

## VALORI

Per SE.GI. Spa non esistono valori più importanti della lealtà, correttezza ed onestà. Valori che con impegno e costanza cerchiamo di trasmettere e ricerchiamo nelle persone sia esse dipendenti che “soci in affari” come fornitori, partner, azionisti e altri Parte Interessata.

Da qui l’impegno dell’azienda nel preservarne l’integrità in termini di prevenzione e lotta alla corruzione.

## IMPEGNO

La SE.GI. Spa persegue al proprio interno, sia nel proprio operare quotidiano che in prospettiva strategica, la piena realizzazione dei requisiti richiesti dalla Norma UNI ISO 37001:2016.

È ferma convinzione della nostra società che le persone rivestano un ruolo centrale per una più corretta e trasparente gestione dell’azienda in ottica di prevenzione alla corruzione.

In tal senso ci impegniamo a:

- Sensibilizzare lo staff, a tutti i livelli, sulla prevenzione alla corruzione
- Sensibilizzare tutti i soci in affari, sulle regole anti corruttive aziendali
- Sviluppare ed estendere i processi di informazione, comunicazione, formazione ed addestramento e promuovere il dialogo con le parti interessate, per assicurare un’efficiente ed efficace applicazione del sistema integrato aziendale
- Sensibilizzare personale e tutte le parti interessate circa la prevenzione alla corruzione
- Creare e sostenere un ambiente fertile che incentivi il coinvolgimento del personale sulla prevenzione della corruzione anche attraverso un sistema di segnalazioni anonime
- Eseguire investigazioni e due diligence laddove si possa riscontrare un rischio plausibile di corruzione
- Monitoraggio costante delle attività per evitare qualsiasi evento corruttivo o di altra natura che possa ledere l’immagine aziendale

## I RESPONSABILI DELLA POLITICA

Spetta all’**Alta Direzione** la responsabilità di verificare che la presente politica ottemperi ai doveri legali ed etici e venga rispettata da tutti gli Parte Interessata.

È stata istituita la funzione **RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE (RPC)** della SE.GI. SpA, avente il compito di supervisionare la progettazione e l’attuazione del sistema di gestione anticorruzione, implementare lo stesso, monitorarne l’utilizzo e l’efficacia, dirimere ogni questione a esso relativa e controllare costantemente i sistemi e le procedure di controllo interni volti a contrastare possibili atti corruttivi. Il management di ogni livello dovrà accertarsi che tutti i soggetti sotto la sua responsabilità siano a conoscenza della politica e la rispettino, e ricevano una formazione adeguata e costante in materia. Ogni dipendente è invitato a esprimere il proprio giudizio sulla politica e in generale sul sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e a suggerire possibili miglioramenti. Gli eventuali commenti, consigli e interrogativi dovranno essere trasmessi al **RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE (RPC)** all’indirizzo [adv.segi@gmail.com](mailto:adv.segi@gmail.com)

**RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE (RPC) – Marcella Chicchiani**

## **DEFINIZIONE DI CORRUZIONE**

**È corruzione offrire, promettere, fornire, accettare o richiedere un vantaggio indebito di qualsivoglia valore (economico o non economico), direttamente o indirettamente, e indispensabilmente dal luogo, violando la legge vigente, come incentivo o ricompensa per una persona ad agire o a omettere azioni in relazione alla prestazione delle mansioni di quella persona;**

Il beneficio comprende denaro, regali, prestiti, onorari, ospitalità, servizi, sconti, l'assegnazione di un contratto o di un qualunque bene di valore.

### **Esempi:**

#### **Offrire un beneficio**

*Offrire a un potenziale cliente i biglietti per un importante evento sportivo, ma solo a condizione che accetti di concludere un affare con voi. Si tratta di un comportamento illecito poiché l'offerta è finalizzata a ottenere un vantaggio di tipo commerciale e contrattuale. La responsabilità di questo comportamento può estendersi anche a noi, in quanto l'offerta è stata fatta per procurare un affare all'azienda. Infine, illecito è anche il comportamento del potenziale cliente che accetta la vostra offerta.*

#### **Ricevere un beneficio**

*Un fornitore dà un lavoro a vostro nipote, ma dichiara senza mezzi termini che in cambio si aspetta che usiate la vostra influenza all'interno dell'organizzazione per far sì che gli venga rinnovato il contratto.*

*Il fornitore che agisce in questo modo commette un reato. E lo stesso vale per voi se accetterete l'offerta, in quanto lo farete allo scopo di ottenere un vantaggio personale.*

#### **Promettere un beneficio a un pubblico ufficiale**

*Fare in modo che l'azienda corrisponda un "pagamento agevolativo" a un pubblico ufficiale per velocizzare una pratica, per esempio sdoganare delle merci ferme in dogana.*

*Il comportamento corruttivo nei confronti del pubblico ufficiale ha luogo nel momento stesso in cui si formula l'offerta, in quanto essa è finalizzata all'ottenimento di un vantaggio per l'azienda. In un caso come questo, è punibile anche l'azienda.*

## COMPORAMENTI NON CONSENTITI

Non è consentito a nessun dipendente/collaboratore/socio in affari/partner ecc. o a chiunque altro che agisca per conto di questi:

- Dare, promettere o offrire denaro, regali o ospitalità con l'aspettativa o nella speranza di ricevere un vantaggio commerciale, né ricompensare in alcun modo un vantaggio commerciale già ottenuto
- Fare o accettare regali o ospitalità mentre sono in corso trattative commerciali o gare di appalto, qualora comportamenti di questo tipo possano essere percepiti come una volontà di influenzare il risultato
- Accettare denaro, regali o ospitalità da un soggetto terzo di cui sappiamo o sospettiamo che abbia fatto l'offerta con l'aspettativa di ottenere in cambio un vantaggio commerciale per sé o per chiunque altro
- Accettare ospitalità da un soggetto terzo in luoghi o situazioni esageratamente costosi
- Offrire o accettare un regalo a/da un funzionario governativo o suoi rappresentanti, ovvero esponenti o partiti politici, senza la previa autorizzazione della **direzione aziendale**
- Mettere in atto minacce o ritorsioni nei confronti di un individuo che si sia rifiutato di commettere un atto di corruzione o che ne abbia denunciato il verificarsi; ovvero
- Intraprendere qualunque azione che si possa configurare come una violazione della presente politica

## PAGAMENTI AGEVOLATIVI E BUSTARELLE

In SE.GI. SpA **non si corrispondono né si accettano** pagamenti agevolativi o bustarelle di qualunque genere.

I **pagamenti agevolativi**, o “**mazzette**”, sono piccole somme di denaro pagate sottobanco per assicurarsi o accelerare un servizio (in genere da parte di un pubblico ufficiale). Le **bustarelle** sono pagamenti corrisposti in cambio di un favore o di un vantaggio commerciale.

In SE.GI. SpA si devono evitare comportamenti che comportino l'effettuazione o l'accettazione, da parte del personale o per conto dello stesso, di un pagamento agevolativo o di una bustarella, ovvero che ne lascino intendere l'offerta o l'accettazione.

*Se vi viene chiesto di effettuare un pagamento conto SE.GI. SpA, fate la massima attenzione al motivo per cui viene fatto e se la somma richiesta è proporzionata ai beni o ai servizi forniti. Chiedete sempre una ricevuta contenente la causale del pagamento. Se nutrite sospetti, preoccupazioni o dubbi in merito a un pagamento, sottoponetene la questione al*  
**RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE (RPC).**

## REGALI, OSPITALITÀ E SPESE

La presente politica consente spese di ospitalità o eventi di intrattenimento (siano essi offerti o ricevuti) il cui sostenimento risponda a criteri di ragionevolezza, finalizzati a:

- Stabilire o mantenere buone relazioni di affari;
- Migliorare o mantenere l'immagine o la reputazione dell'azienda; o
- Offrire i propri servizi in maniera più efficace.

Non vi è consentito accettare o fare un regalo da/a un soggetto terzo (se non di piccola rilevanza e con il consenso della Direzione Aziendale).

È consentito fare o ricevere a/da clienti, fornitori e partner commerciali, omaggi promozionali di piccola entità, come per esempio articoli di cancelleria recanti il nome dell'azienda.

Rimborsare le spese di un soggetto terzo, o accettare un'offerta di rimborso (per esempio, i costi sostenuti per partecipare a un meeting di lavoro) non viene in genere considerato un comportamento corruttivo. Tuttavia, un pagamento eccessivo rispetto alla norma (come ad esempio un soggiorno prolungato in albergo) non è accettabile.

Visto che le consuetudini variano da un Paese e da una regione all'altra, e che un comportamento normale e accettabile in un luogo possa non esserlo in un altro, la domanda da porsi sempre come verifica è se il regalo, l'ospitalità o il pagamento siano ragionevoli e giustificabili in qualunque circostanza. Occorre sempre valutare con attenzione il motivo per cui vengono fatti.

## DONAZIONI

La SE.GI. SpA non finanzia i partiti politici.

La SE.GI. SpA effettua donazioni a titolo di beneficenza, legali, etiche e nel rispetto delle normative e delle pratiche locali. Non è consentita l'offerta o l'effettuazione di alcuna donazione senza la previa autorizzazione della Direzione Aziendale.

## REGISTRAZIONI CONTABILI

La SE.GI. SpA dispone di controlli interni ed esterni adeguati in grado di giustificare ogni pagamento effettuato a terzi.

I dipendenti sono tenuti a dichiarare e tenere la registrazione scritta di tutte le spese di ospitalità e dei regali, siano essi offerti o ricevuti. Tali registrazioni saranno sottoposte a revisione da parte del **RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE (RPC)**.

Le richieste di rimborso delle spese sostenute per ospitalità, regali o pagamenti nei confronti di terzi dovranno essere presentate come previsto dalla politica aziendale, dichiarandone e registrandone la causale.

Tutte le rendicontazioni, le fatture e le altre registrazioni riguardanti le transazioni con terzi, inclusi fornitori e clienti, dovranno essere effettuate in maniera dettagliata e con la massima accuratezza. Non è consentita la costituzione di "fondi neri" finalizzati a facilitare o occultare pagamenti illeciti.

## RESPONSABILITÀ INDIVIDUALI

Ciascun dipendente/collaboratore/socio in affari/partner ecc. è tenuto a leggere, comprendere e rispettare le disposizioni contenute nella presente politica.

La prevenzione, l'individuazione e la segnalazione di possibili atti di corruzione rientrano nelle responsabilità di tutti coloro che lavorano per SE.GI. SpA o sotto il controllo della stessa. È opportuno evitare qualunque comportamento ravvisabile come una possibile

violazione della presente politica.

Qualsiasi **Parte Interessata** può contattare immediatamente il **RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE (RPC)** se ritiene o sospetta che un comportamento sia, o possa essere, in conflitto con quanto previsto dalla presente politica.

### **SEGNALAZIONE DI SOSPETTI**

Qualsiasi **Parte Interessata** può segnalare eventuali dubbi o sospetti in relazione ad atti corruttivi utilizzando il modulo Segnalazioni ODV disponibile in azienda o sul sito aziendale all'indirizzo [www.segispa.com](http://www.segispa.com)

Tale modulo può essere consegnato in forma anonima al RPC utilizzando l'apposita cassetta postale disponibile all'ingresso, spedito a mezzo posta o inviato all'indirizzo e-mail: [odv.segi@gmail.com](mailto:odv.segi@gmail.com)

*Parlate immediatamente con il vostro responsabile se vi viene offerta una tangente o vi viene richiesto un pagamento illecito, ovvero se ritenete o sospettate che si siano verificati o possano verificarsi fatti corruttivi.*

*Se non siete sicuri su come interpretare un determinato comportamento, illustrate i vostri dubbi al **RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE (RPC)**.*

### **PROTEZIONE**

Gli individui che rifiutano di accettare o di offrire una tangente, o che segnalano eventuali comportamenti illeciti di altri devono sentirsi sicuri e tutelati.

La Direzione Aziendale garantisce che nessuno subisca trattamenti discriminatori per aver rifiutato di rendersi complice di atti corruttivi o per aver segnalato in buona fede il verificarsi o il possibile verificarsi di comportamenti di questo tipo, in conformità alla Legge 179 del 2017. Per trattamento discriminatorio si intende licenziamento, provvedimenti disciplinari, minacce o altri comportamenti punitivi a seguito della segnalazione.

Chiunque ritenga di essere vittima di una situazione di questo tipo, può informare tempestivamente al **RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE (RPC)**.

### **FORMAZIONE E COMUNICAZIONE**

L'aggiornamento sulla presente politica fa parte del percorso di formazione permanente di tutti gli individui che lavorano per SE.GI. SpA e dovrà essere assicurato costantemente.

L'atteggiamento di tolleranza zero nei confronti della corruzione dovrà essere comunicato dall'inizio del rapporto a tutti i fornitori, appaltatori e partner commerciali e ribadito nel corso delle relazioni.

### **VIOLAZIONI DELLA PRESENTE POLITICA**

I dipendenti che infrangono la presente politica sono passibili di sanzioni disciplinari che possono portare al licenziamento per cattiva condotta come previsto dal **Regolamento Disciplinare** della SE.GI. SpA.

La SE.GI. SpA ha la facoltà di interrompere in qualunque momento le relazioni con altri individui e organizzazioni che operano per nostro conto se sono colpevoli di violazione della presente politica.

## POTENZIALI SCENARI DI RISCHIO: “CAMPANELLI DI ALLARME”

Quella che segue è una lista dei possibili “**campanelli di allarme**” in cui potrete imbattervi nello svolgimento delle vostre funzioni e che potrebbero segnalare situazioni critiche in relazione alla normativa anticorruzione vigente nei diversi Paesi. La lista non è esaustiva e va utilizzata a mero titolo esemplificativo.

Qualora, nell'adempimento delle vostre funzioni, si dovessero presentare situazioni di questo tipo, parlatene senza indugio al **RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE (RPC)**:

- a) Venite a conoscenza del fatto che un soggetto terzo è coinvolto, o è stato accusato di essere coinvolto, in pratiche commerciali illecite
- b) Venite a sapere che di un soggetto terzo si dice che paghi tangenti o ne richieda il pagamento, o che abbia “un rapporto particolare” con funzionari governativi esteri
- c) Un soggetto terzo insiste per ricevere una commissione o il pagamento di un onorario prima ancora di aver stipulato un contratto con se.gi. Spa, o di aver curato una pratica amministrativa per nostro conto
- d) Un soggetto terzo chiede un pagamento in contanti e/o rifiuta di sottoscrivere un formale accordo che preveda commissioni o compensi, ovvero di presentare una fattura o una ricevuta per un pagamento effettuato
- e) Un soggetto terzo chiede che il pagamento venga effettuato in un paese o in un'ubicazione geografica diversa da quella in cui ha la residenza o la sede di lavoro
- f) Un soggetto terzo chiede un compenso o una commissione aggiuntivi non previsti per “facilitare” un servizio
- g) Un soggetto terzo chiede spese di intrattenimento o regali molto costosi prima di iniziare o continuare trattative contrattuali o la fornitura di servizi
- h) Un soggetto terzo chiede che venga effettuato un pagamento per “chiudere un occhio” su potenziali violazioni
- i) Un soggetto terzo chiede un impiego o altri benefici per un amico o un parente
- j) Ricevete una fattura che appare fuori standard
- k) Notate che sono stati fatturati una commissione o un compenso sproporzionati rispetto al servizio fornito
- l) Un soggetto terzo vi offre un regalo o un'ospitalità insolitamente generosi

## CONSIDERAZIONI

È nostra ferma convinzione che tutto ciò possa contribuire in maniera decisiva a migliorare le condizioni generali di gestione oltre che a prevenire in modo serio e deciso l'evento corruttivo e, a tale scopo, si impegna a far pervenire e a mettere a conoscenza tutte le parti interessate della presente politica e delle regole generali dell'azienda, formalizzate nel Regolamento Anticorruzione.

Luogo e data  
Roma, 04 novembre 2019