

SGA\POL

# **Politica per la prevenzione della corruzione**

del Gruppo GPI

*Approvato con delibera del CdA di GPI S.p.A. il 30/10/2017*

<b>Stato</b>	<b>Redatto e aggiornato da</b>	<b>Rivisto da</b>	<b>Approvato da</b>
Approvato	S. Bonvicini	F. Manzana	Consiglio di Amministrazione

*Costituisce **corruzione** 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, oppure ancora quando chi riceve il beneficio si comporta in modo scorretto accettando il vantaggio.*

*Il beneficio comprende denaro, regali, prestiti, onorari, ospitalità, servizi, sconti, l'assegnazione di un contratto o di un qualunque bene di valore.*

## 1. CONCETTI GENERALI

L'Alta Direzione del Gruppo **GPI** considera la prevenzione della corruzione un elemento cardine della propria organizzazione e promuove l'impegno alla lotta alla corruzione e la diffusione dei principi e valori etici a tutti i livelli dell'organizzazione.

Per tale ragione, l'Alta Direzione si impegna a:

- ✓ conformarsi a tutti i requisiti della Norma UNI EN ISO 37001;
- ✓ vietare ogni forma di corruzione adottando un approccio di tolleranza zero nei confronti della stessa;
- ✓ osservare le leggi nazionali, le altre leggi e requisiti vigenti in materia anticorruzione;
- ✓ attuare e mantenere aggiornato il Sistema di Gestione Anticorruzione al fine di garantirne un continuo miglioramento delle proprie prestazioni;
- ✓ rendere pubblica e accessibile la presente **Politica** a tutti i livelli aziendali attraverso la Intranet;
- ✓ incoraggiare la segnalazione dei sospetti, in buona fede o sulla base di una convinzione ragionevole e confidenziale, senza timore di ritorsioni;
- ✓ adeguare la presente **Politica** alle evoluzioni normative di settore;
- ✓ mantenere aggiornata l'Analisi dei rischi a fronte dei cambiamenti ed evoluzioni aziendali in un'ottica di miglioramento continuo;
- ✓ condividere gli impegni espressi nella presente **Politica** con tutti gli stakeholder (dipendenti, collaboratori, soci in affari, partner, fornitori, etc.).

## 2. PRINCIPI E VALORI

In linea con i principi esposti nel Codice Etico del Gruppo GPI (<https://www.gpi.it/it/Menu-principale/Governance/>), gli impegni definiti dall'Alta Direzione, i valori e la strategia generale dell'organizzazione per la prevenzione della corruzione, sono rivolti sia all'interno che all'esterno dell'azienda e si basano sui seguenti principi:

- **Consapevolezza:** *dobbiamo* essere consapevoli delle nostre responsabilità, e di quelle di chi lavora per **GPI**, e mantenere un atteggiamento irreprensibile nei confronti della corruzione
- **Informazione:** *dobbiamo* fornire informazioni e assistenza a chi lavora per **GPI** su come riconoscere e gestire aspetti e comportamenti riconducibili alla corruzione
- **Trasparenza:** *dobbiamo* garantire che tutte le azioni, le operazioni, le transazioni e, in generale, i comportamenti tenuti e seguiti da dipendenti e collaboratori di **GPI** siano improntati alla massima correttezza, trasparenza e obiettività, al fine di prevenire qualsiasi rischio legato alla corruzione.

## 3. LINEE DI COMPORTAMENTO

I principi e i valori definiti dall'Alta Direzione si declinano nelle seguenti linee di comportamento, che devono essere applicate da tutti i dipendenti e collaboratori e devono essere conosciute da tutti gli stakeholder:

- **è proibito ogni tipo di corruzione in qualsiasi forma o modo;**

- è fatto divieto di offrire, promettere, autorizzare qualsiasi forma di beneficio, inclusi omaggi, regali, ospitalità, che possano indurre a ricevere un vantaggio commerciale o qualora comportamenti di questo tipo possano essere percepiti come una volontà di influenzare una trattativa;
- è fatto divieto di accettare o richiedere qualsiasi forma di beneficio, inclusi omaggi, regali, ospitalità purché non siano di modesta entità;
- è fatto divieto di accettare ospitalità da un soggetto terzo in luoghi o situazioni esageratamente costosi;
- è fatto divieto di corrispondere contributi politici o accettare qualsiasi forma di beneficio da parte di funzionari pubblici;
- è fatto divieto di corrispondere pagamenti agevolati di qualunque genere;
- nel caso di pagamenti estorti è necessaria l'adozione di specifici passaggi di fronte a tali richieste di pagamento;
- è sempre necessario evitare situazioni ove i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse con GPI;
- è fatto divieto di intraprendere qualunque azione che si possa configurare come una violazione della presente politica.

#### 4. SEGNALAZIONI

L'Alta Direzione ha assegnato all'interno della propria organizzazione la **Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione** e garantisce la sua autorità e indipendenza.

Chiunque può segnalare eventuali dubbi o sospetti in relazione ad atti corruttivi con le seguenti modalità:

- mediante invio all'indirizzo di posta elettronica *anticorruzione@gpi.it*. In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dalla **Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione** che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- mediante l'apposita cassetta collocata presso la sede di Trento, via Ragazzi del '99 n. 13, accessibile alla **Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione** e al Presidente dell'Organismo di Vigilanza;
- mediante posta all'indirizzo: GPI S.p.A. – via Ragazzi del '99 nr. 13 – 38123 Trento – c.a. **Funzione di conformità**

Al segnalante è garantita la protezione e riservatezza dei suoi dati e nei suoi confronti; non è consentita, né tollerata, alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta.

#### 5. FORMAZIONE, INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

L'Alta Direzione garantisce un processo formativo continuo sui temi legati alla prevenzione della corruzione.

La **Politica per la prevenzione della corruzione** viene comunicata a tutti gli stakeholder attraverso:

- la Intranet aziendale, per quanto riguarda i dipendenti e collaboratori;
- la pubblicazione sul sito ufficiale dell'azienda e l'inserimento di specifiche clausole nei contratti con partner, fornitori e soci in affari.