



INDICE

- 0. INTRODUZIONE**
- 1. PRINCIPI GENERALI ANTICORRUZIONE**
- 2. POLITICA ANTICORRUZIONE**
- 3. GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ**
- 4. SISTEMA DELLE SEGNALAZIONI**
- 5. OBIETTIVI DELLA POLITICA ANTICORRUZIONE**
- 6. SISTEMA DI DELEGHE**
- 7. RIESAME DELLA POLITICA**

0. INTRODUZIONE

La presente politica Anticorruzione rappresenta l'impegno di Studio Amica S.r.l. ai principi e ai requisiti della ISO 37001: 2016, norma internazionale ad approccio volontario che definisce i requisiti che un sistema di gestione aziendale deve possedere per ridurre notevolmente al suo interno fenomeni corruttivi.

La Studio Amica S.r.l. si impegna attraverso il presente documento a svolgere la propria attività con lealtà, correttezza, onestà, integrità e trasparenza, nel rispetto della Legge, dei regolamenti e delle linee guida di riferimento.

La Studio Amica S.r.l. sceglie, tra più soluzioni possibili e lecite, quella più etica, favorendo interpretazioni tese alla salvaguardia dei valori sopra richiamati. La Società, inoltre, aderisce e promuove nel suo contesto operativo politiche coerenti con le leggi e gli standard di legalità per la prevenzione della corruzione e la trasparenza nei rapporti di affari.

La presente politica si applica a tutti i dipendenti della Società, ai suoi fornitori, consulenti e distributori ed in generale a quanti entrano con essa in contatto nello svolgimento della sua attività.

1. AMBITO DI APPLICAZIONE

La Studio Amica S.r.l. proibisce qualsivoglia forma corruttiva, a favore di chiunque.

In linea con quanto disposto dalla ISO 37001, Studio Amica S.r.l. ha stabilito la propria politica anticorruzione, cui dà la massima diffusione e pubblicità, in coerenza con le finalità del contesto in cui opera.

A tal fine la Società ripudia:

- la corruzione attiva, espressamente vietando di offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità ad un Pubblico Ufficiale o ad un privato;
- la corruzione passiva, espressamente vietando che siano accettate richieste o sollecitazioni o siano date autorizzazioni di accettare o sollecitare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità da chiunque, se tesa a:
 - 1) indurre un pubblico ufficiale a compiere un atto contrario al proprio ufficio, anche solo con la promessa di una ricompensa,
 - 2) influenzare le decisioni di un Pubblico Ufficiale;
 - 3) influenzare o compensare un pubblico ufficiale per un atto proprio dei suoi doveri di ufficio;
 - 4) ottenere, assicurarsi o mantenere un affare inerente l'attività d'impresa violando la Legge.

In relazione al proprio personale, in linea con il sistema di gestione di cui la Società si è dotata, nel pieno rispetto della segregazione dei ruoli e delle funzioni, la Studio Amica S.r.l. vieta a quanti intrattengano rapporti con clienti pubblici o privati, di:

- stipulare contratti in autonomia;
- accedere a risorse finanziarie;
- stipulare contratti di consulenza o prestazioni professionali;
- concedere o accettare utilità;
- assumere personale.

Studio Amica S.r.l., anche nell'ottica di diffondere i principi dello standard internazionale di riferimento, richiede a tutti i propri stakeholder la conformità alle leggi in materia di prevenzione della corruzione applicabili al suo contesto.

Al fine di soddisfare tale legittima aspettativa, la Società fa sottoscrivere a costoro una dichiarazione d'impegno, con la quale, riconosciuta la presenza di cautele volte a ridurre il rischio di fenomeni corruttivi, le



controparti si impegnano al loro rispetto, favorendo il miglioramento continuo del sistema di gestione adottato.

2. POLITICA ANTICORRUZIONE

La Studio Amica S.r.l. promuove una politica anticorruzione conforme allo standard ISO 37001, anche per valorizzare i principi espressi nel codice etico di cui si è dotata e che sia il personale sia tutti coloro che, a qualunque titolo, abbiano rapporti con essa, sono tenuti a rispettare ed ossequiare.

A tal fine, Studio Amica s.r.l.:

- vieta a tutti i livelli aziendali la corruzione, imponendo a partner commerciali, fornitori, personale il rispetto delle leggi vigenti materia
- incentiva la segnalazione di qualsivoglia comportamento contrario ai principi cui ispira il suo agire quotidiano, con la rassicurazione che mai alcuno subirà ritorsioni, di qualsivoglia natura, per aver informato la Società;
- si impegna costantemente per il miglioramento continuo del proprio sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- spiega l'autorità della funzione deputata alla conformità per la prevenzione della corruzione;
- illustra compiutamente le conseguenze derivanti dalla non conformità alla politica di prevenzione della corruzione.

La politica per la prevenzione della corruzione, pubblicata sul sito internet aziendale, è disponibile come informazione documentata, ed è diffusa all'interno dell'organizzazione e a quanti, esterni, abbiano rapporti con la Società.

L'A.U. assicura la diffusione della Politica per il tramite del Responsabile Anticorruzione, che la divulga nel corso di interventi formativi mirati su processi aziendali e gestionali e sul sistema di gestione integrato nonché nel corso delle verifiche sul livello di applicazione del Sistema.

Per raggiungere gli obiettivi esplicitati nella Politica Anticorruzione Studio Amica S.r.l. si impegna a non generare incertezza organizzativa, etica e relazionale, attraverso:

- 1) una definizione chiara e puntuale dei propri processi;
- 2) un'univoca identificazione di ruoli, funzioni e responsabilità;
- 3) un sistema di regole, valori, procedure e prassi, dettati anche dall'esperienza, per favorire i processi decisionali;
- 4) un sistema di approvvigionamento di beni e servizi, ben monitorato, al fine di escludere azioni fraudolente da parte dei fornitori o, comunque, operazioni che dietro cui si celino prezzo, profitto o prodotto di un atto corruttivo;
- 5) un sistema di controllo interno volto a tenere sotto controllo il comportamento del personale;
- 6) un sistema di controllo esterno volto a tenere sotto controllo i processi dei fornitori e dei collaboratori dell'Azienda.

3. GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ

La Studio Amica S.r.l. ha definito e comunicato le conseguenze derivanti dalla non conformità alla presente politica e si impegna ad impedire qualsivoglia violazione del sistema di gestione anticorruzione, interrompendo qualsiasi comportamento ad essa contrario e sanzionando i contravventori.

La Studio Amica S.r.l. sanziona il personale interno che violi il codice etico e il sistema di gestione anticorruzione, anche solo non adeguandosi a quanto previsto nella politica.



Sono sanzionati anche i dipendenti che non partecipano fattivamente ai percorsi formativi anticorruzione e quelli che omettono, senza giustificato motivo, di segnalare o rilevare violazioni del sistema.

Sono altresì sanzionati i comportamenti non conformi dei fornitori.

Tra le misure sanzionatorie previste vi è la sospensione dall'elenco dei fornitori, con attivazione della procedura di due diligence, la risoluzione del contratto ed il risarcimento del danno.

Similmente Studio Amica S.r.l. agisce nei confronti dei soci in affari.

4. SISTEMA DELLE SEGNALAZIONI

La Studio Amica s.r.l. si è dotata di un apposito sistema al fine di gestire adeguatamente le segnalazioni, incentivandole.

A tal uopo è stata predisposta una apposita procedura, nella quale sono espressi i seguenti principi:

- a) Chiunque può segnalare atti di corruzione, anche alla sola fase del tentativo, o qualsivoglia carenza, non conformità o violazione del sistema di gestione anticorruzione;
- b) Chiunque segnali non riceverà ritorsioni
- c) Sono sanzionati quanti abusando dello strumento della segnalazione lo usino per arrecare danno a taluno, sapendolo innocente o comunque non colpevole dei fatti denunciati;
- d) Sono consentite e trattate le segnalazioni anonime;
- e) Quanti effettuano le segnalazioni sono ampiamente tutelati, al fine di scongiurare il rischio che subiscano ritorsioni;

Tutto il personale è adeguatamente informato delle procedure di segnalazione.

5. SISTEMA DI DELEGHE

I poteri autorizzativi e di firma devono essere assegnati in coerenza alle responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione dei soggetti che possono esercitare detti poteri e delle soglie di approvazione delle spese, specialmente nelle aree considerate a rischio di reato.

In Studio Amica S.r.l., trattandosi di una piccola realtà aziendale, tutti i poteri autorizzativi e di firma sono concentrati in capo all'A.U..

Nelle rare ipotesi in cui si faccia ricorso a delega, essa è attribuita per atto scritto nelle forme previste dalla Legge.

Non si ricorre neppure alla delega di funzioni, di stampo strettamente penalistico, consistente nello strumento giuridico che consente di creare una ripartizione delle responsabilità penali all'interno di Aziende di grandi dimensioni. Ciò in quanto la realtà aziendale non richiede che si faccia ricorso a ripartizione di funzioni e responsabilità.

6. RIESAME DELLA POLITICA

La Studio Amica S.r.l. fornisce un quadro di riferimento per stabilire, riesaminare e raggiungere gli obiettivi per la prevenzione della corruzione.

La Politica è revisionata qualora se ne profili la necessità in sede di riesame da parte della Direzione oppure a seguito dei risultati degli audit interni.

Essa è anche revisionata in occasione di cambiamenti derivanti dal mutare del contesto interno ed esterno o in conseguenza di aggiornamenti normativi di settore.