

PMI BUSINESS INTEGRITY KIT

STRUMENTI DI INTEGRITÀ AZIENDALE

PREMESSA

Il **PMI Business Integrity Kit Strumenti di Integrità Aziendale** è realizzato dal **Business Integrity Forum** di **Transparency International Italia**, che opera in collaborazione con alcune delle più importanti aziende italiane attive sui temi della legalità e della responsabilità.

Il Kit è stato progettato come contributo alla **diffusione dei valori della trasparenza**, dell'**integrità** e dell'**anticorruzione** e viene proposto in forma **gratuita** alle imprese che hanno rapporti commerciali e di collaborazione con le aziende che fanno parte del Business Integrity Forum.

Il PMI Business Integrity Kit si compone di **tre strumenti** che hanno efficacia solo se vissuti e partecipati all'interno dell'azienda, per questo motivo si propone come necessario un **intervento annuale di revisione** e di **informazione/formazione dei dipendenti** fruitori riguardo ai contenuti e alle modalità di utilizzo.

“In un mondo sempre più attento ai valori dell’etica e della trasparenza, l’integrità diventa frontiera di competitività in grado di accrescere fiducia e reputazione alle aziende italiane”

[ISTRUZIONI >>](#)

ISTRUZIONI

SEZIONE SITO WEB: ETICA D'IMPRESA

Per una migliore efficacia comunicativa i tre oggetti che compongono il Kit vanno collocati su una nuova sezione del sito web aziendale da creare per l'occasione con il nome **Etica d'impresa**. Questa sezione ospiterà dunque le tre sottosezioni [Carta dei Principi Etici Generali](#), [Sistemi di Segnalazione e Policies](#), [Patto di Integrità](#), che potranno essere singole aree o pagine secondo la predisposizione e le caratteristiche del sito web aziendale.



CARTA DEI PRINCIPI ETICI GENERALI

Sulla pagina web va pubblicata la **Carta dei Principi Etici Generali** fornita, nella forma originale e per esteso sulla pagina o in allegato pdf, preceduta dalla seguente descrizione:

La Carta Etica dei Principi è dichiarazione spontanea dell'azienda che sottoscrive questi principi nelle proprie pratiche di business per contribuire a creare un clima di trasparenza, integrità, fiducia, per le attività svolte all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

La Carta Etica dei Principi ha analogie con quella parte del Codice Etico che disciplina i comportamenti sul tema dell'anticorruzione e del conflitto di interesse. Nel caso in cui l'azienda abbia già un proprio Codice Etico è consigliabile venga integrata in esso. Nel caso invece in cui l'azienda sia sprovvista di Codice Etico, la Carta può rappresentare una base attorno alla quale svilupparne uno completo.



SISTEMI DI SEGNALAZIONE E POLICIES

Vengono forniti un documento contenente le informazioni principali, nella forma di domande/risposte, utili alla realizzazione di un semplice **Sistema di Segnalazione**, e un **Format per le Segnalazioni**.

Da queste indicazioni ogni azienda può scegliere la modalità di realizzazione a seconda delle proprie dimensioni, delle politiche e della sensibilità verso il tema. Nel caso in cui venga scelta una modalità di realizzazione digitale online, si consiglia di ospitarla nella pagina web della sezione Etica d'Impresa.



PATTO DI INTEGRITÀ

Sulla pagina web va pubblicato il **Patto di Integrità** fornito, come allegato pdf, preceduto dalla seguente descrizione:

Il Patto di Integrità viene siglato tra aziende operanti come business partner in relazione di committente/fornitore. L'azienda lo propone ai propri fornitori di beni e servizi al fine di elevare il livello di collaborazione, responsabilità, trasparenza, fiducia.



CARTA DEI PRINCIPI ETICI GENERALI

CONSIDERAZIONI PRELIMINARI

I Principi Etici Generali di seguito elencati entrano a far parte del **bagaglio culturale** – inteso come cultura d'azienda – a cui ogni dipendente deve ispirarsi nello svolgimento delle attività lavorative.

Oltre alla **diffusione interna** dei principi, l'azienda si impegna anche a darne **diffusione all'esterno** in modo tale da farsi **promotrice**, assieme alle altre aziende aderenti, di un'iniziativa che prende slancio dai valori di Transparency International Italia e che trova **piena attuazione e diffusione** per mezzo del Business Integrity Forum.

1. IMPEGNO

Il rispetto delle vigenti leggi e dei principi di integrità, trasparenza e anticorruzione, rappresenta il primo pilastro su cui si fonda una **impresa responsabile**. La diffusione pubblica dei principi etici ne rafforza il valore e la capacità di incidere oltre il mero adempimento. L'adesione a questa **Carta dei Principi Etici** non può avere valore, nè generare spirito di emulazione verso altri business partner se non viene interiorizzata, partecipata e applicata. Per questo riconosciamo l'importanza di organizzare specifici momenti di informazione e sensibilizzazione collettiva e di estendere la Carta all'interno dell'azienda con i nuovi dipendenti al momento dell'assunzione.

CONTINUA >>

>> CONTINUA

2. INTEGRITÀ

L'integrità morale, l'onestà e la rettitudine nelle pratiche d'affari quotidiane sono principi a cui ci ispiriamo e che fanno da faro nelle **quotidiane attività lavorative**.

3. TRASPARENZA

La trasparenza, ovvero l'apertura dell'organizzazione e la comunicazione dei dati e delle **informazioni rilevanti per la collettività**, è un principio basilare. Nella convinzione che opacità e mancanza di chiarezza costituiscano terreno fertile per pratiche e comportamenti non corretti, che non devono in alcun modo essere favoriti.

4. TOLLERANZA ZERO ALLA CORRUZIONE

Riconosciamo nel fenomeno della corruzione, in ogni sua forma, un male in grado di determinare gravi e negativi effetti di natura sociale, reputazionale, economica e civile, capace di **impoverire il Paese e di danneggiare le aziende** che in esso operano. Pertanto, si respingono oltre ai comportamenti illeciti, tutti quelli che in qualche forma non siano in linea con i principi di correttezza e onestà, anche se di esigua portata economica, come piccoli pagamenti, regali o vantaggi illeciti elargiti allo scopo di accelerare pratiche oppure ottenere favori.

5. CONFLITTO DI INTERESSI

Evitiamo con determinazione e attenzione l'insorgere di conflitti di interesse e, nel caso si verificano, li gestiremo con senso di **responsabilità e trasparenza**.

6. LEALTÀ

La lealtà verso i colleghi, così come verso i business partner, i concorrenti e le istituzioni, si esplica in comportamenti corretti e rispettosi dei principi della **leale concorrenza**

7. RESPONSABILITÀ

Promuoviamo la massima responsabilità nell'esecuzione di tutte le attività che possono avere ricadute sulla collettività e sulla società civile. Tutto ciò ovviamente nel pieno rispetto dei **diritti umani**, della **sicurezza** e dell'**ambiente**.

8. CULTURA DELLA LEGALITÀ

Un clima lavorativo rispettoso di principi etici applicati, **rinforza nei dipendenti** il riconoscimento e l'adesione ai valori dell'azienda.

SISTEMI DI SEGNALAZIONE E POLICIES

CONSIDERAZIONI PRELIMINARI

Il **whistleblowing** costituisce uno strumento giuridico di tutela per coloro che vogliono **segnalare possibili condotte illecite** di cui hanno avuto testimonianza **all'interno del proprio ambiente di lavoro**.

Ogni ente può dotarsi di una **specifico procedura** per le segnalazioni di illeciti, attraverso la quale guidare i propri dipendenti che vogliono comunicare anomalie in totale **sicurezza** e in **maniera confidenziale**.

Nell'ambito di un contesto normativo sempre più orientato ad offrire protezione giuridica ai segnalanti, è opportuno che le aziende si dotino - secondo le *best practice* internazionali - di strumenti di questo tipo, in quanto i dipendenti sono nella posizione migliore per avere conoscenza di eventuali **irregolarità**, che potrebbero essere **prevenute o contrastate** qualora ne fosse data notizia tempestiva agli organi di controllo.

Al fine di favorire l'accesso a sistemi di whistleblowing, i meccanismi di segnalazione devono garantire **riservatezza** e **protezione dei dati** personali del segnalante.

[DOMANDE FREQUENTI >>](#)

CHI PUÒ EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE?

La scelta è lasciata all'ente/società. Solitamente, oltre ai **dipendenti**, può essere estesa a tutti i **collaboratori**, a **partner commerciali, fornitori**.

QUAL È L'OGGETTO DELLA PROCEDURA? COSA SI PUÒ SEGNALARE?

Anche in questo caso la scelta è dell'ente. Solitamente rientrano tutti i **comportamenti** che costituiscono o possono costituire possibili **violazioni di leggi, regolamenti** e **procedure aziendali interne**, incluse le violazioni di norme del codice etico. Può agevolare la comprensione della procedura di gestione delle segnalazioni la previsione di alcuni esempi pratici, l'indicazione di alcune tipologie di comportamento non conformi, possibile oggetto della segnalazione.

CHE TIPO DI INFORMAZIONI DEVONO ESSERE CONTENUTE IN UNA SEGNALAZIONE?

La procedura deve specificare che una segnalazione, anche in forma anonima, non è una denuncia e deve essere sufficientemente **circostanziata**, basata su **elementi acquisiti direttamente**, al fine di consentire un'adeguata attività di riscontro.

CHI VIENE DESIGNATO COME DESTINATARIO DELLE SEGNALAZIONI?

A seconda di come è strutturato l'ente, il responsabile può essere un **individuo** o una **funzione specifica** (es. Internal Audit, responsabile compliance, responsabile sicurezza, membro Organismo di Vigilanza, etc.). In ogni modo il responsabile dovrebbe essere **indipendente** sia a livello di budget che gestionale rispetto al datore.

QUALI POSSONO ESSERE I CANALI PER LE SEGNALAZIONI?

Si può scegliere una **cassetta postale**, un **indirizzo e-mail dedicato**, una **linea telefonica** e, ove possibile, una **piattaforma informatica** che possa veicolare la segnalazione, favorendo il dialogo con il segnalante in un contesto di confidenzialità e sicurezza.

QUALI SONO I COMPITI DI CHI RICEVE LA SEGNALAZIONE?

Il destinatario della segnalazione procederà ad un primo screening in termini di **ammissibilità**, e, in caso positivo, avvierà un'**indagine interna**, eventualmente consultando altre strutture aziendali, mantenendo comunque riservata l'identità del segnalante. Deve poi formulare un **rapporto** sulla segnalazione da inoltrare al datore di lavoro per eventuali provvedimenti interni.

Durante il procedimento è opportuno fornire **feedback periodici al segnalante** e, sempre periodicamente, può essere utile comunicare i risultati della procedura e il suo funzionamento.

È POSSIBILE FARE SEGNALAZIONI ANONIME?

È possibile nella misura in cui ai segnalanti viene fatto presente che le segnalazioni debbano essere il più **circostanziate** possibile e che non potranno essere prese in considerazione in assenza d'informazioni precise.

>> CONTINUA

QUALI SONO LE TUTELE PER IL SEGNALANTE?

Innanzitutto la **riservatezza dell'identità** nei confronti di eventuali persone oggetto della segnalazione ma anche di terzi. A tal fine, devono essere adottate le azioni ed iniziative necessarie contro chiunque ponga in essere (o minacci di compiere) ritorsioni ai danni del segnalante. Sarebbe opportuno **sottolineare** l'importanza del **principio della tutela del segnalante** anche nell'ambito del Codice Etico aziendale, ove esistente.

QUALI SONO LE TUTELE PER LA PERSONA OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE?

Nessuna azione disciplinare dovrebbe essere presa nei confronti di un soggetto segnalato per il solo effetto della segnalazione, ma solo nel caso in cui la segnalazione sia stata accertata internamente.

LA PROCEDURA PUÒ PREVEDERE DELLE SANZIONI?

Non solo può ma **dovrebbe prevedere delle sanzioni** nei confronti di coloro che abusino della procedura con informazioni deliberatamente diffamatorie; nei confronti del destinatario delle segnalazioni che non proceda ad adeguate attività di verifica; nei confronti di eventuali altri soggetti che rifiutano di collaborare con il destinatario designato alla verifica delle segnalazioni stesse; nei confronti di coloro che pongano in essere o minaccino ritorsioni ai danni del segnalante.

FORMAT DI SEGNALAZIONE

Il PMI Integrity Kit fornisce anche un documento guidato che aiuta a circostanziare la segnalazione e che può essere scaricato e compilato.



FORMAT PERCORSO DI SEGNALAZIONE

INFORMAZIONI PRELIMINARI

A quale azienda si riferisce la tua segnalazione?

Che tipo di rapporto hai con l'azienda coinvolta?

- Dipendente
- Ex-dipendente
- Collaboratore
- Fornitore
- Partner commerciale
- Altro. *Specificare:* _____

Hai già segnalato internamente all'azienda?

- SI
- NO

Hai già segnalato ad autorità esterne?

(es. Polizia / Carabinieri / Guardia di Finanza / Autorità Nazionale Anticorruzione)

- SI
- NO

Quali sono stati gli esiti delle eventuali precedenti segnalazioni?

Che tipo di non conformità vuoi segnalare?

- Violazione di leggi o regolamenti
- Violazione al codice etico aziendale
- Atto di corruzione
- Frode
- Altro. *Specificare:* _____

CONTINUA >>

DESCRIZIONE DEI FATTI

Descrivi quello che è successo in modo sintetico

Descrivi quello che è successo in modo esteso

CONTESTO TEMPORALE

Contesto temporale: quando si è verificata la non conformità?

Se potrebbe avvenire o ripetersi nel futuro: cosa ne impedirebbe l'accadimento?

BENEFICIO E DANNEGGIAMENTO

Chi ha tratto beneficio dalla non conformità?

Chi è stato danneggiato dalla non conformità?

CONTINUA >>

ALTRE INFORMAZIONI

In che modo sei venuto a conoscenza della non conformità?

- L'ho vista accadere
- Mi è stata riportata da un collega
- Mi è stata riportata da persona esterna all'azienda
- L'ho scoperta casualmente da documento/file
- Altro. *Specificare:* _____

Quale è il tuo livello di coinvolgimento nell'accaduto

- Nessuno
- Sono vittima
- Sono testimone
- Altro. *Specificare:* _____

Ne hai già parlato con qualcuno?

- Amici
- Parenti
- Colleghi
- Superiore gerarchico
- Sindacalista
- Altro. *Specificare:* _____

INFORMAZIONI PER VERIFICARE LA SEGNALAZIONE

Puoi fornirci informazioni utili per verificare la veridicità della tua segnalazione?

CONTINUA >>

VUOI DIRCI CHI SEI?

I CAMPI NON SONO OBBLIGATORI, ACCETTIAMO LA SEGNALAZIONE ANONIMA FATTA CON RESPONSABILITÀ

NOME:
COGNOME:
GENERE:
ETÀ:
POSIZIONE LAVORATIVA:
INDIRIZZO:
NUMERO DI TELEFONO:
EMAIL:

PER SUCCESSIVI CONTATTI

PUOI QUI INDICARE IL TUO CANALE PREFERITO PER SUCCESSIVE COMUNICAZIONI

ATTENZIONE:

TI RICORDIAMO CHE PRIMA DI EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE È UTILE INFORMARTI RIGUARDO ALLE POLITICHE AZIENDALI ATTIVATE IN QUESTO AMBITO E IN PARTICOLARE:

- A CHI ARRIVA E COME VIENE GESTITA LA SEGNALAZIONE
- QUALI SONO LE TUTELE PER IL SEGNALANTE PERVISTE DALL'AZIENDA
- INFINE TI RICORDIAMO CHE LA SEGNALAZIONE È UTILE SOLO SE BEN CIRCOSTANZIATA E DOCUMENTATA



PATTO DI INTEGRITÀ

CONSIDERAZIONI PRELIMINARI

I **Patti di Integrità**, costituiscono uno strumento volto a stimolare il miglioramento dei rapporti tra partner commerciali sostituendo a misure onerose e burocratiche un "patto" siglato tra soggetti che **condividono valori** quali correttezza, lealtà, trasparenza.

Ciò consente di incrementare la **fiducia reciproca**, **rafforzare la certezza delle relazioni** e degli scambi commerciali, per operare più velocemente, con **minori costi** e maggior serenità di rapporti, alimentando la **competitività nelle filiere produttive**.

Il **valore reputazionale** dei Patti di Integrità e l'importanza di dare **visibilità** a questa e altre buone pratiche al fine di favorirne una **sempre più diffusa adesione** sono ulteriori elementi di interesse.

[PATTO DI INTEGRITÀ TRA COMMITTENTE E FORNITORE >>](#)

PATTO DI INTEGRITÀ

TRA COMMITTENTE E FORNITORE

COSA CONDIVIDIAMO

COME OPERIAMO

COME CI IMPEGNIAMO

COSA CONDIVIDIAMO

- » L'**impegno reciproco** al rispetto della legge e delle norme di condotta improntate a principi di **correttezza**, **lealtà** e **trasparenza** nelle varie fasi della **programmazione**, **negoiazione** ed **esecuzione** dei rapporti contrattuali;
- » la consapevolezza che relazioni commerciali fondate su comportamenti orientati all'integrità, alla responsabilità e alla trasparenza reciproca rafforzano la **cultura della legalità** e la **competitività** delle nostre imprese;
- » l'ambizione di contribuire con le nostre scelte alla **prevenzione** di condotte e fenomeni corruttivi, al **contrasto** della corruzione e dell'illegalità non solo nelle relazioni tra le imprese ma anche nella società civile.

COME OPERIAMO

- » Impegnando le nostre imprese in percorsi di **condivisione di responsabilità** e **sensibilizzazione alla cultura della legalità**, entrambi capisaldi per: conseguire obiettivi di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità;
- » informando/formando dipendenti e collaboratori circa **le regole e i limiti** che possano delineare un corretto operare nei rapporti tra le imprese e con la pubblica amministrazione;
- » perseguendo nelle nostre relazioni i principi della **responsabilità sociale d'impresa**, intesa come attenzione alle tematiche sociali e ambientali;
- » alimentando i valori della **correttezza delle informazioni** e della **certezza del rispetto degli impegni assunti** nei confronti di clienti e fornitori.

COME CI IMPEGNIAMO

- » Dando concretezza al *Patto di Integrità* dal momento dell'accettazione;
- » **rifiutando:**
 - le **offerte di denaro** e **altre utilità** dirette a favorire comportamenti sleali, illeciti o non corretti nelle nostre pratiche di business;
 - il **coinvolgimento** in operazioni che favoriscono il **riciclaggio di denaro** e **proventi di attività criminose**;
 - le **relazioni** con imprese che risultino partecipare a organizzazioni criminali, o comunque coinvolte in reati connessi ad attività terroristiche, sfruttamento del lavoro minorile, gravi **violazioni degli obblighi** relativi al pagamento di imposte, tasse e **contributi previdenziali**;
- » **privilegiando** nelle nostre relazioni commerciali le imprese:
 - impegnate nell'adozione di misure di **prevenzione della corruzione** e di **promozione dell'integrità** nella propria organizzazione anche mediante Codici etici o Modelli di organizzazione e gestione;
 - sollecite al **rispetto degli impegni contrattuali**;
 - attente alla **completezza, veridicità** e **trasparenza delle informazioni** rese ai partner commerciali e alla società civile;
- » **segnalando reciproci comportamenti non corretti** nelle pratiche di business allo scopo di velocizzare azioni di ripristino e normalizzazione;
- » **segnalando** nelle nostre relazioni e alla rete di clienti, fornitori e collaboratori l'**adesione al Patto di integrità** e gli strumenti che dispone a favore di comportamenti leali, trasparenti e responsabili.

PER ACCETTAZIONE

LUOGO

DATA

PER ACCETTAZIONE

LUOGO

DATA
