



POLITICA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

B. & B. SERVICE SOC. COOP. ha definito la presente politica nell'ambito del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione (o Sistema di Gestione Anticorruzione) ISO 37001 applicato ai servizi di pulizia, disinfezione e sanificazione di ambienti civili, industriali ed ospedalieri, servizi di trasporto scolastico, servizi di facchinaggio, gestione mense con preparazione, confezionamento, distribuzione, sporzionamento e somministrazione di pasti, trasporto pasti, servizi di disinfestazione e derattizzazione, servizi ausiliari in ambito scolastico, sorveglianza non armata, manutenzione del verde, servizi di informazione turistica, servizi di trasporto ed assistenza di persone, comprensivo di trasporto disabili. La direzione si impegna a garantire azioni e comportamenti basati esclusivamente su criteri di trasparenza, correttezza ed integrità morale, che impediscano qualsiasi tentativo di corruzione.

1 COSA VUOL DIRE CORRUZIONE?

Il concetto di corruzione ai fini del Sistema di Gestione Anticorruzione è molto più ampio di quello definito nel codice penale italiano e va a ricomprendere condotte che interessano sia la Pubblica Amministrazione, che l'ambito societario e quindi i privati. Si tratta di una norma finalizzata alla prevenzione della corruzione in senso lato, avente lo scopo di prevenire la corruzione in ogni settore di attività e comunque realizzata.

Per **CORRUZIONE**, quindi, qui si intende la condotta che si estrinseca nell'offrire, promettere, dare o accettare un beneficio finanziario, o di altra natura, per indurre chi lo riceve, o un altro individuo, a svolgere impropriamente le proprie funzioni, ovvero gli si riconosce una ricompensa di qualsivoglia natura per aver agito in maniera inappropriata. Della stessa natura è il comportamento di chi riceve il beneficio e accollandolo, pone in essere un comportamento scorretto.

Il beneficio può essere rappresentato da denaro, regali, prestiti, onorari, ospitalità, servizi, sconti, l'assegnazione di un contratto o di un qualunque bene di valore (es.: pagamenti agevolativi, accettazione di tangenti di qualsiasi tipo da parte di altro personale aziendale e di chiunque operi per conto dell'azienda, accettazione o promessa di regali e ospitalità di rilevante valore).

2 CHI DEVE OSSERVARE LA POLITICA ANTICORRUZIONE?

La presente politica riguarda tutti gli individui che lavorano in azienda o per conto della stessa, nell'accezione più ampia del concetto: dipendenti di ogni livello, dirigenti, funzionari, procuratori, personale distaccato, volontari, tirocinanti, appaltatori, consulenti esterni, rappresentanti di sog-

getti terzi e partner commerciali, sponsor, soci in affari o qualsivoglia altro individuo associato all'azienda, ovunque esso si trovi.

3 PRINCIPI GENERALI DELLA POLITICA ANTICORRUZIONE

1. Divieto assoluto di porre in essere comportamenti che possano configurarsi come corruzione o tentativo di corruzione verso soggetti pubblici o privati;
2. Impegno ad attuare azioni affinché il personale aziendale non sia coinvolto in fattispecie o tentativi di natura corruttiva di natura passiva (ossia provenienti da soggetti esterni);
3. Rispetto della legislazione vigente in materia di prevenzione e contrasto della corruzione con il coinvolgimento dei dipendenti, dei collaboratori a qualsiasi titolo, e di tutti i soggetti che operano a favore e/o sotto il controllo aziendale;
4. Identificazione, nell'ambito delle attività svolte dall'azienda, delle aree di rischio potenziale, individuazione ed attuazione delle azioni idonee a ridurre/ minimizzare i rischi stessi;
5. Messa a disposizione di un chiaro quadro di riferimento per identificare, riesaminare e raggiungere gli obiettivi di prevenzione della corruzione;
6. Impegno a soddisfare tutti i requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
7. 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 quella aziendale;
8. Sensibilizzazione e formazione dei propri dipendenti alle tematiche della prevenzione del fenomeno corruttivo;
9. Impegno al miglioramento continuo del Sistema di Gestione Anticorruzione.

4 SEGNALAZIONE DEI SOSPETTI

Chiunque può segnalare in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, eventuali dubbi o sospetti in relazione ad atti di corruzione tentati, presunti ed effettivi oppure qualsiasi violazione o carenza del Sistema di Gestione Anticorruzione seguendo le indicazioni previste dalla procedura "Segnalazioni per la prevenzione della corruzione" disponibile in azienda o sul sito internet aziendale. Le segnalazioni (che possono essere inviate anche in forma anonima) verranno trattate dalla funzione aziendale "Conformità Anticorruzione" in via confidenziale in modo da proteggere l'identità di chi segnala e di altri coinvolti o menzionati nella segnalazione.

L'azienda garantisce che nessuno subisca ritorsioni, trattamenti discriminatori o misure disciplinari per:

- essersi rifiutato di prendere parte a qualsiasi tipo di atto corruttivo o potenzialmente tale;
- aver segnalato in buona fede il verificarsi o il possibile verificarsi di comportamenti corruttivi o di violazione della politica per la prevenzione della corruzione o del sistema di gestione anticorruzione.

La direzione, inoltre, vieta ogni tipo di ritorsione a coloro i quali effettuano le segnalazioni
Chiunque ritenga di essere vittima di una delle situazioni di cui sopra, può informare tempestivamente la funzione “Conformità Anticorruzione” tramite:

- l’invio di una lettera per posta ordinaria in azienda ponendola all’attenzione della funzione “Conformità Anticorruzione”
- l’invio di un messaggio di posta elettronica all’indirizzo anticorruzione@bebservice.it
- la compilazione dell’apposito form sul sito internet www.bebservice.it - sezione “certificazioni” (con possibilità di inviare una segnalazione anonima).

Per ulteriori dettagli si rimanda alla procedura sulle segnalazioni (P.O.AC. 03).

5 FUNZIONE “CONFORMITÀ ANTICORRUZIONE”

L’azienda ha istituito la funzione di “Conformità Anticorruzione”, conferendogli, mediante atto specifico, l’opportuna autorità e indipendenza, anche sul personale dell’organizzazione. Tale funzione ha 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. La funzione Anticorruzione è disponibile a fornire consulenza e guida al personale circa le questioni legate al sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e al fenomeno corruttivo nel suo complesso.

6 VIOLAZIONE DELLA POLITICA ANTICORRUZIONE

Chiunque infranga la presente politica è passibile di sanzioni disciplinari, che possono portare al licenziamento per cattiva condotta (per i dipendenti), alla revoca degli amministratori, all’allontanamento del socio, ad interrompere in qualunque momento le relazioni con altri individui e organizzazioni che operano in nome e per nostro conto.

Si rinvia alla procedura P.O.AC.04 Sistema Disciplinare

Lucca, 31 Luglio 2020

La Direzione