

SEMPRA

Consulting
Technology
Outsourcing

DISCIPLINARE FORNITORI

Milano, 24 marzo 2011

REGOLE DI CONDOTTA AI FINI DEL D.LGS. 231/01**1 - PRINCIPI GENERALI****Premesso che SEMPLA Srl :**

- considera, il rispetto delle Leggi, dei regolamenti di settore, dei principi di etica aziendale e di *corporate social responsibility* condizione essenziale per il mantenimento ed il miglioramento nel tempo del valore aziendale;

- si ispira a principi di responsabilità sociale ed uniforma tutta la sua attività ad un'etica della responsabilità, orientando i dipendenti al servizio, all'integrità ed alla trasparenza, alla correttezza negli affari, alla salvaguardia dell'ambiente ed al rispetto delle persone,

si ritiene opportuno definire delle linee guida di comportamento per i processi "sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/2001", al fine di garantire la massima correttezza nei comportamenti aziendali.

Tali linee guida di condotta:

- sono parte integrante del Modello Organizzativo previsto dal D.Lgs 231/01, richiamando e precisando alcuni principi di comportamento ai quali coloro che rappresentano e che operano per conto o con SEMPLA, sono tenuti ad attenersi;

- costituiscono la formalizzazione di principi, criteri e regole comportamentali di fatto da sempre operanti e rispettati in SEMPLA e sono espressione dello spirito della Società;

- sono vincolanti per i fornitori o prestatori di servizi esterni;

- non devono ritenersi esaustive, ma sono rappresentative del principio generale di "correttezza e liceità nel lavoro e negli affari";

- sono organizzate con riferimento alle diverse aree di attività e competenza senza distinzione rispetto ai diversi destinatari, fermo restando che non tutte le categorie sono riferibili alla totalità dei soggetti che operano per conto di SEMPLA;

- fanno riferimento alle aree di attività in cui è stata individuata una possibilità di commissione dei reati ad oggi richiamati dal Decreto e possono essere considerati principi di riferimento per le estensioni del Decreto a nuove famiglie di reati;

ciò premesso, SEMPLA richiede ai fornitori o ai prestatori di servizi esterni una condotta in linea con i principi indicati al punto successivo, pena la mancata prosecuzione del rapporto.

2. DESCRIZIONE DELLE REGOLE DI CONDOTTA

2.1. PROCESSO DI GESTIONE DEI FINANZIAMENTI PUBBLICI

Tutti coloro che operano per conto di SEMPLA sono tenuti, senza alcuna distinzione od eccezione, nelle attività di gestione e trattamento di finanziamenti pubblici di qualsivoglia natura ed origine ad attenersi alle seguenti regole di condotta:

- correttezza e "veridicità" nel trattamento della documentazione comprovante i requisiti di ammissibilità per la partecipazione a bandi, gare e consorzi di finanziamenti pubblici;
- correttezza, trasparenza, veridicità e completezza nelle informazioni da fornire all'Amministrazione competente;
- trasparenza e affidabilità delle registrazioni e delle segnalazioni di competenza relative alla gestione ed al trattamento di finanziamenti pubblici;
- integrità e correttezza nell'utilizzo dei finanziamenti pubblici erogati, affinché siano destinati allo scopo e secondo le modalità per cui sono stati erogati;
- correttezza nello svolgimento delle specifiche attività di verifica della regolarità formale e sostanziale delle operazioni compiute, per i casi previsti dalla normativa;
- rispetto delle procedure aziendali in tema di valutazione e gestione del credito e di delega dei poteri deliberativi;
- rispetto della normativa vigente emessa dalle Autorità competenti e della normativa interna.

2.2. PROCESSO DI GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Tutti coloro che, essendo a ciò preposti ed autorizzati, operano per conto di SEMPLA a contatto con la Pubblica Amministrazione e con le Istituzioni Pubbliche, sono tenuti ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza, correttezza e trasparenza, uniformandosi alle seguenti regole di condotta:

- divieto di promettere o dare pagamenti o beni, vantaggi o favori illegittimi a Pubblici Ufficiali, o in generale a dipendenti della Pubblica Amministrazione, per promuovere o favorire gli interessi aziendali;
- rispetto dei principi di lealtà, correttezza e trasparenza nelle attività e relazioni in cui siano coinvolti lo Stato, l'Unione Europea o altri Enti Pubblici in particolare in sede di trattativa, stipula o esecuzione di contratti, aggiudicazione, concessioni o appalti, attività ispettive, di controllo o nell'ambito di procedure giudiziarie e nei casi in cui, svolgendo attività di natura pubblicistica, la Società venga ad assumere la veste di Incaricato di Pubblico Servizio;
- rigorosa osservanza delle disposizioni di legge ed interne relative alla "sicurezza dei dati"; questo al fine di prevenire gli eventuali illeciti commessi, a danno dello Stato, dell'Unione Europea o di altri Enti Pubblici attraverso l'utilizzo di apparati e procedure informatiche messe a disposizione da SEMPLA.

2.3. PROCESSO DI GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI ANTIRICICLAGGIO

A tutti coloro che operano con SEMPLA è richiesto:

- piena e completa osservanza degli adempimenti e obblighi in materia di antiriciclaggio, nel rispetto della normativa vigente e delle direttive e regolamenti aziendali;
- scrupolosa applicazione delle procedure interne di censimento dei clienti, di gestione della relativa operatività e di gestione delle segnalazioni e degli altri adempimenti previsti dalla normativa in materia di antiriciclaggio;
- rispetto delle procedure in materia di acquisti e spese generali, con particolare riferimento alla verifica dei requisiti dei fornitori e alla provenienza della merce oggetto di acquisto.

2.4 PROCESSO DI GESTIONE DEI RAPPORTI DEI FORNITORI CON I SUB-FORNITORI

Tutti coloro che sono coinvolti nei processi relativi all'acquisto di beni e/o servizi ed in generale nella gestione di rapporti con i sub-fornitori sono tenuti ad uniformarsi alla seguente condotta:

- rispetto del principio di equità nella selezione dei sub-fornitori e nella determinazione delle condizioni contrattuali di fornitura;
- rispetto dei principi di lealtà, correttezza e trasparenza nelle attività e relazioni in cui siano coinvolti lo Stato, l'Unione Europea o altri Enti Pubblici;
- rifiuto di ogni forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto relativo al proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- rispetto della legge, dei regolamenti emessi dalle Autorità competenti e delle procedure interne relative alla gestione delle deleghe dei poteri di spesa;
- rigoroso rispetto dei presidi, degli adempimenti e degli obblighi previsti dalla normativa anticiclaggio ex D.Lgs. n.231/2007 nelle relazioni e nei rapporti con i sub-fornitori

2.5 PROCESSO DI TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI

Tutti coloro che, per posizione e ruolo ricoperto, vengono a conoscenza o dispongono, di informazioni privilegiate o comunque riservate, sono tenuti ad uniformarsi alla seguente condotta:

- rispetto della massima riservatezza con riferimento ad informazioni di carattere confidenziale o privilegiato, riguardante la clientela, la Società o il Gruppo di appartenenza di cui si sia in possesso in ragione del ruolo ricoperto;
- divieto di utilizzo, nell'interesse proprio o di terzi, delle informazioni di carattere confidenziale o privilegiato di cui al precedente primo alinea;

- divieto di divulgazione delle informazioni di cui al punto precedente a terzi all'interno o all'esterno della Società, salvo il caso in cui tale comunicazione sia necessaria per l'adempimento dei compiti affidati;

- gli impegni di cui al presente capo non proibiscono di comunicare Informazioni Riservate:

a) a superiori e colleghi, banche o altri nostri consulenti ai quali la conoscenza di tali Informazioni è necessaria al fine dell'espletamento di attività funzionali alla struttura;

b) a soggetti diversi da quelli specificati alla precedente lettera a), qualora ciò sia stato preventivamente autorizzato da SEMPLA.

L'obbligo di riservatezza non opera in caso di Informazioni Riservate:

a) che al momento in cui vengono rese note siano di pubblico dominio;

b) che diventino di pubblico dominio dopo essere state rese note per causa non imputabile all'utente.

2.6 PROCESSO DI GESTIONE E UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI

I soggetti che, per posizione e ruolo ricoperto, utilizzano strumenti informatici o telematici per lo svolgimento delle loro attività, sono tenuti alla seguente condotta:

- rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali e accesso ai sistemi informatici o telematici, compresa la normativa interna con particolare riferimento alle misure previste dal Decreto Legislativo n. 196/2003 e nello specifico:

a) i sistemi presso cui sono allocati i dati trattati devono essere protetti mediante credenziali di autenticazione composti da minimo 8 caratteri alfanumerici;

b) le credenziali devono essere modificate con cadenza almeno trimestrale;

c) i dati oggetto di trattamento devono essere sottoposti a strette procedure di back-up che consentano il recupero entro 48 ore decorrenti da un evento dannoso o di perdita dati;

d) le credenziali di autenticazione devono essere dismesse nel massimo di 48 ore decorrenti dalla cessazione dei rapporti contrattuali con il dipendente;

- e) la posta elettronica deve essere conservata nei termini di legge;
- correttezza, liceità e integrità nell'utilizzo dei suddetti strumenti protetti da misure di sicurezza;
 - correttezza e veridicità delle informazioni contenute nei documenti informatici pubblici o privati scambiati con parti terze.

2.7 PROCESSO DI GESTIONE DEL SISTEMA DI SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI

Tutti coloro che operano per conto di SEMPLA sono tenuti, senza alcuna distinzione od eccezione, ad attenersi alle seguenti regole di condotta:

- osservanza e rispetto delle norme legislative in materia di sicurezza, salute, igiene , prevenzione antinfortunistica nei luoghi di lavoro e a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;
- osservanza e rispetto delle normativa interna in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
- correttezza, trasparenza, veridicità, completezza e collaborazione nei rapporti con gli Enti che vigilano e controllano sulla materia della sicurezza sul lavoro;

In particolare, le strutture sono tenute a :

- curare gli aspetti programmatici, organizzativi e strutturali del sistema di sicurezza sul lavoro e i relativi adempimenti;
- assicurare la formazione e l'informazione dei dipendenti in materia di sicurezza, prevenzione e protezione, pronto soccorso, procedure antincendio , ecc.

I lavoratori, in generale, sono tenuti alla cura della propria sicurezza e della propria salute, nonché a evitare che il proprio comportamento possa arrecare pregiudizi per la salute e la sicurezza degli altri dipendenti e delle persone eventualmente presenti nel luogo di lavoro.

3. MANCATO RISPETTO DELLE REGOLE DI CONDOTTA

Qualora anche solo una delle regole succitate non venga rispettata dal Fornitore o il medesimo non la faccia rispettare dal sub-fornitore, SEMPLA qualora ne venga a conoscenza, sarà legittimata a richiedere l'immediato adeguamento da parte del Fornitore nei casi in cui le violazioni siano colpose, sino ad arrivare ad una eventuale risoluzione contrattuale nelle ipotesi di violazione dolosa delle regole succitate.