

REGOLAMENTO ANTI-CORRUZIONE

"MARINTEC adotta un approccio con "tolleranza zero" contro la corruzione. Siamo impegnati a condurre la nostra attività in modo onesto ed etico. Abbiamo adottato questo regolamento per comunicare questo messaggio, e per aiutare coloro che lavorano con noi e per noi, al fine di combattere il fenomeno corruttivo.

1. Finalità
2. A chi si applica questo regolamento?
3. Che cosa significa per voi - una breve panoramica
4. I nostri principi
5. La responsabilità per l'attuazione del regolamento
6. Cosa s'intende per tangenti? e per corruzione?
7. Regali e ospitalità
8. Che cosa non è accettabile?
9. Pagamenti di agevolazione
10. Donazioni
11. Vostre responsabilità
12. Registrazioni
13. Come segnalare una preoccupazione
14. Protezione
15. Monitoraggio e revisione

REGOLAMENTO ANTI-CORRUZIONE

1. Finalità

1.1 Lo scopo di questo regolamento è di:

(a) esporre le responsabilità di Marintec, e le responsabilità di coloro che lavorano per noi o che sono associati a noi, nell'osservare e sostenere la nostra posizione sulla corruzione;

(b) fornire informazioni e orientamento a coloro che lavorano per noi su come riconoscere e affrontare le questioni di tangenti e corruzione. In questo regolamento l'uso dei termini "noi", "nostro" e "ci" si riferiscono a MARINTEC.

E' importante leggere, capire e agire in conformità con questo regolamento.

2. A chi si applica questo regolamento?

Questo regolamento si applica a tutte le persone che lavorano a vari livelli e gradi, tra cui alti dirigenti, funzionari, amministratori, dipendenti (di tipo permanente, a tempo determinato o temporaneo), consulenti, appaltatori, personale distaccato, lavoratori a domicilio, lavoratori e agenzie occasionali personale, agenti, partner o qualsiasi altra persona associata con noi, o qualsiasi delle nostre filiali o dei loro dipendenti, ovunque si trovino (collettivamente denominati "lavoratori" in questo regolamento).

3. Che cosa significa per voi - una breve panoramica

3.1 E' un reato (1) per corrompere un'altra persona, (2) per essere corrotti, (3) per corrompere un funzionario pubblico straniero e (4) per una società, non riuscire a prevenire la corruzione.

3.2 multe illimitate e reclusione possono essere imposte a persone che non rispettino la legge. La società potrebbe subire una multa ed essere inibita dalla partecipazione a gare per appalti pubblici.

3.3 Non si deve mai offrire, promettere o dare un vantaggio finanziario e non, a qualsiasi persona (incluso un pubblico ufficiale straniero), con l'intenzione di indurre, o di premiare, prestazioni improprie legate alle loro funzioni.

3.4 Non si deve mai direttamente o indirettamente accettare, o accordarsi per ricevere un vantaggio finanziario e non, come ricompensa per il cattivo espletamento dei propri compiti. Non fa differenza se il vantaggio sia destinato a voi o a terzi.

3.5 Qualora il vostro ruolo lo richieda, potete dare e ricevere ospitalità (dovreste chiedere al vostro responsabile di linea ove non foste sicuri della correttezza del comportamento), ma sempre in modo ragionevole e proporzionato. Ulteriori indicazioni (anche con riguardo ai regali) sono riportate in seguito in questo regolamento.

3.6 È necessario leggere questo regolamento con attenzione, e se aveste domande in ordine al suo contenuto, dovrete rivolgervi al vostro responsabile di linea o il "Compliance Manager".

4. I nostri principi

4.1 E' nostra politica condurre tutta la nostra attività in modo onesto ed etico. Abbiamo un approccio a tolleranza zero nei confronti della corruzione, e ci impegniamo ad agire con professionalità, in modo equo, e con integrità in tutti i nostri rapporti e relazioni commerciali ovunque operiamo.

4.2 E' nostro primario obiettivo che coloro con cui facciamo affari, abbiano un simile approccio di tolleranza zero rispetto alla corruzione.

4.3 Noi siamo vincolati dalle leggi vigenti in Italia, per quanto riguarda la nostra condotta sia all'interno che all'estero. Siamo anche tenuti al rispetto delle leggi vigenti per la lotta contro le tangenti e la corruzione nelle giurisdizioni in cui operiamo.

4.4 Tangenti e corruzione sono reati penali, e sono punibili con la reclusione e una multa, e se la Società si trovasse ad aver preso parte alla corruzione, potrebbe dover far fronte ad una multa di entità imprevedibile, ed essere esclusa dalla partecipazione a gare per appalti pubblici, e subire un danno alla sua reputazione. Prendiamo, quindi, le nostre responsabilità legali molto seriamente, e ci aspettiamo che anche Voi facciate lo stesso.

4.5 In questo regolamento "terzi" significa qualsiasi persona o organizzazione con cui si entra in contatto durante l'esecuzione del vostro lavoro per noi, e comprende clienti effettivi e potenziali, fornitori, distributori, contatti commerciali, agenti, consulenti, istituzioni governative ed enti pubblici, compresi i loro consulenti, rappresentanti e funzionari, politici e partiti politici.

4.6 Questo regolamento deve essere letto in combinato disposto con la Guida dei doveri del dipendente previsti dal CCNL.

5. Chi è il Responsabile per il regolamento?

5.1 Questo regolamento è approvato dall'Amministratore Unico. Egli ha la responsabilità generale di assicurare che detto regolamento sia conforme con i nostri obblighi legali ed etici, e che tutti coloro che agiscano sotto il nostro controllo lo rispettino.

5.2 Ai fini di questo regolamento, il “Compliance Manager” è l’Amministratore Unico della Società. Il “Compliance Manager” ha la primaria responsabilità, giorno per giorno, dell’attuazione del regolamento, e del monitoraggio del suo utilizzo e della sua efficacia.

5.3 Lo staff e il personale dirigente, a tutti i livelli, hanno la responsabilità di assicurarsi che coloro che riportano loro, siano consapevoli e che conoscano il contenuto di questo regolamento.

6. Cosa sono le “tangenti” e la “corruzione”?

La corruzione è l’abuso di ufficio pubblico o privato per interessi personali. Una tangente è un’ induzione ad offrire o una ricompensa offerta, promessa o data al fine di ottenere un vantaggio commerciale, contrattuale, regolamentare o personale attraverso un’ “impropria esecuzione” del proprio dovere.

“Esecuzione impropria” si verifica quando una persona non agisce (1) in buona fede, (2) in modo imparziale o (3) in conformità con la propria posizione fiduciaria.

7. Regali e ospitalità

7.1 Questa regolamento non vieta ospitalità normale e appropriata data o ricevuta a/da terzi.

7.2 Donare o ricevere regali e ospitalità non è vietato, se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

(a) Lei ha rivelato al suo manager di linea in anticipo (nei casi in cui ciò è possibile farlo, o non appena possibile, successivamente);

(b) il “donare” o il “ricevere” non è fatto con l’intenzione di influenzare, indurre o premiare un terzo al fine di ottenere un vantaggio attraverso la cattiva esecuzione dei propri doveri, o come scambio esplicito o implicito di favori o vantaggi;

(c) è conforme alle leggi locali;

(d) è dato in nome della Società, e non a suo nome;

(e) non include contante o mezzi equivalenti (come certificati o buoni);

(f) è adeguato alle circostanze. Ad esempio, in Italia, è consuetudine fare piccoli regali a Natale;

(g) tenendo conto del motivo del dono, è di tipo e valore appropriato e dato al momento opportuno. Ad esempio, i clienti non sono verosimilmente in grado di accettare ospitalità da noi se stiamo partecipando in una gara d'appalto con loro;

(h) è dato apertamente, non segretamente; e

(i) regali e / o ospitalità non dovrebbero essere offerti a, o accettati da, funzionari governativi o rappresentanti, o politici o partiti politici, senza la preventiva approvazione del “Compliance Manager”.

7.3 Se è contemplato dal vostro ruolo (se non sei sicuro, chiedere al responsabile di linea) è possibile offrire e accettare una ragionevole, moderata ospitalità ai fini di sviluppo del business, avendo riguardo al contenuto del precedente paragrafo 7.2.

7.4 Consideriamo che la pratica di fare regali legati al business varia tra paesi e regioni e ciò che può essere normale e accettabile in una regione può non esserlo in un’altra. La prova da applicare è se in tutte le circostanze il regalo, o l’ospitalità, sia ragionevole, proporzionata e giustificabile.

L'intenzione dietro il regalo, o l'ospitalità, deve sempre essere tenuta in considerazione.

7.5 In considerazione di quanto stabilito al punto 7.2, i lavoratori sono autorizzati a trattenere piccoli doni, ad eccezione di alcol, aventi un valore monetario di Euro 10 o inferiore (o equivalente locale). I regali consistenti in alcool, o che hanno un valore monetario superiore a Euro 10 (o equivalente locale), possono essere accettati a condizione che siano inviati al capo dell'Ufficio in questione. Tali doni saranno messi a disposizione per l'inclusione in una lotteria dei dipendenti. Qualsiasi dipendente che riceva un tale dono, dovrebbe ringraziare il portatore del regalo, e renderlo edotto di questo regolamento (e cioè che il dono sarà incluso in una lotteria).

8. Che cosa non è accettabile?

In aggiunta a quanto sopra, non è accettabile per voi (o per qualcuno per vostro conto):

(a) dare, promettere di dare, o offrire, un pagamento, regalo o ospitalità con l'intento di influenzare, indurre o gratificare la cattiva esecuzione del vostro dovere;

(b) dare, promettere di dare, o offrire, un pagamento, regalo o ospitalità ad un ufficiale del governo, agente o rappresentante di "facilitare" o accelerare una procedura di routine (in cui il pagamento non è un pagamento legittimo ai sensi della legge scritta applicabile);

(c) accettare il pagamento da parte di terzi che si sa, o si sospetta, sia offerto con l'aspettativa che si otterrà un vantaggio di business per loro, ottenuto attraverso la cattiva esecuzione da parte vostra o nostra;

(d) accettare un regalo, o ospitalità, da un terzo se si sa, o si sospetta, che sia offerto, o data, con l'intenzione di influenzare la cattiva esecuzione in cambio da parte nostra;

(e) minacciare ritorsioni contro un altro lavoratore che abbia rifiutato di commettere un reato di corruzione, o che abbia sollevato preoccupazioni nel quadro di questo regolamento; o

(f) intraprendere qualsiasi attività che possa portare ad una violazione di questo regolamento.

9. Pagamenti di agevolazione

9.1 Noi non facciamo, e non accetteremo, pagamenti di agevolazione o "tangenti" di qualsiasi tipo.

9.2 Pagamenti di facilitazione sono, in genere, di modeste entità, non ufficiali ed effettuati per garantire o accelerare un'attività di routine da parte di un funzionario governativo.

Sono abbastanza comuni nella giurisdizione in cui operiamo.

9.3 Ove siate richiesti di effettuare un pagamento per nostro conto, dovrete sempre essere consapevoli del motivo del pagamento, e se la somma richiesta sia proporzionata ai prodotti o ai servizi forniti. Dovrete sempre chiedere una ricevuta con il dettaglio della causale del versamento. Se aveste sospetti, dubbi o domande per quanto riguarda il pagamento, dovrete riferirli al "Compliance Manager".

9.4 Anche se la legge italiana vieta pagamenti di agevolazione o tangenti, non siete richiesti di mettere la vostra vita o la vostra libertà a rischio. Tali incidenti devono essere segnalati al "Compliance Manager" alla prima occasione utile.

9.5 Le tangenti sono, in genere, pagamenti effettuati in cambio di un favore o di un vantaggio in affari. Tutti i lavoratori devono evitare qualsiasi attività che possa portare a, o suggerire, che un pagamento di agevolazione o tangenti possano essere effettuati o accettati da noi.

10. Donazioni

Non diamo contributi a partiti politici. Facciamo solo donazioni di beneficenza che siano legali e etiche ai sensi delle leggi e delle prassi locali, e che siano in accordo con la nostra politica di carità in vigore di volta in volta. Le richieste di sponsorizzazione devono essere inoltrate al Responsabile delle Risorse Umane per l'approvazione in prima istanza.

11. Le responsabilità

11.1 È necessario assicurarsi di leggere, comprendere e rispettare questo regolamento in ogni momento.

11.2 È necessario essere disponibili sui regali e l'ospitalità offerti, o ricevuti, e si devono riferire al proprio manager in anticipo (quando è possibile farlo, o non appena è possibile in seguito).

11.3 La prevenzione, l'individuazione e la segnalazione di tangenti, e di altre forme di corruzione, costituiscono la responsabilità di tutti coloro che lavorano per noi o sotto il nostro controllo. Tutti i lavoratori sono tenuti ad evitare qualsiasi attività che possa portare a, o suggerire, una violazione di questo regolamento.

11.4 Dovete avvisare il responsabile o il "Compliance Manager" il più presto possibile ove riteniate o sospettiate che si sia verificato un conflitto con questo regolamento, o che potrebbe verificarsi in futuro. Ad esempio, se un cliente, o potenziale cliente, offrisse qualcosa per ottenere un vantaggio di business con noi, o vi richiedesse un dono, o un pagamento per garantire la sua attività. Ulteriori elementi che possono segnalare tentativi di tangenti o corruzione sono indicati nella Tabella 1.

11.5 Qualsiasi dipendente che violi questo regolamento sarà soggetto ad un'azione disciplinare, che potrebbe tradursi in licenziamento per colpa grave.

11.6 Ci riserviamo il diritto di terminare il nostro rapporto contrattuale con gli altri lavoratori in caso di violazione di questo regolamento.

12. RegISTRAZIONI

12.1 Intendiamo conservare le registrazioni finanziarie, e disporre di adeguati controlli interni, in grado di evidenziare le ragioni di business che giustifichino l'esecuzione di pagamenti a terzi.

12.2 È nostro intendimento verificare che tutte le richieste di spesa in materia di ospitalità, regali, o spese sostenute, siano presentate in conformità con la regolamentazione di spese reperibile presso l'ufficio competente; in particolare, è considerata indispensabile la registrazione della ragione della spesa.

12.3 Tutti i conti, fatture, note e altri documenti e registri relativi ai rapporti con i terzi, quali clienti, fornitori e contatti di lavoro, devono essere preparati e conservati con la massima accuratezza e completezza. Nessun conto deve essere tenuto "fuori libro" per facilitare o occultare pagamenti impropri.

13. Come sollevare un problema

13.1 Siete invitati a sollevare preoccupazioni per qualsiasi problema, o sospetto di negligenza, nella fase più precoce possibile. Se non siete sicuri se un particolare fatto costituisca, o meno, corruzione, o se avete altre domande, queste dovranno essere rivolte al proprio Responsabile di linea o al "Compliance Manager".

14. Protezione

14.1 I lavoratori che si rifiutano di accettare o offrire una tangente, o coloro che sollevano dubbi o segnalano un altro illecito, a volte sono preoccupati per le possibili ripercussioni. Il nostro obiettivo è di incoraggiare la rivelazioni, sostenendo chiunque sollevi preoccupazioni autentiche, in buona fede, con riguardo a questo regolamento, anche se si dovessero poi dimostrare infondate o erranee.

15. Monitoraggio e revisione

15.1 Il “Compliance Manager” controllerà l'efficacia, e riesaminerà l'attuazione di questo regolamento, considerando la sua idoneità, adeguatezza ed efficacia. Eventuali miglioramenti che fossero eventualmente identificati come necessari, saranno resi operanti appena possibile.

15.2 Tutti i lavoratori sono responsabili del successo di questo regolamento, e dovranno garantirne l'uso, e rivelare sospetti di qualsiasi pericolo o illecito.

15.3 I lavoratori sono invitati a commentare questo regolamento e a suggerire i modi in cui lo stesso potrebbe essere migliorato.

Commenti, suggerimenti e domande devono essere indirizzate al “Compliance Manager”.

15.4 MARINTEC si riserva il diritto di variare e / o modificare i termini di questo regolamento, di volta in volta, a sua assoluta discrezione.

ALLEGATO 1

POTENZIALI SCENARI DI RISCHIO: GLI INDICATORI DI CORRUZIONE E CORRUZIONE

Di seguito è riportato un elenco di possibili scenari che potrebbero verificarsi durante il corso dello svolgimento della vostra attività lavorativa per noi, e che potrebbero sollevare preoccupazioni in relazione alle varie leggi anti-corruzione.

L'elenco non intende essere esaustivo, e ha scopi illustrativi per aiutarvi a conformarvi a questo regolamento.

Se si verificasse uno dei seguenti scenari, mentre lavorate per noi, è necessario segnalare tempestivamente al vostro responsabile o al “Compliance Manager”:

(a) vi accorgete che una terza parte si impegna in, o è stato accusato di impegnarsi in pratiche commerciali improprie;

(b) venite a conoscenza che un terzo ha la reputazione di pagare tangenti, o di richiedere che tangenti siano pagate, o ha la reputazione di avere un "rapporto speciale" con i funzionari governativi stranieri;

(c) una terza parte insiste per ricevere il pagamento di una commissione prima di impegnarsi a sottoscrivere un contratto con noi;

(d) un terzo chiede il pagamento in contanti, e / o si rifiuta di firmare un accordo di commissione o tassa formale, o di fornire un fattura o ricevuta di un pagamento effettuato;

(e) una terza parte chiede che il pagamento sia fatto in un paese, o posizione geografica, diversa da dove il terzo risiede o svolge la sua attività;

- (f) una terza parte richiede un supplemento imprevisto, o una commissione per "facilitare" un servizio;
- (g) una terza parte richiede intrattenimenti, o regali, prima di iniziare, o proseguire, trattative contrattuali, o la fornitura di servizi;
- (h) una terza parte chiede che il pagamento sia fatto "trascurando" potenziali violazioni di legge;
- (i) una terza parte richiede che si forniscano occupazione o qualche altro vantaggio per un amico o un parente;
- (j) si riceve una fattura da un terzo che sembra essere non standard o commisurata;
- (k) una terza parte si rifiuta di mettere per iscritto i termini concordati;
- (l) si nota che ci è stato fatturato un pagamento di una commissione o tassa che appare sproporzionata rispetto al servizio asseritamente fornito;
- (m) vi viene offerto un regalo insolitamente generoso o offerto ospitalità sontuosa da parte di terzi;
- (n) vi viene chiesto di dare ospitalità senza la vostra presenza;
- (o) vi viene offerta ospitalità senza la presenza del soggetto offerente;
- (p) viene richiesto di dare ospitalità a persone che non sono parte dell'organizzazione (per esempio i membri della famiglia), o viene offerta ospitalità a soggetti non appartenenti alla nostra organizzazione (per esempio i membri della famiglia).