



LINEE GUIDA ANTI CORRUZIONE

Documento del 06 settembre 2017

1. Premessa

L'attività di Noema HR ha come principale obiettivo quello di erogare la formazione presso clienti privati e, qualora concretizzabile, anche presso clienti pubblici. Una parte rilevante delle attività di formazione avvengono grazie al ricorso a bandi emessi da Fondi Interprofessionali, organismi di natura associativa promossi dalle organizzazioni sindacali e finalizzati alla promozione di attività di formazione rivolte ai lavoratori occupati (Legge 388/2000). In conseguenza dell'entrata in vigore della legge n. 190/2012, del decreto legislativo n. 33/2013 e del decreto legislativo 15 marzo 2017, n. 38, Noema HR ha sentito il bisogno di intraprendere un percorso atto prevenire fenomeni corruttivi.

Le Linee Guida Anticorruzione si applicano, quindi, a tutti gli Esponenti aziendali, intendendo con tale termine non solo l'Amministratore e i Dipendenti della Società ma anche tutti i soggetti che a vario titolo collaborano con la medesima. L'efficacia e la concreta attuazione delle Linee Guida anticorruzione viene assicurata, oltre che da una adeguata informazione/formazione del personale, anche da un sistema di indagini ad hoc e/o tramite la raccolta e l'analisi di informazioni e segnalazioni e accertamento delle violazioni. Al fine di garantire l'effettiva rilevanza applicativa del documento, è prevista l'applicazione di misure disciplinari in caso di violazione e ciò a prescindere che tali violazioni abbiano portato concretamente ad un comportamento corruttivo o abbiano esposto la Società a sanzioni.

Noema HR non ammette alcuna forma di corruzione e si impegna a rispettare le leggi anti-corruzione.

Il presente documento è da considerarsi in combinato disposto con il Codice Etico di Noema HR.

2. Definizione utilizzate nelle Linee Guida

- a. **Codice Etico:** documento approvato dal vertice Aziendale di Noema HR nel quale vengono espressi i principi di riferimento cui deve essere ispirata l'attività di tutti coloro che concorrono con il proprio lavoro allo svolgimento dell'attività sociale.
- b. **Utilità** per Noema HR è l'ottenimento di un vantaggio che direttamente o indirettamente si può ricondurre ad importi economici;
- c. **Partner:** persone fisiche (diverse dai collaboratori esterni ed interni di Noema HR) e persone giuridiche che hanno in essere con Noema HR un rapporto contrattuale avente ad oggetto l'esercizio in comune di un'attività economica attraverso la partecipazione in società o associazione o raggruppamento d'impresе, etc;
- d. **Collaboratore interno:** persone che in forma autonoma presidiano processi per Noema HR;
- e. **Collaboratore esterno:** persone che in maniera autonoma svolgono attività definite per Noema HR;
- f. **Soggetto Terzo:** fornitori, clienti, consulenti, e altre persone fisiche, persone giuridiche ed enti di fatto, intrattenuti durante lo svolgimento delle attività di business;
- g. **Omaggio;** In base alla C.M. n. 188/E/1998, al TUIR, e al DM 19.11.2008 si identifica come la *"spesa per erogazioni a titolo gratuito di beni e servizi effettuate con finalità promozionali o di pubbliche relazioni il cui sostenimento risponda a criteri di ragionevolezza in funzione dell'obiettivo di generare anche potenzialmente benefici economici per l'impresa ovvero sia coerente con pratiche commerciali di settore"*.
- h. **Donazioni:** trasferimento ad altri di un proprio bene patrimoniale a titolo di liberalità di modico valore ai sensi dell'art. 783 del cc.
- i. **Sponsorizzazioni:** erogazione economicamente rilevante per la quale ci si aspetta in cambio una controprestazione (es. pubblicità)
- j. **Ospitalità e intrattenimenti:** qualsiasi pernottamento, viaggio, offerto a clienti, fornitori, partners, collaboratori interni ed esterni, non previsto da contratti in essere.

3. Obiettivi delle Linee Guida

Le Linee Guida Anticorruzioni hanno come principale obiettivo quello di definire i punti cardine che fanno parte della condotta che Noema HR intende porre in essere nello svolgimento della propria attività sia

direttamente per il tramite dell'Amministratore e del personale dipendente, sia indirettamente tramite i propri Partner e Collaboratori, ovvero, tutti coloro con i quali intraprende un normale rapporto di natura commerciale (es. consulenti esterni, fornitori, clienti, ecc.) e i Soggetti Terzi .

4. Ambito di applicazione delle Linee Guida e modalità di adozione da parte delle Società Controllate

Le presenti Linee Guida sono da intendersi applicabili a tutti i processi mappati in data 30 Marzo 2017 e, di conseguenza, ai soggetti che li presiedono e a vario titolo vi partecipano.

5. Riferimenti normativi

Per quanto previsto nel presente capitolo si rimanda a quanto detto nella Premessa e alle successive modificazioni e integrazioni che nel tempo entreranno in vigore nel territorio nazionale.

6. Procedure e comportamenti

All'Amministratore, Dipendenti, Collaboratori interni ed esterni di Noema HR non è consentito:

- offrire, promettere o elargire qualsivoglia utilità di significativo valore per influenzare in maniera inappropriata un soggetto al fine di ottenere una prestazione per Noema HR né tanto meno richiedere o accettare qualsivoglia utilità a titolo di compenso per un'azione inappropriata o di induzione ad agire in maniera inappropriata per l'attribuzione di un incarico da parte di Noema HR.
- dare o promettere denaro o altra utilità a tutti coloro che sono preposti alla redazione dei documenti contabili societari, al fine di far compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio;
- abusare della propria qualità o dei propri poteri al fine di indurre taluno a dare o promettere indebitamente per sé o per altri denaro o altra utilità.
- cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione o con interlocutori commerciali privati;
- condurre tutti i rapporti con un Pubblico Ufficiale e con soggetti privati senza rispettare le presenti Linee Guida Anticorruzione e quanto previsto dal Codice Etico;
- giustificare o tollerare pratiche discutibili o illegali per il solo fatto che le medesime possano essere considerate "consuetudinarie" nel settore o nei Paesi nei quali Noema HR possa trovarsi ad operare;
- gestire le risorse finanziarie conseguite nell'ambito dell'attività di impresa non in conformità con le normative aziendali che recepiscono i principi e i contenuti del Codice Etico e gli standard di controllo specifici previsti nelle Linee Guida Anticorruzione e nelle Procedure Aziendali;
- destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, da altro ente pubblico o dalla Comunità europea;
- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni dovute e, comunque, porre in essere alcun artificio o raggirò al fine di conseguire le predette erogazioni o qualunque ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro ente pubblico. I fatti rappresentati e la documentazione presentata per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, sovvenzioni o agevolazioni devono essere veritieri, accurati e completi;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione intervenendo senza diritto e con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi;
- selezionare fornitori senza utilizzare criteri oggettivi e trasparenti e senza basarsi esclusivamente su parametri di qualità del bene o servizio, prezzo, garanzie di assistenza, equità e correttezza, alimentando quindi dubbi sull'imparzialità posta nella scelta dei fornitori stessi;

- effettuare operazioni che non abbiano un adeguato livello di tracciabilità. In particolare deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento delle operazioni stesse. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale che consenta di procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione medesima e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato la stessa;
- effettuare acquisti senza diligenza e al di fuori dei principi di liceità, economicità, qualità e correttezza;
- utilizzare, per le attività imprenditoriali maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa, così come individuate dall'art. 1 co. 53 L. 190/12, fornitori che non siano inseriti negli appositi elenchi istituiti presso le singole Prefetture;
- svolgere attività o essere coinvolti in transazioni dove esista un chiaro conflitto di interesse, intendendosi per tale ogni situazione o rapporto che, anche solo potenzialmente, veda coinvolti interessi personali o di altre persone a esso collegate;
- fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere se si è stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione);
- essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati se si è stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione).

7. Omaggi, ospitalità, intrattenimenti e spese di viaggio

In linea di principio, non si ravvisa alcun comportamento scorretto nell'offerta o ricevimento di omaggi e atti di ospitalità con il semplice intento di sviluppare relazioni di business e favorire rapporti di collaborazione tra Noema HR e soggetti terzi. Noema HR ammette che l'elargizione e l'accettazione di omaggi, ospitalità e intrattenimenti possano verificarsi nello svolgimento delle consuete pratiche commerciali e riconosce che detta pratica possa variare in maniera significativa a seconda dell'area geografica in cui Noema HR opera. Tuttavia, determinati omaggi o atti di ospitalità possono essere interpretati come azioni svolte o subite da Noema HR allo scopo di esercitare un'influenza inappropriata o possono indicare la presenza di un conflitto di interesse. In determinate circostanze l'offerta e/o la ricezione di omaggi e intrattenimenti possono essere considerate un atto di corruzione ed essere quindi illegali e lesivi della reputazione di Noema HR, tanto che i soggetti coinvolti e la società potrebbero essere perseguiti penalmente.

L'approccio logico che deve guidare la decisione deve essere quello di comprendere se tali omaggi/atti di ospitalità siano effettuati o ricevuti solo qualora rientrino nel contesto di atti di cortesia commerciale, siano di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e/o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati a creare un obbligo di gratitudine o ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Per le definizioni di "omaggio" e "ospitalità e intrattenimenti", per la tipologia e le soglie indicative all'interno delle quali occorrerebbe mantenersi nonché per i criteri da seguire in deroga a quanto stabilito si rimanda a quanto detto al § 2 del presente documento. Alcuni comportamenti, indipendentemente dal valore dell'omaggio/atto di ospitalità, sono tassativamente non consentiti; in particolare:

- offrire/accettare qualsiasi elargizione di omaggi, ospitalità e intrattenimenti aziendali nei confronti di Pubblici Ufficiali, utili ad esempio ad agevolare o accelerare procedure governative di routine quali ad

esempio quelle per il rilascio di visti, licenze, accesso a procedure semplificate etc;

- pagare le spese di un Pubblico Ufficiale, incluse quelle per viaggi di lavoro;
- cercare di suddividere un omaggio/atto di ospitalità in più parti con l'obiettivo di ridurre il valore economico (ad es., una cassa di vini) e farlo così rientrare nel valore limite;
- offrire/accettare ripetutamente omaggi/atti di ospitalità ai/dai Soggetti Terzi;
- accettare omaggi/atti di ospitalità offerti ai propri familiari e amici da parte di Soggetti Terzi;
- offrire omaggi/atti di ospitalità agli amici e familiari di eventuali Soggetti Terzi nel corso del proprio incarico o dello svolgimento di attività per conto di Noema HR in quanto i medesimi potrebbero essere interpretati come induzione ad aggiudicarsi o assicurarsi un incarico;
- offrire a Terzi o accettare dagli stessi omaggi o atti di ospitalità qualora l'azienda partecipi a gare di appalto con enti pubblici sia nazionali che internazionali.

Qualora venga approvato un omaggio che non rientri nel limite indicato, il Managing Director che concede l'autorizzazione dovrà tenere apposita traccia di tale evento annotando le relative motivazioni di tale eccezione alla regola.

7.1 Registro omaggi e ospitalità ricevuti ed elargiti

Noema HR istituisce un Registro dove si annotano gli eventi che rientrano in questa fattispecie al fine di tenerne traccia nel tempo.

8. Viaggi d'affari

Tutti i viaggi d'affari relativi a Dipendenti, Collaboratori interni ed esterni e Partners devono essere conformi alla PO 7 Budgeting e controllo di gestione adottata da Noema HR e comunicata in via formale agli interessati.

9. Contratti di sponsorizzazione

I contributi ricevuti o elargiti a seguito della stipula di contratti di sponsorizzazione devono essere registrati in modo veritiero e trasparente nei libri e registri della Società come previsto dalla Procedura Anticorruzione. I principi cui devono ispirarsi le attività di sponsorizzazione sono i seguenti:

- tutte le attività di sponsorizzazione devono essere effettuate in coerenza con i limiti previsti dal budget approvato;
- i contratti di sponsorizzazione devono essere stipulati soltanto con enti o individui noti, affidabili e che godono di una buona reputazione;
- l'iter di approvazione dei contributi deve prevedere un'adeguata descrizione circa la natura e le finalità della singola iniziativa secondo le leggi applicabili;
- il contratto di sponsorizzazione deve essere redatto per iscritto tenendo conto dei principi ispiratori di queste Linee Guida e delle norme che lo regolano.

10. Finanziamento di partiti politici

Non è ammessa alcuna forma di pagamento a partiti politici o organizzazioni, né ai rappresentanti degli stessi. Il rischio principale è che tali finanziamenti possano essere usati da una società come mezzo improprio di corruzione per mantenere o acquisire un vantaggio, quale ad esempio l'aggiudicazione di un contratto, l'ottenimento di una licenza e/o permesso o una legislazione più favorevole per lo sviluppo degli affari.

11. Donazioni a organizzazioni benefiche

Le donazioni ad organizzazioni benefiche sono permesse a condizione che non vengano effettuate al fine di ottenere un vantaggio personale, finanziario o politico per un qualunque Pubblico Ufficiale o qualsivoglia

cliente/fornitore/Terzo (o le rispettive famiglie). Le donazioni non devono essere effettuate al fine di influenzare in maniera inappropriata il beneficiario o in cambio di qualsivoglia vantaggio commerciale e devono soddisfare i principi di queste Linee Guida.

12. Selezione e assunzione di personale

Noema HR dovrà assumere, nel rispetto di quanto previsto dalle leggi applicabili, informazioni sulle esperienze personali dei soggetti candidati a ricoprire che possano avere un contatto rilevante con Pubblici Ufficiali nello svolgimento dell'attività lavorativa, che a loro volta sovrintendano dipendenti o Business Partner che possano avere tali contatti o che siano coinvolti nell'ambito di controlli e attività disciplinate dalle Leggi Anticorruzione.

13. Formazione del Personale

Il Personale dipendente e i Collaboratori di Noema HR dovranno essere informati e formati sulle Leggi Anticorruzione applicabili e sull'importanza del rispetto delle medesime e delle presenti Linee Guida al fine di essere a conoscenza dei diversi reati, dei rischi, delle responsabilità personali e amministrative per la società e delle azioni da intraprendere per contrastare la corruzione nonché delle sanzioni applicabili sia agli individui eventualmente coinvolti che alla Società. A tutto il Personale verrà distribuita copia del presente documento e sarà richiesto un visto per presa visione.

14. Soggetti Terzi

Noema HR può essere ritenuta responsabile per pagamenti "indiretti" effettuati o offerti a qualsivoglia entità o soggetto da un Terzo per suo conto. Nell'ambito della collaborazione con Terzi, un'adeguata due diligence relativamente al loro background e alla loro reputazione e l'individuazione di eventuali potenziali rischi di corruzione sono fondamentali. Secondo Noema HR le aree inerenti l'instaurazione di rapporti contrattuali con Soggetti Terzi richiedono la redazione di una analisi e una valutazione dei rischi prima di intraprendere qualsiasi collaborazione. Tale analisi dovrebbe includere una valutazione del rischio di frode, concussione e corruzione in relazione al contesto in cui sarà condotta l'attività, un'analisi dei potenziali partner commerciali dei Soggetti Terzi e un'analisi del progetto o della transazione proposti al fine di individuare, nei limiti del possibile, il rischio di corruzione o concussione. Nell'ambito di tale valutazione complessiva la Società Noema HR ritiene che i segnali di allarme cui prestare particolare attenzione in materia di anticorruzione siano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti:

- la raccomandazione a Noema HR da parte di un Pubblico Ufficiale di assumere uno specifico Soggetto Terzo;
- la richiesta a Noema HR da parte di un Soggetto Terzo di assumere qualcuno evitando le procedure interne di selezione del personale;
- la richiesta a Noema HR da parte di un Soggetto Terzo di assumere un proprio amico o familiare o assicurare loro un vantaggio;
- la retribuzione proposta per un Terzo ingaggiato da Noema HR risulta esageratamente elevata rispetto ai prezzi di mercato senza ragionevole motivazione;
- la richiesta effettuata a Noema HR da parte di un Terzo ingaggiato dalla Società stessa di effettuare i pagamenti su un conto aperto in un paese o un'area geografica diversi dal luogo della propria residenza o della sede della propria attività oppure in un paradiso fiscale; a favore di un Soggetto Terzo sconosciuto; suddividendoli su diversi conti; con modalità tali da "ignorare" potenziali violazioni della legge;
- un Terzo che Noema HR cerca di ingaggiare non possiede sufficienti qualifiche, risulta non godere di buona reputazione o fa molto affidamento sui propri contatti politici o istituzionali piuttosto che sulle proprie competenze tecniche o sul tempo dedicato all'incarico assegnato;
- un Terzo che Noema HR vorrebbe ingaggiare non intende accettare i termini e le condizioni relative al

rispetto della legislazione Anticorruzione;

- un Paese in cui Noema HR opera o si appresta ad operare è noto come un'area ad elevato rischio di corruzione;
- uno stesso Soggetto Terzo viene ripetutamente ingaggiato senza alcuna ragionevole giustificazione per ripetuti incarichi;
- un Terzo chiede di essere retribuito in contanti e/o si rifiuta di sottoscrivere un formale incarico o di fornire una fattura o ricevuta del pagamento;
- un Soggetto Terzo pretende omaggi e intrattenimenti ingenti prima di avviare o proseguire le trattative contrattuali o prestare alcun servizio;
- un Soggetto Terzo insiste nel non formalizzare quanto concordato o di utilizzare scritture private a latere;
- l'addebito in fattura di una commissione o un onorario appaiono eccessivamente elevati e comunque non in linea con la prestazione indicata;
- la richiesta o pretesa da parte di un Soggetto Terzo di ricorrere a un intermediario, consulente o fornitore non utilizzato abitualmente dalla Società o sconosciuto alla medesima;
- l'offerta da parte di un Soggetto Terzo di un omaggio impropriamente ingente o di una forma di ospitalità sontuosa.

Qualora dovesse sorgere qualsivoglia dubbio circa la legittimità di un potenziale Soggetto Terzo, prima di concludere qualunque tipo di accordo con tale Terzo è necessario condividere le proprie riserve in proposito.

14.1 Contratti con i Soggetti Terzi

Di seguito si riepilogano, suddivisi per controparte, alcuni requisiti che dovrebbero essere previsti all'interno dei contratti stipulati con Soggetti Terzi.

14.1.1 Business Partners

Noema HR potrebbe essere ritenuta responsabile per le attività corruttive commesse dai Business Partner. Pertanto particolare attenzione deve essere prestata in merito all'instaurazione e alla gestione contrattuale dei rapporti con Business Partner. I Business Partner devono essere sottoposti a un'adeguata analisi, devono stipulare contratti scritti prima di svolgere qualunque attività a favore o per conto di Noema HR e devono essere pagati solo in conformità con quanto previsto nelle pattuizioni contrattuali. Tutti i contratti scritti con i Business Partner devono prevedere un corrispettivo ragionevole e adeguato.

14.1.2 Intermediari

I contratti con gli Intermediari possono sollevare problematiche anti corruzione e devono essere negoziati e stipulati nel rispetto di alcuni principi inderogabili. In particolare:

- l'Intermediario dovrà godere di un'ottima reputazione in termini di onestà e pratiche commerciali corrette e di alti standard etici;
- deve essere effettuata un'adeguata analisi dell'Intermediario;
- il contratto di intermediazione sarà redatto per iscritto.

14.1.3 Consulenti

Noema HR richiede che tutti i suoi Consulenti rispettino le leggi, incluse le Leggi Anti Corruzione. Ciò in quanto Noema HR potrebbe essere ritenuta responsabile per attività corruttive svolte dai suoi Consulenti. Pertanto ritiene che particolare attenzione debba essere dedicata ai processi di selezione e nomina dei Consulenti, i quali devono godere di un'ottima reputazione in quanto a onestà, integrità morale, professionalità.

15. Libri contabili, scritture aziendali e requisiti di controllo interno

Secondo quanto previsto dalla legge le scritture aziendali di Noema HR devono risultare accurate e affidabili. Tutte le scritture aziendali, ivi inclusi i resoconti delle spese e i prospetti contabili, devono essere preparate nel rispetto dei principi di diligenza e onestà e non devono presentare informazioni false o fuorvianti. E' richiesta l'ottemperanza dei principi contabili generalmente accettati e dei controlli interni stabiliti. Tutti i pagamenti e le altre attività devono essere supportati da una fattura ed un contratto o un ordine che contenga dettagli sufficienti a descrivere i servizi forniti e risulti in linea con le procedure interne.

16. Obbligo di segnalazione delle violazioni delle leggi anti corruzione

Noema HR non tollererà in alcun modo il coinvolgimento in atti di corruzione di qualsiasi entità da parte del proprio Personale, Collaboratori interni ed esterni e Soggetti Terzi; questi sono tenuti a riportare al Vertice Aziendale qualsiasi fattispecie che violi le presenti Linee Guida Anti-Corruzione utilizzando la casella di posta anticorruzione@noemahr.it. Tutti i casi riportati di effettiva o sospetta corruzione saranno esaminati tempestivamente e gestiti nella maniera più consona. Ciascuna segnalazione sarà trattata con riservatezza, attraverso modalità che preservino i legittimi interessi personali del soggetto che effettua la segnalazione. A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano alcuni indizi che potrebbero essere rappresentativi di comportamenti anomali da parte di terze parti:

- elevati pagamenti in contanti;
- eccessiva pressione esercitata da terzi per pagamenti da effettuare con urgenza o comunque prima delle scadenze concordate;
- commissioni eccessivamente elevate pagate a corrispondenti e/o intermediari a qualsiasi titolo che non trovino risponda nella controprestazione effettuata;
- pagamenti a corrispondenti e/o intermediari effettuati utilizzando conti intestati allo stesso corrispondente e/o intermediario ma aperti in diverse giurisdizioni;
- incontri one to one con funzionari pubblici o privati al fine di ottenere agevolazioni o vantaggi nell'aggiudicazione di gare d'appalto o nell'assegnazione di contratti;
- stipula di contratti non vantaggiosi per la società o non in linea con l'attività prevalente e strategica della Società;
- svolgere incarichi o eseguire attività previste dai contratti assumendo posizioni o prendendo decisioni non in linea con i compiti funzionali allo svolgimento dell'incarico o con le previsioni contrattuali stabilite;
- assunzioni di personale senza adeguate conoscenze e professionalità per lo svolgimento del ruolo cui è stato destinato;
- preferenza non giustificata verso determinati fornitori;
- aggiramento delle procedure interne in materia di procurement e più in generale mancato rispetto di tutte le procedure e linee guida aziendali;
- abuso dei poteri decisionali o operatività non in linea con le deleghe attribuite;

Al di fuori dei casi di calunnia o diffamazione, Noema HR si impegna a tutelare i propri dipendenti qualora riferiscano condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro impedendo che siano sottoposti a qualunque tipo di misura discriminatoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare eventualmente sorto a seguito della segnalazione, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

17. Conseguenze per la violazione delle leggi anti-corruzione

Noema HR tratta gli atti di corruzione con estrema serietà ed esaminerà qualsiasi accusa di corruzione, intraprendendo azioni disciplinari e/o legali in qualsiasi caso in cui sia ritenuto opportuno. Una violazione delle presenti Linee Guida può comportare azioni disciplinari in conformità a quanto previsto dal CCNL nei confronti di un Dipendente qualora le sue azioni abbiano violato le Leggi anti corruzione o le presenti Linee Guida o nei casi in cui il medesimo abbia senza giustificato motivo omesso di partecipare alle attività formative in materia di anticorruzione, abbia omesso senza ragione di riportare le violazioni o abbia adottato minacce nei confronti di altri soggetti che abbiano riportato eventuali violazioni. I Collaboratori interni o esterni che violano le presenti Linee Guida Anticorruzione e/o le Leggi Anticorruzione saranno soggetti ai rimedi contrattuali, inclusa la sospensione dell'esecuzione o la risoluzione immediata del contratto, con contestuale richiesta di risarcimento danni. Il Personale Noema HR non sarà licenziato, demansionato, sospeso, minacciato, vessato o discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo, per essersi rifiutato di effettuare un pagamento o dazione di regali o altra utilità proibiti, anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un affare o ad altra conseguenza pregiudizievole per il business.

Data 06/09/2017

Firma

