



# **POLITICA ANTICORRUZIONE**

**ISO 37001: 2016**

[www.assotherm.it](http://www.assotherm.it)

## **Premessa**

Assotherm S.r.l. (di seguito anche “**ASSOTHERM**” o la “**Società**”), si impegna in un’attività costante di monitoraggio di strumenti e presidi volti a contrastare ogni forma di corruzione, attiva e passiva, diretta e indiretta che coinvolga il personale di ASSOTHERM e ciascun soggetto che svolga attività per conto della stessa.

ASSOTHERM, consapevole degli effetti negativi delle pratiche corruttive sullo sviluppo economico e sociale negli ambiti nei quali opera, è impegnata a prevenire e contrastare il verificarsi di illeciti nello svolgimento delle proprie attività.

La prevenzione delle pratiche corruttive rappresenta per ASSOTHERM, oltre che un obbligo di natura legale, uno dei principi cui si impronta l’agire della Società, anche in considerazione dell’importanza strategica dei settori in cui opera e della rilevanza degli ambiti giuridici e sociali in cui è radicato il proprio business.

Quale attuazione concreta del proprio impegno in questo ambito, ASSOTHERM ha adottato il Codice Etico reperibile sui propri canali online, che definisce i valori cui la Società si ispira per raggiungere i propri obiettivi e i principi rilevanti nella conduzione delle attività, desiderando che i suoi dipendenti ed ogni altro terzo soggetto che agisce in suo nome operino nel rispetto dei più alti standard d’integrità e con i programmi anticorruzione adottati dalla stessa.

### **1. Finalità**

Ad ulteriore conferma del proprio impegno contro le condotte illecite, con l’introduzione del presente manuale di Politica Anticorruzione, ASSOTHERM intende integrare in un quadro organico le regole di prevenzione e contrasto alla Corruzione con l’obiettivo di elevare ulteriormente nei Destinatari la consapevolezza delle regole e dei comportamenti che devono essere osservati. La Politica fornisce un quadro di riferimento utile alla identificazione, al riesame e al raggiungimento degli obiettivi in materia di anticorruzione definiti in coerenza con la stessa Politica.

### **2. Dichiarazione di Policy**

In osservanza delle normative nazionali, ASSOTHERM non tollera la Corruzione in alcuna forma. La parola corruzione è definita come l’abuso di potere da parte di chi ne è stato investito e che invece lo usa per un proprio vantaggio e guadagno. La forma più comune si ha attraverso il dare o ricevere denaro od altro vantaggio inducendo qualcuno a fare o dare mediante azioni illegali. In particolare, in relazione al business attuale o potenziale della Società e comunque per ogni ambito di attività di interesse di ASSOTHERM, i Destinatari della Politica Anticorruzione non devono mai:

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare altri a dare o pagare, direttamente o indirettamente, indebiti benefici, vantaggi economici di qualsivoglia valore o altre utilità anche non economiche ad altri (che sia Pubblico Ufficiale, Incaricato di Pubblico Servizio o un privato) come ricompensa per agire od omettere azioni in relazione alle mansioni di taluno. Ciò indipendentemente dal luogo dove la dazione è effettuata od offerta e dal luogo dove i terzi o il Destinatario operano;

- richiedere od accettare, o autorizzare un terzo a richiedere od accettare, direttamente o indirettamente, indebiti benefici, vantaggi economici di qualsivoglia valore o altre utilità anche non economiche da altri (un privato, un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio) come incentivo o ricompensa per agire od omettere azioni in relazione alle proprie mansioni, indipendentemente dal luogo dove la dazione è effettuata od offerta e dal luogo dove i terzi o il Destinatario operano.

La violazione delle regole di cui alla presente Politica anticorruzione, può esporre ASSOTHERM al rischio di sanzioni, nonché a un grave danno reputazionale.

In applicazione del principio "zero tolleranza", ASSOTHERM non ammette eccezioni alle prescrizioni e ai divieti di cui alla presente Policy. La convinzione di agire a vantaggio della Società non può giustificare in alcun modo l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi.

ASSOTHERM incoraggia il proprio il Personale affinché ogni dubbio sia sollevato tempestivamente. Il Personale che non sia certo della correttezza della condotta da adottare dovrà preventivamente chiedere assistenza utilizzando la casella di posta dedicata:

[comunicazioni@assotherm.com](mailto:comunicazioni@assotherm.com), ovvero tramite corrispondenza cartacea.

I casi di violazione, anche solo sospetta, della Policy o della Normativa Anticorruzione devono essere immediatamente segnalati.

ASSOTHERM garantisce che nessun dipendente sarà sanzionato, licenziato, demansionato, sospeso, trasferito o discriminato in alcun modo per essersi rifiutato di adottare una condotta illecita, anche se da tale rifiuto siano derivate conseguenze pregiudizievoli per il business della Società stessa, né per aver effettuato una segnalazione in buona fede in merito a violazioni della Normativa Anticorruzione o della Policy.

### **3. Ambito di applicazione**

La presente Policy è emanata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, nominato con atto del CDA e opera in nome e per conto di ASSOTHERM. La sua adozione è obbligatoria, ed il rispetto della Normativa Anticorruzione e della Policy è obbligatorio per tutti i Destinatari.

Nel caso in cui talune disposizioni applicabili della Normativa Anticorruzione risultino più stringenti di quelle ricavabili dalla Policy, le stesse disposizioni normative dovranno comunque essere rispettate, e in ogni caso la loro violazione costituirà anche violazione della Policy.

### **4. Definizioni**

Ai fini della presente Policy, i termini elencati assumono il significato di seguito specificato:

ASSOTHERM SRL S.r.l. o Società

Codice Etico: Codice Etico di ASSOTHERM.

Corruzione: la condotta di chiunque che, svolgendo direttamente o indirettamente attività per conto o nell'interesse di ASSOTHERM, offre, promette, riceve o dà utilità e/o compensi indebiti a terzi, direttamente o indirettamente (e quindi anche tramite interposta persona), per un vantaggio personale, o di ASSOTHERM o di terzi.

Destinatari: il Personale di ASSOTHERM , gli Amministratori della Società e tutti coloro che operano in nome e/o per conto e/o nell'interesse della Società o che con questa intrattengono relazioni professionali o di affari.

Incaricato di Pubblico Servizio: persona che a qualunque titolo esercita un pubblico servizio, così come definito dalle singole legislazioni nazionali cui il pubblico servizio afferisce.

Normativa Anticorruzione: le normative nazionali applicabili nei singoli Paesi dove ASSOTHERM opera, e il Global Compact delle Nazioni Unite, (UNI ISO 37001), nonché le seguenti Convenzioni di diritto internazionale, elencate in via esemplificativa e non esaustiva:

- Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (1997);
- Convenzione Penale sulla corruzione del Consiglio d'Europa (1999);
- Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (2004).

Personale di ASSOTHERM: i dipendenti della Società (dirigenti, quadri, impiegati, operai).

Policy: la Politica Anticorruzione adottata da ASSOTHERM .

Pubblico Ufficiale: persona che esercita una pubblica funzione legislativa, amministrativa o giudiziaria, indipendentemente dal fatto che la funzione derivi da nomina, elezione o successione.

## **5. Principi generali**

Per il rispetto della Policy la Società adotta e rispetta i seguenti criteri generali:

- i poteri di firma devono essere adeguatamente formalizzati e chiaramente definiti prevedendo la doppia firma, e devono essere attribuiti in stretta connessione con le specifiche responsabilità organizzative e gestionali del procuratore; il loro concreto esercizio deve rispettare sia i limiti definiti per valore o per materia, sia le direttive e le procedure aziendali, oltre che le normative applicabili. imparzialità e assenza di conflitti di interesse: i Destinatari della Policy devono operare con professionalità, trasparenza, imparzialità e nel rispetto della Normativa Anticorruzione, e devono segnalare tempestivamente ogni situazione dalla quale possa sorgere un conflitto di interesse. Per quanto riguarda il Personale di ASSOTHERM, le comunicazioni in merito alla sussistenza di un possibile conflitto di interessi devono essere effettuate secondo le modalità definite dalla apposita procedura;
- tracciabilità e archiviazione: tutte le attività eseguite ed i relativi controlli svolti devono essere tracciati e verificabili a posteriori; la documentazione prodotta deve essere archiviata ordinatamente e rimanere facilmente reperibile;
- Società terze: ciascuna funzione aziendale responsabile di un determinato processo deve

attuare, nell'ambito del processo di propria competenza, modalità appropriate secondo criteri di ragionevolezza e di proporzionalità rispetto alla tipologia del rapporto da instaurare volte a: verificare l'affidabilità, l'adeguatezza dei terzi con cui ASSOTHERM sta valutando di instaurare un rapporto professionale o di affari, prevedere specifiche clausole contrattuali che impegnino i terzi al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, nella Policy e nelle procedure e protocolli definiti per l'osservanza della Normativa Anticorruzione, e controllare l'effettività delle prestazioni rese dai terzi in esecuzione dei contratti stipulati con ASSOTHERM, nonché accertare la congruità dei corrispettivi da erogare.

Sempre come criterio generale, ai fini dell'applicazione della Policy devono essere considerate proibite (al pari delle condotte di cui ai divieti richiamati nella stessa Policy):

ogni altra condotta, sebbene non espressamente vietata dalla Policy, che abbia la stessa finalità di una o più delle condotte di cui ai divieti richiamati nella Policy;

ogni altra e diversa modalità di aggiramento o di elusione dei divieti richiamati nella Policy.

ASSOTHERM assicura la conoscenza della Policy anche da parte dei propri partner commerciali e finanziari, professionisti, consulenti, promotori commerciali, collaboratori a vario titolo e fornitori. Ciascuno di questi soggetti è tenuto a sottoscrivere la dichiarazione con la quale attesta l'avvenuta messa a disposizione della Policy e assume l'impegno a rispettarla e a farla rispettare ai propri aventi causa e contraenti.

## **6. Principi di comportamento nelle principali aree sensibili**

Con riguardo alle tipologie di attività di ASSOTHERM, sono individuabili come più sensibili al rischio Corruzione le seguenti aree:

- Rapporti con la Pubblica Amministrazione (intesa in tutte le sue possibili articolazioni)
- Omaggi, regali, spese di ospitalità e rappresentanza
- Pagamenti di facilitazione
- Contributi ad organizzazioni politiche e sindacali
- Affidamenti di incarichi di consulenza, specialistici e professionali
- Affidamenti lavori e fornitura di beni e servizi
- Selezione e assunzione del Personale
- Iniziative non profit e sponsorizzazioni
- Registrazioni contabili

In relazione al business attuale o potenziale di ASSOTHERM e comunque per ogni ambito di attività di interesse della Società stessa, i Destinatari devono attenersi a quanto previsto nel Codice Etico, nelle procedure e nei protocolli definiti per l'osservanza della Normativa Anticorruzione, nonché ai seguenti principi di comportamento.

**Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Sono le relazioni che ASSOTHERM intrattiene con rappresentanti della Pubblica Amministrazione (P.A.), intesa in tutte le sue possibili articolazioni, devono essere ispirate alla rigorosa osservanza della Normativa Anticorruzione e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di ASSOTHERM.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti di qualsiasi genere con rappresentanti della P.A. e/o enti di rilevanza pubblica sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate.

In tali rapporti ASSOTHERM non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni

dell'istituzione interessata.

Con particolare riferimento ai rapporti con gli Organi di Vigilanza e di Controllo, ASSOTHERM si impegna ad osservare rigorosamente le regole da questi dettate per il rispetto della normativa nei settori di propria competenza. I dipendenti di ASSOTHERM ottempereranno ad ogni richiesta di tali Organi nelle loro funzioni ispettive, collaborando alle relative attività.

#### Omaggi, spese di ospitalità e rappresentanza

Gli omaggi, regali ed altre spese di rappresentanza sono consentiti come comune prassi di cortesia professionale e commerciale, fermo il divieto di offrire od accettare somme di denaro e comunque in ottemperanza alle disposizioni di legge locale e di queste linee anticorruzione.

A questo fine, gli omaggi, regali, ed ogni altro beneficio od utilità che i Destinatari offrono a (oppure accettano da) soggetti pubblici o privati debbono in relazione alle circostanze: risultare appropriati, ragionevoli e in buona fede, risultare tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di nessuna delle parti del rapporto, né ingenerare, nel beneficiario ovvero in un terzo imparziale, l'impressione che siano finalizzati ad acquisire, mantenere o ricompensare indebiti vantaggi o ad esercitare un'influenza illecita o impropria sulle attività o sulle decisioni del beneficiario, essere registrati e comunque non offerti o accettati in modo occulto, essere conformi alla Normativa Anticorruzione e alle procedure e protocolli aziendali.

Fermo restando il rispetto dei criteri sopra indicati:

1. i Destinatari possono offrire od accettare omaggi, regali o eventuali altri benefici od utilità se di modico valore. Le donazioni in denaro sono proibite e, se offerte, devono essere rifiutate.
2. i trattamenti di ospitalità (trasporti, pernottamento, pasti, intrattenimenti, ecc.) sono consentiti per finalità di business, di promozione delle attività di ASSOTHERM e di sviluppo di rapporti commerciali e di partnership.

#### Pagamenti di facilitazione

ASSOTHERM proibisce espressamente qualsiasi tipologia di pagamento o dazione di altra utilità effettuata direttamente o indirettamente nei confronti di Pubblici ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, o privati, siano essi persone fisiche o enti economici allo scopo di velocizzare, agevolare o semplicemente assicurare lo svolgimento di un'attività comunque lecita e legittima nell'ambito dei doveri di tali soggetti.

#### Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

ASSOTHERM non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati fermo quanto stabilito e consentito dalle normative locali applicabili. Chiunque abbia un legame con partiti o esponenti politici si deve astenere dal processo decisionale relativo ai contributi. E' necessario fare attenzione che i contributi a partiti politici o a politici possono essere interpretati come una tangente.

#### Affidamento di incarichi di consulenza, specialistici e professionali

L'iter di selezione del professionista da incaricare deve rispettare i criteri di professionalità, trasparenza, imparzialità, economicità ed efficacia.

Le procedure aziendali attuano i suddetti criteri, regolando dettagliatamente i processi in materia. Vengono in particolare assicurate le seguenti modalità fondamentali:

– laddove in relazione all'oggetto dell'incarico sia giustificata la prevalenza dell' intuito personale come criterio di scelta, previa motivazione della necessità di affidamento dell'incarico, si procede

all'incarico di uno specifico professionista; la funzione aziendale preposta assicura tramite adeguata istruttoria che il professionista selezionato dalla predetta funzione abbia i requisiti di onorabilità, standing, reputazione, affidabilità, profilo organizzativo, abilitazioni, qualifiche tecnico-professionali e competenze necessari per lo svolgimento dell'incarico;

– negli altri casi, sempre previa motivazione della necessità dell'affidamento dell'incarico, si procede a scegliere il professionista attraverso il confronto competitivo tra più candidati aventi caratteristiche idonee allo svolgimento dell'attività da affidare; le funzioni aziendali preposte assicurano che il professionista da ingaggiare abbia i requisiti di onorabilità, standing, reputazione, affidabilità, profilo organizzativo, abilitazioni, qualifiche tecnico-professionali e competenze necessari per lo svolgimento dell'incarico;

in tutti i casi, le funzioni aziendali competenti devono accertare che non sussistano per il professionista incompatibilità o conflitto di interessi, e devono inoltre verificare che il Paese in cui il professionista risiede (o l'ente abbia sede) non rientri nell'elenco dei Paesi a regime fiscale privilegiato, qualora tale Paese sia diverso da quello in cui le prestazioni devono essere eseguite. I contratti e/o accordi stipulati con i professionisti selezionati devono indicare con esaustività, chiarezza e adeguato dettaglio le prestazioni richieste e i criteri di maturazione dei corrispettivi pattuiti.

L'iter di selezione dei professionisti, gli accordi con essi stipulati e le prestazioni devono essere documentati e giustificati.

#### Affidamento lavori e forniture di beni e servizi

La selezione dei fornitori da parte di ASSOTHERM deve essere effettuata nell'osservanza dei criteri di trasparenza, tracciabilità, pubblicità, libera concorrenza, non discriminazione, parità di trattamento e rotazione sulla base di criteri oggettivi legati alla competitività ed alla qualità dei prodotti e dei servizi richiesti.

Le procedure aziendali attuano e regolano dettagliatamente i processi. Vengono in particolare assicurati i seguenti obblighi fondamentali:

- osservare scrupolosamente la normativa vigente nei Paesi in cui ASSOTHERM opera;
- adottare criteri di valutazione oggettivi e trasparenti nella selezione delle eventuali aziende fornitrici;
- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori, in linea con le più rigorose pratiche commerciali.

L'esigenza di perseguire il massimo vantaggio competitivo ASSOTHERM deve assicurare in ogni caso l'adozione, da parte dei suoi fornitori, di soluzioni operative in linea con la normativa vigente e, più in generale, con i principi in materia di tutela della persona, della salute e sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente.

#### Selezione e assunzione del Personale

La selezione e l'assunzione del Personale di ASSOTHERM sono guidate dai principi di correttezza ed imparzialità.

ASSOTHERM assume risorse i cui profili rispondono effettivamente alle esigenze aziendali, operando (come per la gestione delle risorse già in organico) scelte esclusivamente basate su

criteri di professionalità e competenza e bandendo ogni forma di favoritismo. Inoltre, già in sede di selezione, i candidati devono dichiarare, nel rispetto della normativa applicabile, la eventuale sussistenza di situazioni e circostanze che ASSOTHERM reputa come rilevanti ai fini delle valutazioni sulla possibile prosecuzione dell'iter di selezione (es.: rapporti di parentela con appartenenti alla Pubblica Amministrazione, condanne penali, incompatibilità, ecc.). La struttura Risorse Umane di ASSOTHERM ha la responsabilità di garantire che i processi di selezione e assunzione di competenza rispettino i suddetti principi e criteri senza eccezioni, anche nei casi di candidature veicolate da Destinatari.

#### Iniziativa no profit e sponsorizzazioni

Le iniziative no profit e le sponsorizzazioni rientrano nella discrezionalità aziendale secondo le comuni pratiche di business.

Le suddette attività sono svolte da ASSOTHERM nel rispetto delle procedure e degli iter autorizzativi vigenti.

In ogni caso, tra gli aspetti da considerare nella scelta delle proposte cui aderire, ASSOTHERM deve prestare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale ed aziendale. Secondo criteri di ragionevolezza e di proporzionalità rispetto all'entità dell'impegno economico previsto per la Società, devono inoltre essere preventivamente accertati la natura e la rilevanza dell'iniziativa, l'identità ed il profilo reputazionale dei destinatari della sponsorizzazione o della contribuzione (promotori, organizzatori, ecc.) e la loro iscrizione in appositi registri locali, e inoltre deve essere verificato il concreto svolgimento dell'iniziativa stessa ed in particolare la sua coerenza con il programma proposto a ASSOTHERM.

Ciascuna registrazione contabile dovrà riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, sarà compito di ciascun dipendente fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata.

#### Registrazioni contabili

Ogni operazione o transazione di ASSOTHERM deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili nei singoli Paesi.

Ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza, per ogni operazione deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base dell'operazione medesima;
- l'agevole ricostruzione formale cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

Ciascun dipendente è, pertanto, tenuto a collaborare —per quanto di propria competenza— affinché ogni fatto relativo alla gestione di ASSOTHERM sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità.

Ciascuna registrazione contabile dovrà riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Sarà compito di ciascun dipendente fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata.

L'utilizzo di documenti e fatture false è proibito, così come eseguire inadeguate, ambigue o false

entrate contabili e ogni altra procedura di contabilità che potrebbe nascondere o definire pagamenti illegali.

## **7. Formazione del Personale**

ASSOTHERM promuove la conoscenza della Policy, del Codice Etico e della Normativa Anticorruzione da parte di tutto il Personale.

ASSOTHERM pianifica e gestisce l'attività di formazione in materia, con lo scopo di assicurare che i rispettivi dipendenti comprendano, in relazione e rispetto al ruolo ricoperto:

- i rischi di Corruzione cui loro e l'organizzazione cui appartengono sono eventualmente soggetti;
- la politica di prevenzione della Corruzione;
- gli aspetti, relativi al loro ruolo all'interno di ASSOTHERM, del sistema di gestione per la prevenzione della Corruzione;
- le azioni preventive da intraprendere e le segnalazioni da effettuare in relazione al rischio o al sospetto di pratiche illecite.

La partecipazione all'attività di formazione è obbligatoria.

La struttura Risorse Umane di ASSOTHERM monitora che il percorso formativo pianificato sia fruito da tutto il Personale.

La Policy viene comunicata a tutto il Personale e resa disponibile sulla intranet aziendale.

## **8. Segnalazioni**

La violazione, o sospetta violazione, della Normativa Anticorruzione o della presente Policy deve essere segnalata immediatamente ai seguenti canali di trasmissione:

[comunicazioni@assotherm.com](mailto:comunicazioni@assotherm.com) ovvero tramite corrispondenza cartacea.

Per quanto applicabile, si fa anche rinvio alla disciplina prevista dalle "Procedura Segnalazioni in accordo alla procedura Whistleblower".

## **9. Provvedimenti sanzionatori**

Per ASSOTHERM, la Policy entra in vigore con la sua pubblicazione sul sito internet della stessa Società.

### **9.1. Sanzioni disciplinari**

Nella maggior parte delle giurisdizioni sia le società che le persone fisiche possono essere considerati responsabili per un reato penale. In generale le responsabilità penali comportano sanzioni pecuniarie e/o di reclusione che possono essere anche severe.

In aggiunta alle responsabilità penali, sia il singolo che le società coinvolte nella corruzione possono essere citate in giudizio per risarcimento a favore di quegli stessi individui o società che sono state danneggiate in conseguenza di azioni di corruzione.

La violazione della Policy da parte di dipendenti di ASSOTHERM comporterà l'adozione, da parte della Società, di provvedimenti disciplinari. ASSOTHERM assicurerà altresì la propria piena collaborazione alle competenti Autorità. Ogni violazione sarà perseguita con l'applicazione di sanzioni disciplinari adeguate e proporzionate, tenuto conto anche dell'eventuale rilevanza penale delle condotte poste in essere, che possono arrivare fino alla risoluzione del rapporto di lavoro.

### **9.2 Rimedi contrattuali**

La violazione da parte di terzi dei principi o delle previsioni della Policy può comportare, sulla base di specifiche valutazioni di ASSOTHERM , la mancata instaurazione o la risoluzione dei rapporti contrattuali.

#### **10. Monitoraggio e miglioramento continuo**

Il team Internal Audit, sulla base del programma annuale di audit approvato da ASSOTHERM, esaminerà e valuterà il sistema di controllo interno, al fine di verificare che quanto previsto nella Policy sia applicato.

Il Responsabile Anticorruzione esamina periodicamente la Policy per assicurarne la massima efficacia. Il team Internal Audit potrà raccomandare miglioramenti della Policy sulla base delle "best practice" emergenti.

In caso di violazioni, il Responsabile Anticorruzione valuterà se eventuali revisioni e modifiche della Policy e della normativa interna potrebbero concorrere ad impedire il ripetersi della violazione. ASSOTHERM garantisce il soddisfacimento dei requisiti generali del proprio sistema di gestione per la prevenzione del rischio Corruzione, ed è impegnata al miglioramento continuo del suddetto sistema

Il Responsabile Lotta Corruzione

*(Oscar Patelli)*