



**Allegato 01-
Politica aziendale ai sensi della norma UNI
EN ISO 37001:2016**

1. DOCUMENTO DI POLITICA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

OBIETTIVI, MOTIVAZIONI E RISULTATI:

L'organizzazione conferma il suo impegno nella lotta alla corruzione 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 dell'organizzazione, guardando ad una lotta tanto rivolta alle ipotesi normativamente definite del fenomeno, quanto alla connotazione di *mala gestio* amministrativa.

L'organizzazione ripudia e contrasta tutti i fenomeni di natura corruttiva. I rapporti dell'organizzazione con la Pubblica Amministrazione, sono improntati alla massima trasparenza e correttezza e già ricompresi all'interno del proprio Codice Etico.

La STC Managing 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, 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 all'organizzazione 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 dell'organizzazione.

Attraverso il sistema di gestione della Prevenzione della Corruzione, la STC Managing 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 stakeholder.

Gli obiettivi prima citati necessiteranno di un'azione continua e misurabile da parte dell'organizzazione, 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.

Uno dei fattori chiave della reputazione aziendale è la capacità di svolgere il proprio business con lealtà, correttezza, trasparenza, onestà e integrità, nel rispetto di leggi, regolamenti, analoghi requisiti obbligatori, standard internazionali e linee guida che si applicano al business della STC Managing srl.

Il presente standard di Compliance Anticorruzione è adottato allo scopo di fornire un quadro sistematico di riferimento delle norme in materia di Anticorruzione.

In generale, le Leggi Anticorruzione qualificano come illegale la promessa, l'offerta, il pagamento o l'accettazione, in via diretta o indiretta, di denaro o di altre utilità allo scopo di ottenere o mantenere un affare o assicurarsi un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'impresa.

Questa normativa Anticorruzione si ispira ai principi di comportamento previsti nel Codice Etico della STC Managing srl, costituendo uno Standard di Compliance e rappresenta un documento prescrittivo, applicabile a tutti i processi aziendali, che mira a fornire a tutto il Personale aziendale.

L'Organizzazione si impegna anche a "fare qualità" puntando a differenziare le caratteristiche dei propri prodotti/servizi attraverso una costante ricerca rivolta al miglioramento dei processi ed alla loro ottimizzazione.

L'obiettivo che l'azienda si è data è di finalizzare gli sforzi di tutto il personale ad una attenta gestione delle problematiche legate alla qualità e alla prevenzione di episodi di corruzione. Si ritiene quindi necessaria una forte responsabilizzazione da parte di tutto il personale del proprio operato.

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) Incaricare un proprio dipendente a svolgere il ruolo di Funzione di Conformità per supervisionare e vigilare sulla

attuazione della Politica e del Programma.

c.1) Tale Funzione di Conformità è nominata in conformità al seguente documento di Politica Anticorruzione ed è espressamente delegato a :

1. Supervisionare la progettazione e l'attuazione da parte della STC Managing del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
2. Fornire consulenza e guida al personale della STC Managing circa il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e le questioni legate alla corruzione;
3. Assicurare che il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione della STC Managing sia conforme ai requisiti della norma ISO 37001.
4. Relazionare sulla prestazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione all'alta direzione e ad altre funzioni nel modo opportuno.
5. La funzione di conformità per la prevenzione della corruzione della STC Managing sarà adeguatamente finanziata e assegnata sempre alla persona o alle persone che hanno le competenze, lo status, l'autorità e l'indipendenza opportuni.
6. La funzione di conformità per la prevenzione della corruzione avrà un accesso diretto e tempestivo 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.

d) Verificare che il personale si comporti conformemente a quanto stabilito dalla Politica Anti-Corruzione e nel Sistema di Gestione Anti-Corruzione in generale.

e) Gestire e controllare le attività relative ad omaggi, ospitalità, donazioni ed altri benefits similari, per assicurare che non siano utilizzati a fini corruttivi.

f) Implementare appropriati controlli finanziari e contrattuali al fine di prevenire, per quanto meglio possibile, il compimento di atti anticorrittivi.

g) Implementare e conservare procedure di gestione del c.d. Whistleblowing - segnalazioni inerenti il verificarsi di attività corruttive da parte di qualsiasi soggetto riconducibile all'organizzazione.

h) Indagare e trattare in modo appropriato ogni segnalazione di attività corruttiva, anche solo sospetta.

i) Applicare idonee sanzioni, secondo le procedure previste dal presente documento e dal Regolamento disciplinare, verso chiunque dovesse violare i precetti contenuti nel presente Sistema.

Rientrano, inoltre, tra gli obiettivi strategici:

- identificare le esigenze e le aspettative del Cliente, convertirle in requisiti ed ottemperare gli stessi;
- migliorare l'efficienza dei processi;
- attivare un adeguato sistema di autocontrollo del Sistema di gestione che permetta di misurare le attività, neutralizzare i problemi e fornire alla Direzione Generale idonei elementi per eseguire i riesami;
- attivare strumenti di comunicazione all'interno ed all'esterno dell'organizzazione per organizzare un efficace flusso informativo tra il personale e con i clienti per garantire che le esigenze di questi ultimi siano note e comprese tra tutti coloro che contribuiscono alla realizzazione dei prodotti/servizi;
- prevenire le non conformità anziché agire per la loro eliminazione a posteriori;
- mantenere la sicurezza ed il comfort degli ambienti di lavoro e la messa in atto delle misure per la prevenzione degli infortuni;
- vietare la corruzione determinando le condotte inammissibili/illecite;
- fornire un quadro di riferimento per stabilire, riesaminare e raggiungere gli obiettivi per la prevenzione della corruzione;
- illustrare le conseguenze della non conformità alla politica di prevenzione della corruzione, mettendo a disposizione informazioni documentate;
- prevedere attività di informazione e formazione del personale interno sulla normativa relativa alla prevenzione della corruzione;
- perseguire il miglioramento continuo.

Per tutto ciò la Direzione Generale della STC MANAGING srl si impegna ad assumere un ruolo attivo nella promozione della consapevolezza dei requisiti del Cliente nell'ambito di tutta l'organizzazione al fine di soddisfare tali requisiti ed accrescere la soddisfazione del Cliente stesso, nonché di supervisionare la progettazione e l'attuazione da parte dell'organizzazione del sistema di gestione con la normativa in materia di anticorruzione fornendo consulenza alle parti interessate circa le condotte idonee da attuare, predisponendo misure appropriate e che abbiano una ragionevole probabilità di successo, in relazione ai rischi rilevati.

L'Alta Direzione, unitamente al Responsabile di Sistema di Gestione, è direttamente impegnata nell'opera di sensibilizzazione, organizzazione e coordinamento di quelle funzioni aziendali che concorrono allo sviluppo, al mantenimento e al continuo miglioramento del sistema di gestione.

La Direzione Generale si impegna ad assicurare la disponibilità delle risorse necessarie al mantenimento e al

miglioramento continuo del Sistema di Gestione.

A tal fine sono predisposte procedure, modelli e regolamenti che approfondiscono o disciplinano i comportamenti da tenere al fine di rispettare, raggiungere e mantenere questi obiettivi, attribuendo specifici compiti ai membri dell'organizzazione, ognuno per le proprie competenze e settore di riferimento, che integrandosi tra loro costituiscono il processo globale predisposto dal SGI.

FUNZIONI COINVOLTE

La Funzione di Conformità, ha la responsabilità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, comprensivo del sistema di controllo Anticorruzione, in relazione al quale svolge un ruolo di indirizzo e valutazione dell'adeguatezza del sistema stesso, assicura il funzionamento del sistema per la prevenzione ed il contrasto della corruzione, valutandone l'adeguatezza nel tempo e l'efficace attuazione.

L'Amministratore unico cura l'istituzione e il mantenimento di un efficace sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

DESTINATARI

Alta Direzione, Soci, stakeholder interni ed esterni, soci in affari, dipendenti e chiunque entri in contatto direttamente o indirettamente con l'Organizzazione.

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.

Quasi tutti i Paesi hanno leggi che proibiscono la corruzione dei propri Pubblici Ufficiali e molti altri hanno leggi che considerano reato la corruzione di Pubblici Ufficiali di altri Paesi. Molti Paesi hanno inoltre leggi che proibiscono, come in Italia, anche la corruzione tra privati. Poiché la Società ha sede in Italia, essa è soggetta alla legge italiana e, in particolare, al Codice Civile, al Codice Penale, al Codice dei Contratti Pubblici e al Decreto Legislativo n. 231 del 2001.

Le Leggi Anticorruzione:

- proibiscono i pagamenti effettuati sia direttamente sia indirettamente, inclusi quei pagamenti effettuati a chiunque con la consapevolezza che quel pagamento sarà condiviso con un Pubblico Ufficiale o con un privato, così come le offerte o promesse di un pagamento o altra utilità a fini corruttivi a Pubblici Ufficiali o privati. In base alle Leggi Anticorruzione, l'azienda e/o il Personale, potrebbero essere ritenuti responsabili per offerte o pagamenti effettuati da chiunque agisca per conto della società in relazione alle attività d'impresa, qualora essa e/o il personale della società sia a conoscenza o ragionevolmente avrebbe dovuto essere a conoscenza che tale offerta o pagamento è effettuato in maniera impropria;
- richiedono alle società di dotarsi e tenere libri, registri e scritture contabili che, con ragionevole dettaglio, riflettano accuratamente e correttamente le operazioni, le spese (anche se non "significative" sotto il profilo contabile), le acquisizioni e cessioni dei beni.

4. CONSEGUENZE DEL MANCATO RISPETTO DELLE LEGGI ANTICORRUZIONE:

Le persone fisiche e giuridiche che violano le Leggi Anticorruzione possono incorrere in notevoli sanzioni pecuniarie e le persone fisiche possono essere condannate a pene detentive o subire sanzioni di altro tipo. Da tali violazioni possono derivare anche altre conseguenze previste dalla legge, quali l'interdizione dal contrattare con enti pubblici, la confisca del profitto del reato o richieste di risarcimento danni. Fatto ancora di maggiore importanza è che la reputazione della società potrebbe essere gravemente danneggiata. Si noti inoltre che, al fine di massimizzare l'efficacia delle sanzioni, è solitamente impedito alle società di tenere indenne il proprio personale da responsabilità previste dalle Leggi Anticorruzione.

5. DICHIARAZIONI DI POLICY: In coerenza con il proprio Codice Etico e con la Politica per la Prevenzione ed il Contrasto della Corruzione, l'organizzazione proibisce la corruzione senza alcuna eccezione, nei confronti di qualsiasi soggetto pubblico o privato. Nel dettaglio vieta di:

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità a un Pubblico Ufficiale o 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:

- indurre un Pubblico Ufficiale o un privato, a esercitare in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica, o svolgere qualsiasi attività associata a un business o ricompensarlo per averla svolta;

- influenzare un atto ufficiale (o un'omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio;

- 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.

La condotta proibita include l'offerta a, o la ricezione da parte di, Personale dell'organizzazione (corruzione diretta) o da parte di chiunque agisca per conto dell'organizzazione stessa (corruzione indiretta) di un vantaggio economico o altra utilità in relazione alle attività d'impresa. Il presente divieto non è limitato ai soli pagamenti in contanti, e include, a fini corruttivi:

- omaggi;
- spese di attenzione verso terzi, pasti e trasporti;
- contributi in natura, come ad esempio le sponsorizzazioni;
- attività commerciali, posti di lavoro o opportunità di investimento;
- informazioni riservate che potrebbero essere usate per commerciare in titoli e prodotti regolati;
- sconti o crediti personali;
- Facilitation Payment;
- assistenza o supporto ai familiari;
- altri vantaggi o altre utilità.

L'organizzazione proibisce ogni forma di corruzione, incluse ma non limitatamente a quelle sopra descritte, a favore di chiunque. I principali obiettivi per la prevenzione della corruzione sono stabiliti, definiti e misurati annualmente, in attuazione di quanto previsto dal presente Standard di Compliance Anticorruzione.

I Business Partner sono identificati, in ragione della rispettiva categoria di appartenenza (quali, ad esempio, i fornitori e i consulenti) e in un'ottica *risk-based*, dalle specifiche regole e procedure previste dagli Strumenti Normativi Anticorruzione.

Gli Strumenti Normativi Anticorruzione della società prevedono lo svolgimento di specifici controlli e valutazioni nei confronti dei Business Partner di volta in volta considerati, con modalità differenziate, anche in ragione del relativo livello di rischio.

Una persona soggetta alla presente normativa Anticorruzione sarà ritenuta "consapevole" che il pagamento o altra utilità andrà a beneficio di un Pubblico Ufficiale o di un privato o dei suoi Familiari o delle persone da lui indicate, se costei ha agito ignorando consapevolmente i segnali di allarme o i motivi di sospetto ovvero se ha agito con grave negligenza, ad esempio omettendo di condurre un adeguato livello di due diligence secondo le circostanze.

Il rispetto delle Leggi Anticorruzione e della presente normativa Anticorruzione è obbligatorio per tutto il Personale e i Business Partner. Di conseguenza:

- tutti i rapporti dell'organizzazione con, o riferiti a, o che coinvolgono un Pubblico Ufficiale devono essere condotti nel rispetto della presente normativa Anticorruzione e dei relativi Strumenti Normativi Anticorruzione e di quanto previsto dal Codice Etico;

- il Personale dell'organizzazione è responsabile del rispetto da parte propria della presente normativa Anticorruzione, degli Strumenti Normativi Anticorruzione. In particolare, i responsabili di Unità o di progetto sono responsabili, tra l'altro, di vigilare sul rispetto delle stesse da parte dei propri collaboratori e di adottare le misure per prevenire, scoprire e riferire le potenziali violazioni;

- le risorse finanziarie conseguite nell'ambito dell'attività di impresa sono gestite in conformità alle apposite normative aziendali che recepiscono i principi e i contenuti del Codice Etico e comunque con modalità tali da scongiurare la possibilità di creare disponibilità economiche indebite o non previste;

- il Personale che viola la presente normativa Anticorruzione e/o le Leggi Anticorruzione potrà essere soggetto a provvedimenti disciplinari, e ad ogni altra azione legale risulti necessaria per tutelare gli interessi della Società. I Business Partner che violano la presente normativa Anticorruzione e/o le Leggi Anticorruzione saranno soggetti ai rimedi contrattuali, inclusa la sospensione dell'esecuzione e fino alla risoluzione del contratto, al divieto dall'intrattenere rapporti commerciali con la società e a richieste di risarcimento danni;

- Il Personale non sarà licenziato, demansionato, sospeso, minacciato, vessato o discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo, per essersi rifiutato di effettuare un pagamento o dazione di regali o altra utilità proibiti, anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un affare o ad altra conseguenza pregiudizievole per il business.

Uno degli obiettivi di questa Politica è l'incoraggiamento alla segnalazione di sospetti in buona fede o casi certi di corruzione e la previsione di una tutela del soggetto segnalante (maggiori dettagli sono contenuti nel protocollo 05 Whistleblowing).

Ai sensi delle disposizioni di cui alla L. 179/2017 è vietata qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione nei confronti dei segnalanti di cui all'art. 1 del presente regolamento, ivi compresi collaboratori, consulenti, fornitori e loro dipendenti o collaboratori, eventuali destinatari o beneficiari dei servizi offerti, stakeholder in genere.

In particolare, il dipendente non può essere sottoposto a procedimento disciplinare, demansionamento, licenziamento trasferimento, altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

L'adozione di tali misure si presume effettuata con intento ritorsivo o discriminatorio ed è in ogni caso comunicata all'ANAC.

Alla Società spetterà dimostrare che le misure adottate nei confronti del segnalante, non sono discriminatorie o ritorsive, essendo motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dalla Società sono nulli. Il segnalante che sia licenziato per motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro.

L'organizzazione si impegna al meglio per mettere a disposizione dell'eventuale soggetto segnalante, gli strumenti per farlo in maniera agevole, sicura ed anonima. Le segnalazioni potranno essere trasmesse con le seguenti modalità:

1. scaricare il modulo dal sito aziendale, dalla cartella condivisa del file manager o direttamente in formato cartaceo in bacheca.

2. una volta compilato il modello, eventualmente anche in forma anonima, può essere consegnato al responsabile del sistema di gestione:

- brevi manu;
- a mezzo posta;
- a mezzo mail (con la predisposizione da parte dell'organizzazione, di un indirizzo mail ad hoc);
- nella cassetta comunicazioni personali presente in azienda.

6. IMPEGNO AL MIGLIORAMENTO: l'organizzazione 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.

In tal senso, importante è il ruolo svolto dalla Funzione di Conformità, alla quale deve esser garantita:

- **indipendenza.** A tal fine sono stati formalizzati lo status e il mandato della funzione attraverso l'indicazione di compiti, responsabilità, prerogative, flussi informativi diretti agli organi di vertice; essa non svolge all'interno dell'organizzazione altre funzioni né ricopre altri ruoli, al fine di garantire massimo impegno, terzietà e imparzialità nello svolgimento della funzione.

- **risorse** qualitativamente e quantitativamente **adeguate** ai compiti da svolgere. Sono stati stanziati € 1.000,00 per l'anno 2022 da destinare a tutti gli adempimenti necessari alla tutela degli obiettivi di cui al presente sistema di gestione integrato in ambito di anti corruzione. L'importo è stato determinato su una previsione di corsi di formazione, piccoli eventi informativi e adattamenti al gestionale interno/sito internet per adempiere alle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione.

7. DOCUMENTAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE: l'organizzazione 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.

8. DISPONIBILITÀ: l'organizzazione 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 stakeholder interessati. Essa si impegna a rendere disponibile agli stakeholder i documenti inerenti il sistema di gestione della Prevenzione della Corruzione.