

DOCUMENTO DI POLITICA
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Secondo la Norma
ISO 37001

Gestione del documento

Redazione	RSAC
Approvazione	Amministratore Unico

Elenco delle revisioni

Revisione	Data	Emissione e modifiche apportate
_00	14/09/21	Prima Emissione

DOCUMENTO DI POLITICA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. OBIETTIVI, MOTIVAZIONI E RISULTATI:

S.E.A. S.R.L. conferma il suo impegno nella lotta alla corruzione, già assunto con le determinazioni afferenti la *compliance* 231, creando un sistema di riferimento secondo la norma di riferimento: ISO 37001 volto ad attuare una concreta politica di anticorruzione implementata nel corso del tempo. Il contrasto al fenomeno corruttivo è massimo all'interno della Società guardando ad una lotta tanto rivolta alle ipotesi normativamente definite del fenomeno, quanto alla connotazione di *mala gestio* amministrativa. L'Istituto ripudia e contrasta tutti i fenomeni di natura corruttiva. I rapporti di S.E.A. S.R.L. con la Pubblica Amministrazione, sono improntati alla massima trasparenza e correttezza e già ricompresi all'interno del proprio Codice Etico – e MOG 231.

S.E.A. S.R.L. adotta una generale strategia di prevenzione verso tutti i fenomeni corruttivi estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione, ma anche alle situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento della propria organizzazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'organizzazione *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Per tali ragioni è fatto divieto ai destinatari del codice dare o promettere denaro o altra utilità ad a pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio di qualsiasi amministrazione pubblica nonché ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari, sindaci, liquidatori o a soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi, appartenenti a società o consorzi di clienti, agenti, distributori, franchisee, partner commerciali, certificatori, consulenti, prestatori di servizi, fornitori in genere, etc., da cui possa derivare una violazione di obblighi di ufficio e di fedeltà da parte del soggetto corrotto e tale da cagionare un nocumento a S.E.A. S.R.L. e all'Amministrazione e/o società terza. Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire e/o ricevere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o impiegati della Pubblica Amministrazione o a loro parenti o conviventi per l'esercizio delle proprie funzioni o dei propri poteri o per indurre al compimento di qualsiasi atto contrario ai doveri di ufficio della P.A., posto in essere a vantaggio o nell'interesse di S.E.A. S.R.L.

Attraverso il sistema di gestione della Prevenzione della Corruzione, S.E.A. S.R.L. intende perseguire i seguenti obiettivi: 1. migliorare la motivazione del personale e la sua sensibilizzazione sulle tematiche etiche; 2. migliorare i rapporti con le istituzioni e con tutti i propri partner, soci in affari e stackholder.

Gli obiettivi prima citati necessiteranno di un'azione continua e misurabile da parte di S.E.A. S.R.L., che si fonderà prevalentemente sulle seguenti azioni ed obiettivi:

- a) Formazione continua ed adeguata del personale:
- b) Comunicazione adeguata circa le misure di prevenzione della corruzione secondo il SGCA ISO 37001 a soci in affari e stakeholders.

2. IMPEGNO SUI REQUISITI: in conformità a quanto previsto dalla norma ISO 37001 l'Azienda si impegna a:

- a) Implementare conservare ed adeguare una Politica ed un Programma Anti-Corruzione
- b) Comunicare la Politica ed il Programma a tutto il personale ed ai propri partner e soci in affari;
- c) Incarica *full time* un Responsabile Prevenzione della Corruzione per supervisionare e vigilare sulla attuazione della Politica e del Programma.
- c.1) Il Responsabile Prevenzione della Corruzione nominato in conformità al seguente documento di Politica Anticorruzione sarà espressamente delegato a :
 - i. Supervisionare la progettazione e l'attuazione da parte di S.E.A. S.R.L. del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
 - ii. Fornire consulenza e guida al personale di S.E.A. S.R.L. circa il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e le questioni legate alla corruzione;
 - iii. Assicurare che il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione di S.E.A. S.R.L. sia conforme ai requisiti della norma ISO 37001.
 - iv. Relazionare sulla prestazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione all'alta direzione e ad altre funzioni nel modo opportuno.
 - v. La funzione di conformità per la prevenzione della corruzione di S.E.A. S.R.L. sarà adeguatamente finanziata e assegnata sempre alla persona o alle persone che hanno le competenze, lo status, l'autorità e l'indipendenza opportuni.
 - vi. La funzione di conformità per la prevenzione della corruzione avrà un accesso diretto e tempestivo all'organo direttivo (se presente) e all'alta direzione nel caso in cui qualsiasi problema o sospetto necessiti di essere sollevato in relazione ad atti di corruzione o al sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.
 - vii. L'alta direzione può assegnare alcune o tutte le funzioni di conformità per la prevenzione della corruzione a persone esterne all'organizzazione. In tal caso, l'alta direzione deve assicurarsi che il personale specifico risponda delle parti della funzione esternalizzate abbiano autorità su di esse.
- d) garantire le necessarie attività per assicurarsi che i soci in affari abbiano implementato appropriate procedure e controlli anti-corruzione (arrivando, ove possibile a chiedere che gli stessi attivino le eventuali procedure di certificazione ISO 37001).

- e) Verificare che il personale si comporti conformemente a quanto stabilito dalla Politica Anti-Corruzione e nel Sistema di Gestione Anti-Corruzione in generale.
- f) Gestire e controllare le attività relative ad omaggi, ospitalità, donazioni ed altri benefits similari, per assicurare che non siano utilizzati a fini corruttivi.
- g) Implementare appropriati controlli finanziari e contrattuali al fine di prevenire, per quanto meglio possibile, il compimento di atti anticorrittivi.
- h) Implementare e conservare procedure di gestione del c.d. *Whistleblowing*-segnalazioni inerenti il verificarsi di attività corruttive da parte di qualsiasi soggetto riconducibile a S.E.A. S.R.L.
- i) Indagare e trattare in modo appropriato ogni segnalazione di attività corruttiva, anche solo sospetta.
- l) Applicare idonee sanzioni, secondo le procedure previste dal presente Manuale e dal Regolamento disciplinare inserito all'interno della *Compliance* 231, verso chiunque dovesse violare i precetti contenuti nel presente Sistema e più in generale nel sistema di *Compliance* 231.

3. IMPEGNO SU LEGGI E NORME INTERNAZIONALI: l'Azienda si impegna a osservare le leggi nazionali, le normative internazionali citate nella norma ISO 37001 e le leggi di settore vigenti, impegnandosi comunque ad adottare la norma più restrittiva.

4. IMPEGNO AL MIGLIORAMENTO: in sintonia con quanto previsto dalla *Compliance* 231 e dalla Politica della Qualità - Ambiente, Sicurezza e Responsabilità Sociale S.E.A. S.R.L. si impegna a perseguire un continuo miglioramento attraverso l'ottimizzazione dell'organizzazione aziendale, la formazione del personale, la verifica costante della gestione del sistema e della Valutazione dei Rischi ed il Riesame dell'Alta Direzione.

5. DOCUMENTAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE: S.E.A. S.R.L. si impegna a implementare la documentazione (procedure, istruzioni, modulistica) utile per la gestione e il controllo del sistema di Prevenzione della Corruzione, coinvolgendo il personale aziendale attraverso incontri e distribuzione di materiale informativo.

S.E.A. S.R.L. ha provveduto ad integrare la documentazione riguardante il sistema di Prevenzione della Corruzione con i documenti esistenti in materia di *Compliance* 231.

6. DISPONIBILITÀ: S.E.A. S.R.L. si impegna a distribuire internamente i documenti di politica, le verifiche del sistema ed il riesame dell'Alta Direzione; inoltre si impegna a divulgare la politica di prevenzione della Corruzione sul sito internet ed a inviarla ai soci in affari e agli *stakeholders* interessati.

S.E.A. S.R.L. si impegna a rendere disponibile agli stakeholder i documenti inerenti il sistema di gestione della Prevenzione della Corruzione.

Agrigento li 14 settembre 2021


SEA s.r.l.
"Servizi Ecologici Ambientali"
AGRIGENTO
Gianni Mirabile
Amministratore Unico S.E.A. S.r.l.