

	POLITICA ANTICORRUZIONE	ALLEGATO 1 Manuale SGA
---	--------------------------------	-----------------------------------

L'Organizzazione è pienamente consapevole che il fenomeno della corruzione rappresenta un ostacolo allo sviluppo economico, politico e sociale di un Paese ed una pesante distorsione delle regole, della correttezza e della competitività dei mercati.

In tal senso, l'Organizzazione ha posto in essere un sistema di gestione che ha come finalità quello di tenere sotto controllo il fenomeno corruttivo mediante una formazione costante ai propri lavoratori ed il coinvolgimento dei soci in affari.

In applicazione di tale impegno, l'Alta direzione ha determinato che la Politica per la Prevenzione dell'Organizzazione è basata su:

- Il rigoroso e pieno rispetto della legislazione vigente in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, in Italia e in qualsiasi Paese dove l'Organizzazione si trovi ad operare, con il coinvolgimento dei dipendenti, dei collaboratori a qualsiasi titolo, e di tutti i soggetti che operano a favore e/o sotto il controllo dell'organizzazione;
- Il divieto assoluto di porre in essere comportamenti che possano configurarsi come corruzione o tentativo di corruzione;
- L'effettuazione di un'analisi di contesto accurata che ha portato all'identificazione, nell'ambito delle attività svolte dall'organizzazione, delle aree di pericolo potenziale ed individuazione ed attuazione delle azioni idonee a ridurre/minimizzare i rischi stessi;
- Il pieno impegno a rispettare tutti i requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione da parte di tutti gli stakeholder aziendali;
- L'attività di sensibilizzazione presso i soci in affari affinché adottino, nelle attività di specifica competenza, politiche ed azioni per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, rispettose delle prescrizioni di legge e coerenti con gli obiettivi dell'organizzazione;
- La sensibilizzazione e formazione dei propri dipendenti alle tematiche della prevenzione del fenomeno corruttivo;
- La previsione di modalità di segnalazione di sospetti in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, assicurando l'anonimato dei segnalatori;
- Il perseguimento di qualsiasi comportamento non conforme alla politica per la prevenzione della corruzione con l'applicazione del sistema sanzionatorio dell'organizzazione;
- La designazione di una funzione di conformità per la prevenzione della corruzione, cui viene garantita piena autorità e indipendenza nell'incarico;

I Destinatari sono incoraggiati a segnalare ogni eventuale violazione del Sistema Anticorruzione di cui abbiano avuto conoscenza, anche indiretta, nel corso della propria attività ed ai segnalanti è garantita tutela da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge.

Sarà soggetto a sanzione disciplinare, commisurata alla gravità della violazione effettuata, qualsiasi dipendente o collaboratore che non agisca conformemente alla presente Politica.

Sarà soggetto a sanzioni disciplinari di tipo contrattuale qualsiasi partner o fornitore che non agisca conformemente alla presente Politica.

 <p>NORDEX costruzionigeneralisrl società unipersonale</p>	<p>POLITICA ANTICORRUZIONE</p>	<p>ALLEGATO 1 Manuale SGA</p>
--	---------------------------------------	--

L'azienda comunica la presente Politica ai Destinatari e ne aggiorna periodicamente i contenuti.

L'Alta Direzione ritiene che la strategia aziendale più idonea al conseguimento di tale Politica Anticorruzione consista nella piena implementazione del Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione conforme alla norma **ISO 37001**

Data 30/07/2025 Firma


NORDEX srl
Via F.lli Berio, 5
36060 ZEGNA (VI)
Partita IVA 08636250014
società unipersonale

INDICE

1.	SCOPO	2
2.	APPLICABILITA' E RESPONSABILITA'	2
2.1	APPLICABILITÀ.....	2
2.2	FUNZIONI COINVOLTE E RESPONSABILITÀ	2
3.	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'	2
4.	DISTRIBUZIONE	4
5.	DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO	4
6.	ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE REGISTRAZIONI	5

1. SCOPO

Consentire agli stakeholders di segnalare in buona fede atti di corruzione tentati, presunti od effettivi e/o violazioni del sistema di gestione della prevenzione della corruzione effettuati dal personale dell'organizzazione o dai soci in affari in modo che l'azienda possa prenderle in carico e gestirle in modo appropriato.

2. APPLICABILITA' E RESPONSABILITA'

2.1 APPLICABILITÀ

La presente procedura illustra e regola le attività riguardanti:

- Segnalazioni nominative;
- Segnalazioni anonime.

2.2 FUNZIONI COINVOLTE E RESPONSABILITÀ

DIREZIONE GENERALE (DGE)

RESPONSABILE DELLA COMPLIANCE ANTI-CORRUZIONE (RCAC)

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

VdR	Descrizione Attività	Responsabile	Periodicità	Modulo
1	<p>ISTITUZIONE DI ADEGUATE MISURE DI TUTELA E PROTEZIONE PER IL SEGNALANTE</p> <p>A) Le informazioni raccolte dal segnalante rimangano riservate eccetto i casi in cui:</p> <p>1-Il segnalante esprima formalmente il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali</p> <p>2-Sia richiesta dalla normativa e Leggi vigenti</p>	RCAC	Aggiornamento annuo	N.P.

	<p>3-Risulti indispensabile alla difesa, in sede di audizione del segnalato, ai fini della presentazione di memorie difensive.</p> <p>4-Sia configurabile in modalità oggettiva una responsabilità penale a titolo di calunnia o di diffamazione.</p> <p>B) Divieto di ritorsioni o discriminazioni per il segnalante Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione, riferisce i fatti al Responsabile della Funzione di Conformità che segnala l'ipotesi di discriminazione al DGE</p>			
2	<p>MODALITA' DI SEGNALAZIONE L'Organizzazione ha stabilito 2 modalità di segnalazione: 1- interna con cassetta per raccolta segnalazioni anonime; 2- canale web per le segnalazioni provenienti all'esterno dell'organizzazione. E' previsto il modulo di segnalazione che viene reso disponibile a tutti i dipendenti interni ed un canale web specifico per raccogliere segnalazioni da tutti gli stakeholders anche in modo anonimo in ossequio alla legge n.179 del 30 novembre 2017 con modifica dell'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 (Whistleblowing).</p>	RCAC con DGE, AMM	A necessita di segnalazione	<u>M8.9.1 MODULO SEGNALAZIONI</u>
3	<p>GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI Le segnalazioni vengono trasmesse alla Funzione di Conformità o a DGE (nel caso siano riferibili alla Funzione di</p>	RCAC con DGE	All'arrivo della segnalazione	<u>M8.9.2 REGISTRO SEGNALAZIONI</u>

	conformità) che provvede a creare un cronologico di gestione nel modello Registro Segnalazioni e apre le verifiche e gli accertamenti del caso.			
4	ACCERTAMENTI E VERIFICHE RCAC e DGE eseguono approfonditi accertamenti e verifiche sulla fondatezza della segnalazione richiedendo eventualmente il supporto dell'Avvocato di fiducia aziendale per le attività inerenti e conseguenti seguendo i dettami presenti nella procedura PR. 8.10	RCAC con DGE, Avvocato di fiducia Aziendale	All'arrivo della segnalazione	<u>M8.9.1 MODULO SEGNALAZIONI PR 8.10 INDAGINI E GESTIONE DELLA CORRUZIONE</u>
5	CHIUSURA DELLE VERIFICHE Al termine delle verifiche DGE, sentito il parere dell'Avvocato Aziendale, nel caso in cui ci sia stato l'illecito provvede a informare l'autorità giudiziaria e ad applicare nei confronti del reo il regime disciplinare sanzionatorio previsto nel caso di specie per i dipendenti interni e azioni conservative nei casi siano implicati anche i soci in affari come previsto dalla PR 8.10. RCAC compila il registro segnalazioni nella parte relativa all'esito delle verifiche.	RCAC con DGE, Avvocato di fiducia Aziendale	Alla chiusura delle verifiche	<u>M8.9.2 REGISTRO SEGNALAZIONI INDAGINI E GESTIONE DELLA CORRUZIONE</u>

4. DISTRIBUZIONE

DGE RCAC AMM ACQ

5. DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

M8.9.1 MODULO SEGNALAZIONI

M8.9.2 REGISTRO SEGNALAZIONI

PR 8.10 INDAGINI E GESTIONE DELLA CORRUZIONE

6. ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE REGISTRAZIONI

TABELLA DI CONTROLLO DELLE REGISTRAZIONI

Descrizione Registrazione	Origine	Id.	RCA C	Resp. Approvazione	Resp. Registr. ed Archiviaz.	Luogo Archiviaz.	Resp. Eliminazione	Tempo di archiviaz.	Protezione	Destinazione Finale
Modulo Segnalazioni	INT	Mod. 8.9.1	X	DGE	RCAC	Ufficio RCAC	RCAC	10 anni	/	Supp. Attività vertice organizz - Riesame
Registro Segnalazioni	INT	Mod. 8.9.2	X	DGE	RCAC	Ufficio RCAC	RCAC	10 anni	/	Supp. Attività vertice organizz - Riesame

Responsabile di Processo	DGE RCAC AMM ACQ
Indicatore di Processo	Numero Segnalazioni con esito positivo / Numero Segnalazioni ricevute

Dati identificativi del segnalante

*****Se si vuole che la segnalazione resti ANONIMA non indicare i dati presenti nel campo*****

Cognome e nome	
Denominazione società	
Occupazione/funzione	
Telefono	
E-mail	

Segnalazione

Il fatto è riferibile a barrare una o più caselle	Contratti <input type="checkbox"/>
	Concessione di vantaggi economici comunque denominati <input type="checkbox"/>
	Concessione di altri tipi di vantaggi <input type="checkbox"/>
	Nomine, promozioni e deleghe <input type="checkbox"/>
	Autorizzazioni <input type="checkbox"/>
	Ispezioni <input type="checkbox"/>
	Rapporti con la P.A., Ufficiali Pubblici etc. <input type="checkbox"/>
	Pagamento agevolativo richiesto <input type="checkbox"/>
	Pagamento agevolativo effettuato <input type="checkbox"/>
Altro, specificare <input type="checkbox"/>	
Data dell'evento	
Luogo dell'evento	
Soggetto/i che ha commesso il fatto	
Area/funzione aziendale	
Eventuali soggetti privati coinvolti	
Eventuali imprese coinvolte	
Eventuali pubblici ufficiali o p.a. Coinvolti	
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto (nome, cognome, qualifica, recapiti)	
Ammontare del pagamento o altra utilità/beneficio	
Circostanze oggettive di violenza o minaccia	

Descrizione estesa e dettagliata delle circostanze

Causa dell'illecito

Il fatto è illecito a mio avviso perché
(barrare una o più caselle)

È penalmente rilevante

Viola la Politica o altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare

Arreca un danno patrimoniale all'Organizzazione

Arreca un danno di immagine all'Organizzazione

Viola le norme ambientali e di sicurezza sul lavoro

Costituisce un caso di malagestione delle risorse

Comporta una discriminazione nei confronti del segnalante

Altro, specificare

Allegare, oltre al presente modulo, l'eventuale documentazione a supporto della segnalazione.

Documentazione allegata:

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, il sottoscritto dichiara:

- 1) di essere consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi;
- 2) che le informazioni presenti nella segnalazione sono corrispondenti al vero

Data e luogo _____

*****Se si vuole che la segnalazione resti ANONIMA non firmare la segnalazione*****

Firma del segnalante _____