni richieste dai soggetti deputati alla vigilanza ed al controllo dei servizi erogati, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva. A tal fine, l'Azienda predispone ed attua le opportune procedure di comunicazione interna e di raccolta, elaborazione e trasmissione delle informazioni richieste da tali soggetti.

3.1.5 Rapporti con le organizzazioni sindacali

La Società non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad organizzazioni sindacali, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti.

Le relazioni con le Organizzazioni sindacali sono improntate a principi di correttezza e di collaborazione nell'interesse dell'INTERGLOBO PROJECT Srl, dei dipendenti e della collettività.

4 AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA

L'INTERGLOBO PROJECT Srl considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere. A tal fine l'Azienda, nell'ambito delle proprie attività, è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera, perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse e di ridurre l'impatto ambientale.

La Società si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di ambiente, salute, sicurezza. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

La Società si impegna a diffondere una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, e promuovendo comportamenti responsabili da parte di dipendenti e collaboratori, i quali nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

5 TUTELA DELLA PRIVACY

Le attività di INTERGLOBO PROJECT Srl richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software), etc.

Le banche-dati dell'Azienda possono contenere:

dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy;

dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno;

dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

Tutte le attività inerenti il trattamento di dati personali o riservati sono gestite nella più stretta osservanza delle disposizioni normative vigenti in materia.

È obbligo di ogni "Destinatario" assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

INTERGLOBO PROJECT Srl si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati



acquisiti o elaborati dai "Destinatari"

durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono all'Azienda e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore o della funzione competente.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni "Destinatario" dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per lo svolgimento delle proprie funzioni acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e/o funzioni competenti e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati all'Azienda da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

6 POLITICHE DEL PERSONALE

6.1 Rapporti con le risorse umane

L'INTERGLOBO PROJECT Srl, come indicato nei principi generali, riconosce un ruolo centrale allo sviluppo delle risorse umane, al rispetto della loro autonomia e all'importanza della loro partecipazione al perseguimento della mission aziendale.

L'Azienda ribadisce il proprio impegno a combattere qualunque tipo di discriminazione sul luogo di lavoro a causa del sesso, della nazionalità, della religione, delle opinioni politiche, sindacali e personali, delle condizione economiche.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto alla funzione del Personale e/o al proprio responsabile che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico. La Società ribadisce l'impegno a preservare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti.

6.2 Molestie sul luogo di lavoro

INTERGLOBO PROJECT Srl esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;

la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;

l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

L'Azienda previene, per quanto possibile, e comunque perseguita il mobbing e le molestie personali di ogni tipo e quindi anche sessuali.

6.3 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

INTERGLOBO PROJECT Srl richiede che ciascun "Destinatario" contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro è fatto divieto e sarà pertanto considerata



consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali:
prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

L'Azienda si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla legislazione vigente.

6.4 Fumo

Nel rispetto della vigente normativa è vietato fumare nei luoghi di lavoro.

6.5 Utilizzo di beni aziendali

E' compito di ogni dipendente custodire con cura e rispetto i beni aziendali evitando usi impropri dei beni di cui dispone per ragioni d'ufficio.

Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'azienda e fornite in dotazione al personale e ai collaboratori in ragione dei doveri dei propri uffici.

7 VERIFICHE

7.1 Controlli interni

I "Destinatari" devono essere consapevoli dell'esistenza di procedure di controllo e coscienti del contributo che queste danno al raggiungimento degli obiettivi aziendali e dell'efficienza. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo. Conseguentemente tutti i "Destinatari", nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative loro affidate.

Nell'ambito delle loro competenze, i responsabili di funzione sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro collaboratori. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

7.2 Registrazione delle operazioni

Tutte le azioni e le operazioni dell'Impresa devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

8 CONSEQUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL DISPOSTO DEL CODICE ETICO

8.1 Organismo di vigilanza

L'Azienda ha costituito al proprio interno, ai sensi del citato decreto legislativo 231/2001, un Organismo di Vigilanza dotato di poteri di controllo.

L'organismo di vigilanza dovrà:

vigilare, tra l'altro, sull'osservanza del Codice Etico segnalando tempestivamente, al Consiglio di Amministrazione (nel seguito detto anche CdA), le eventuali violazioni dello stesso;
 garantire la massima diffusione del Codice mediante un adeguato piano di informazione e sensibilizzazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle regole ivi contenuti;
 assicurare l'aggiornamento costante del Codice, in relazione alla sua concreta efficacia ad al mutamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente;
 svolgere verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice, valutando i fatti ed assumendo -in caso di accertata violazione -adeguate misure sanzionatorie;
 garantire da possibili ritorsioni di qualunque genere derivanti dall'aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice.

Le informazioni e le segnalazioni acquisite dall'Organismo di Vigilanza e dalle strutture dallo stesso utilizzate, sono considerate riservate e non possono essere divulgate salvo i casi previsti dalla normativa.

Per lo svolgimento delle attività operative, l'Organismo di Vigilanza si avvarrà della collaborazione della funzione del dipartimento qualità.

8.2 Conseguenze della violazione del codice per i dipendenti

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e delle procedure aziendali, ad opera di lavoratori dipendenti della Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. (diligenza del prestatore di lavoro) ed illecito disciplinare.

Tali sanzioni saranno applicate sulla base delle rilevanze che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate in base alla loro gravità.

La gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

8.3 Conseguenze della violazione del codice per i dirigenti, gli amministratori ed i sindaci

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne e del Codice etico, il Consiglio di Amministrazione, valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili tenuto presente, che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex articolo 2104 c.c. (diligenza del prestatore di lavoro).

In caso di violazione del Codice Etico da parte degli Amministratori e dei Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, se applicabile, della stessa i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge. Nei casi più gravi potrà essere informata l'assemblea dei soci.

8.4 Conseguenze della violazione del codice per i collaboratori, i consulenti ed altri terzi

Ogni comportamento posto in essere dai terzi collegati ad INTERGLOBO



Member of

dai collaboratori, dai consulenti o da altri PROJECT Srl da un rapporto contrattuale

Worldwide network

non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle singole clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento di maggiori danni.

9 PROCEDURA PER PREVENIRE I REATI DI CORRUZIONE

9.1 Scopo

Prevenire la commissione dei reati contro la pubblica amministrazione, la giustizia e l'interesse privato contemplati come fattispecie presupposto degli artt. 25 e 25 ter comma s-bis del Decreto Legislativo n. 231/2001

9.2 Campo di applicazione

Progettazione ed erogazione di servizi di trasporto di importazione ed esportazione quale spedizioniere internazionale nel settore dell'impiantistica civile ed industriale

9.3 Fattispecie di reato A

9.3.1 *Pene per il destinatario dell'induzione che dia o prometta denaro o altra utilità al concessionario per induzione*

Articolo 319 quater cp comma 2

9.3.2 *Corruzione e Istigazione alla corruzione*

Articoli 318 cp 319 cp 320 cp 321 cp 322 cp

9.3.3 *Processi aziendali potenzialmente coinvolti*

- Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- Gestione della contabilità
- Gestione del patrimonio aziendale
- Assunzione di personale e conferimento di incarichi a professionisti esterni o conferimento di appalti ad aziende esterne
- Gestione dei rapporti coi clienti
- Dazione di regalie ed omaggi

9.3.4 *Modalità possibili*

- Dazione o promessa di denaro od altra utilità ad un Pubblico Ufficiale, od un incaricato di Pubblico Servizio, affinché svolga attività illecita mediante abuso della qualifica rivestita e/o dei poteri riconosciutigli dalle vigenti disposizioni normative.
- Conclusione con un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di Pubblico Servizio di un accordo illecito nell'ambito del quale il corruttore dà o promette alla controparte (o a terzo soggetto) denaro o altra utilità ed il Pubblico Funzionario si impegna a compiere un atto contrario a doveri di ufficio

9.3.5 *Attività sensibili*

- Richiesta di finanziamenti ad Enti Pubblici in favore di INTERGLOBO PROJECT
- Partecipazione a gare d'appalto
- Conclusione di contratti con Enti Pubblici;
- Richiesta di concessioni demaniali
- Richiesta di autorizzazioni alla P.A.
- Gestione delle visite, verifiche e controlli ispettivi della P.A.
- Gestione dei procedimenti sanzionatori avviati contro INTERGLOBO PROJECT
- Gestione di ogni profilo di criticità con la P.A.
- Assunzione di personale
- Conferimento di incarichi professionali
- Conferimento di appalti
- Tenuta della contabilità
- Esercizio del potere di spesa
- Gestione delle trattative e dei contratti con Clienti

9.4 **Fattispecie di reato B**

9.4.1 *Corruzione in atti Giudiziari*

Articolo 319 ter cp

9.4.2 *Processi aziendali potenzialmente coinvolti*

- Rapporti con l'Autorità Giudiziaria
- Gestione della contabilità
- Gestione del patrimonio aziendale
- Assunzione di personale e conferimento di incarichi a professionisti esterni o conferimento di appalti ad aziende esterne
- Gestione dei rapporti coi clienti
- Dazione di regalie ed omaggi

9.4.3 *Modalità possibili*

- Conclusione con un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di Pubblico Servizio di un accordo illecito nell'ambito del quale il corruttore dà o promette alla controparte (o a terzo soggetto) denaro o altra utilità ed il Pubblico Funzionario si impegna a compiere un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 cp), al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo
- Retribuzione postuma da parte del corruttore di un Pubblico Ufficiale o di un incaricato di Pubblico Servizio per un atto contrario ai doveri di Ufficio da questi compiuto al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo

9.4.4 *Attività sensibili*

- Gestione delle vertenze giudiziarie in cui INTERGLOBO PROJECT sia parte in causa e/o al cui esito sia in ogni caso interessata

9.4.5 **PROTOCOLLO DI PREVENZIONE**

A + B

Member of



Worldwide network

Le fattispecie sopra riportate, corruzione per atti d'ufficio, corruzione per atti contrari al dovere di ufficio, corruzione in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, concussione per induzione e traffico di influenze illecite, hanno tutte in buona sostanza una struttura simile e richiedono tutte la disponibilità di risorse da parte dell'azienda affinché essa possa "comprare" i favori del Pubblico Impiegato o di chi millanti rapporti con esso.

Con questo obiettivo primario, i principi di comportamento da applicare sono i seguenti.

9.4.5.1 IMPEDIRE LA FORMAZIONE DI "FONDI NERI"

Ai fini di perseguire questo impedimento, alcuni principi generali di comportamento sono quelli tratteggiati nel MOG al § 2.2.14 REATI TRIBUTARI.

Essi comunque si riportano anche nella presente procedura, per completezza della stessa

- **Serrato controllo sulla contabilità aziendale**

- trasmissione al CdA della contabilità a cadenza mensile per periodici controlli in corso di anno finanziario, senza attendere l'approvazione del bilancio annuale
- segnalazione immediata da CdA all'OdV voci di spesa meritevoli di approfondimento
- informazione al CdA dell'ottenimento di finanziamenti pubblici, affinché esso possa procedere al controllo incrociato fra l'entrata del finanziamento e una eventuale uscita anomala; in questo caso l'CdA è tenuto a darne immediata segnalazione all'OdV

- **Controllo sulle spese**

Onde evitare la contabilizzazione di uscite monetarie, mascherate da spese, che siano strumentali alla creazione di fondi occulti:

- tutti i rimborsi spese richiesti dal personale operante in INTERGLOBO PROJECT Srl dovranno essere richiesti a colui che esercita la Funzione direttiva e costui dovrà chiederli all'Amministratore delegato
- le spese che, ad un primo controllo non dovessero apparire di diretta pertinenza con l'attività di INTERGLOBO PROJECT Srl potranno essere rimborsate solo ove le stesse, ad un controllo più approfondito, risultassero effettivamente pertinenti
- del caso sopra evidenziato dovrà esserne portato a conoscenza l'OdV, affinché possa attivare una propria indagine in merito

- **Riduzione dell'uso del contante**

- i pagamenti dovranno essere operati a mezzo di strumenti tracciabili (bonifici, assegni, etc.) e l'uso del contante dovrà essere limitato a pagamenti di piccola entità (per esempio pagamenti di spese postali, acquisto di valori di bollo, etc.) e ricevute e scontrini fiscali dovranno essere conservati
- non potranno essere accettati pagamenti in contanti da parte di Clienti, come corrispettivo di un rapporto contrattuale o pagamento di penali o danni

- **Separazione delle funzioni**

- chi delinea la politica finanziaria di INTERGLOBO PROJECT Srl non dovrà essere la medesima persona che opera richieste di finanziamenti, redige le istanze di partecipazione a gare d'appalto, etc.

9.4.5.2 IMPEDIRE L'EROGAZIONE DI "ALTRA UTILITÀ"

È possibile ricompensare il funzionario pubblico corrotto o concussore offrendo benefici diversi dal semplice denaro, come ad esempio assumendo persone riconducibili al funzionario pubblico

sleale, fornendo a costoro incarichi retribuiti di effettuare consulenze o incaricandoli di appalti

- **Assunzioni e conferimento di incarichi**

- l'assunzione o il conferimento di incarichi dovranno avere come unico parametro di giudizio la qualifica e la competenza professionale della controparte
- la controparte di INTERGLOBO PROJECT Srl dovrà essere in regola con gli adempimenti legislativi richiesti per l'esercizio di un'arte o di una professione

- **Gestione dei rapporti coi Clienti**

Il favore del Pubblico Funzionario potrebbe essere acquistato concedendo sconti e/o tolleranze nei pagamenti a clienti che si trovino in rapporti particolari con lo stesso.

- Potranno essere concessi sconti alle seguenti condizioni:
 1. al fine di fidelizzare un nuovo cliente per pubblicizzare il servizio reso da INTERGLOBO PROJECT SRL ;
 2. nei confronti di clienti abituali che già da tempo consistente hanno intrattenuto rapporti con INTERGLOBO PROJECT SRL al fine di fidelizzare e consolidare le relazioni già acquisite;
 3. in favore di clienti che corrispondano a INTERGLOBO PROJECT SRL significativi corrispettivi contrattuali, al fine di non perdere la relazione commerciale con questi;
 4. clienti nei confronti dei quali INTERGLOBO PROJECT SRL abbia commesso alcuni inadempimenti, al fine di rifondere il cliente per i disagi patiti e riparare agli stessi, in vista appunto della conservazione del rapporto.

Analogamente dovrà essere gestita la politica della tolleranza nei confronti dei Clienti morosi

- Potrà quindi essere mostrata tolleranza verso clienti morosi nei seguenti casi:
 1. nei confronti di Clienti abituali o che in passato abbiano comunque apportato consistenti guadagni a INTERGLOBO PROJECT SRL , qualora lo stato di morosità si profili come passeggero e permanga l'interesse di INTERGLOBO PROJECT SRL a conservare il rapporto con detto Cliente;
 2. qualora il Cliente fornisca idonee garanzie (ad esempio fideiussioni) per il credito vantato nei di lui confronti da INTERGLOBO PROJECT SRL ;
 3. in caso di inadempimenti di poco conto, trascurabili rispetto ai vantaggi economici che INTERGLOBO PROJECT SRL trae dalla prosecuzione del rapporto continuativo con il Cliente;
 4. tolleranza mostrata come forma di riparazione per inadempimenti di cui INTERGLOBO PROJECT SRL si sia resa responsabile in passato verso il Cliente moroso, al fine di conservare il rapporto con lo stesso

- **Flussi informativi interni**

- È utile che l'esercente la Funzione Dirigente e l'esercente quella Amministrativo/gestionale si informino vicendevolmente in ordine a sconti e/o tolleranze mostrate a Clienti, in modo che di tali evenienze non sia a conoscenza un solo soggetto

- **Omaggi e regalie**

- Sono bandite regalie di ogni genere nei confronti di Pubblici Funzionari, salvo che non si tratti di piccoli omaggi di cortesia di irrisorio valore economico ed idonei di per sé ad influire sulla libera determinazione di costoro: per esempio, è permesso donare piccoli gadget aziendali recanti il logo aziendale

9.4.5.3 SEGNALAZIONI ALL'ODV

Chiunque, all'interno di INTERGLOBO



PROJECT SRL , abbia conoscenza di

Member of

Worldwide network

trasgressioni al presente Protocollo o dell'esistenza di accordi illeciti intercorrenti fra Pubblici Funzionari e personale operante in INTERGLOBO PROJECT SRL deve darne informazione immediata all'OdV.

Chiunque sia destinatario di richieste illecite da parte di un Pubblico Funzionario ha l'obbligo di rifiutarle e deve darne nell'immediato comunicazione all'OdV

9.5 Fattispecie di reato C

9.5.1 *Corruzione tra privati*

Articolo 2635 comma 3 cc

9.5.2 *Istigazione alla corruzione fra privati*

Articolo 2635-bis cc

9.5.3 *Processi aziendali potenzialmente coinvolti*

- Gestione della contabilità
- Gestione delle relazioni esterne con privati (clienti, fornitori, concorrenti)
- Gestione del patrimonio aziendale
- Assunzione di personale e conferimento di incarichi a professionisti esterni o conferimento di appalti ad aziende esterne
- Dazione di regalie ed omaggi

9.5.4 *Modalità possibili*

- Dazione o promessa di denaro od altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili, sindaci, liquidatori di società diversa da INTERGLOBO PROJECT SRL ovvero a soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di costoro si da indurli a violare gli obblighi inerenti il loro ufficio e/o gli obblighi di fedeltà.
- Istigazione alla commissione del medesimo reato.

9.5.5 *Attività sensibili*

- Rapporti con i clienti
- Rapporti con i fornitori
- Rapporti con la concorrenza

9.5.6 *PROTOCOLLO DI PREVENZIONE C*

Per la prevenzione di questo reato si applicano le regole già indicate per la prevenzione dei fenomeni corruttivi a detrimento della Pubblica Amministrazione.

Anche per prevenire questa ipotesi di reato è necessario quindi sopra ogni cosa prevenire la formazione di riserve monetarie occulte che costituiscano la provvista utile per poter dar seguito ad accordi illeciti.

Inoltre, riassumendo le regole già riportate per le fattispecie di reato in ambito pubblico:

1. bandire ogni regalia ad Amministratori di altre società, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili, sindaci, liquidatori di società diversa

- da INTERGLOBO PROJECT Srl ovvero a soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di costoro, salvo omaggi di inconsistente valore economico, simbolici o inidonei a condizionarne la volontà;
2. esercitare attento controllo sulle assunzioni, sui conferimento di appalti e/o di consulenze esterne, sulle politiche di sconto e/o di tolleranza nei confronti dei clienti nei rigorosi termini già descritti sopra;
 3. tenere sotto controllo eccessivi sconti concessi a Clienti e dilazione dei pagamenti da parte degli stessi
 4. assicurare completo flusso informativo fra il soggetto esercente la funzione Dirigenziale e quello incaricato della gestione delle evenienze di cui ai punti 2. e 3., affinché esse non costituiscano patrimonio conoscitivo di un solo soggetto;
 5. assicurare completo flusso informativo fra le funzioni aziendali riscontrabili in INTERGLOBO PROJECT Srl e l'OdV qualora venissero scoperti episodi di corruzione tra privati commessi da personale di INTERGLOBO PROJECT Srl verso soggetti qualificati inseriti in altre società ovvero da questi ultimi verso il personale di INTERGLOBO PROJECT Srl a danno di quest'ultima.

10 STATO DI REVISIONE DEL DOCUMENTO

Data di edizione	Indice di revisione	Data della revisione	DESCRIZIONE DELLA MODIFICA
12-03-'15	00		PRIMA EMISSIONE
	01	-02-21	Estratto dal MOG il testo inerente il Codice Etico ed integrato col Codice preesistente Creata ed inserita PROCEDURA PER PREVENIRE I REPERATI DI CORRUZIONE § 9

Il Presidente del Consiglio di amministrazione

Federico Massone

Genova, 1° febbraio 2021