

Organizzazione

METAL TRAILS s.r.l.

Via Roma, 200 – 97100 Ragusa (RG)

Tel. e Fax. (+39) 0922 441949

 Web : www.metaltrails.it

 E-Mail : metaltrails@grupproc.it

 PEC: metaltrails@legalmail.it

Manuale Sistema di Gestione UNI EN ISO 37001:2016

Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione

Master	<input checked="" type="checkbox"/>
Copia controllata	<input checked="" type="checkbox"/>
Copia non controllata	<input type="checkbox"/>
Numero della copia	01

Approvazione DIR

Data 31-03-2020

Firma


Metal Trails s.r.l.
 Via Roma, 200 - 97100 Ragusa
 P. Iva 01499030888

Stato delle revisioni

Versione	Data	Descrizione	Autore
1	31-03-2020	Prima emissione	CGC s.r.l.

Indice generale della sezione

Manuale sistema di gestione UNI EN ISO 37001:2016 – Sezione 7 – “Supporto”

7.0	Supporto
7.1	Risorse
7.2	Competenza
7.2.1	<i>Generalità</i>
7.2.2	<i>Processo di assunzione</i>
7.2.2.1	-
7.2.2.2	-
7.3	Consapevolezza e formazione
7.4	Comunicazione
7.4.1	-
7.4.2	-
7.5	Informazioni documentate
7.5.1	<i>Generalità</i>
7.5.2	<i>Creazione e aggiornamento</i>
7.5.3	<i>Controllo delle informazioni documentate</i>
-	Documenti e files correlati

7.0 Supporto

7.1 Risorse

Lo scopo della sezione del manuale è quello di descrivere la maniera con cui l'Organizzazione provvede a determinare e fornire le risorse necessarie per l'istituzione, l'attuazione, il mantenimento ed il miglioramento continuo del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione

Nel campo di applicazione del documento rientrano:

- Le risorse umane che dedicano tempo alle loro responsabilità per la prevenzione della corruzione
- Le risorse fisiche che permettono al sistema di prevenzione di funzionare efficacemente (spazio, uffici, hardware, software, materiale formativo, telefonia, cancelleria)
- Le risorse finanziarie con un budget a disposizione anche della funzione di conformità per permettere di compiere le azioni che fanno funzionare efficacemente il sistema di prevenzione.

Nel **MOD-700-A "Risorse"** sono riportate le risorse che rientrano appunto nel campo di applicazione suddetto

7.2 Competenza

7.2.1 Generalità

L'Organizzazione:

- Ha determinato le competenze necessarie delle persone che lavorano sotto il suo controllo che influiscono sulla prestazione di prevenzione della corruzione **MOD-722-B "Risorse umane e competenze necessarie"**.
- Assicura che queste persone siano competenti sulla base di istruzione, formazione e esperienze appropriate **PROC- 722" Processo di assunzione"**
- Ove applicabile, intraprende azioni per acquisire e mantenere le necessarie competenze e valuta l'efficacia delle azioni intraprese **MOD-730-B "Proposta di formazione e addestramento"**
- Conserva informazioni appropriate a riprova della competenza **PROC-750" Informazioni documentate"**

7.2.2 Processo di assunzione

7.2.2.1

In relazione a tutti i membri del personale, l'organizzazione applica procedure tali per cui:

- Le condizioni di assunzione richiedono che il personale rispetti la Politica di prevenzione della corruzione e il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, fornendo all'organizzazione il diritto di punire i membri del personale in caso di violazione **PROC-820** "Due diligence e controlli"
- Entro un periodo ragionevole dall'assunzione, il personale riceve una copia della Politica di prevenzione della corruzione **MOD-500-C**, o gliene è fornito accesso, e riceve la formazione relativa a tale Politica **PROC-730** "Consapevolezza e formazione"
- L'Organizzazione possiede procedure che le permettono di intraprendere misure disciplinari appropriate nei confronti dei membri del personale che violino la Politica di prevenzione della corruzione o il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione **ALL-10** "Misure disciplinari"
- I membri del personale non subiscano ritorsioni, discriminazioni o misure disciplinari (per esempio, tramite minacce, isolamento, degradazione, mancata promozione, trasferimento, licenziamento, mobbing, persecuzioni o altre forme di molestie) per:
 - Essersi rifiutati di prendere parte a qualsivoglia attività o aver declinato qualsivoglia attività in relazione alla quale abbiano ragionevolmente valutato che vi fosse un rischio di corruzione superiore al livello basso che non sia stato limitato dall'organizzazione, oppure
 - Avere espresso sospetti o avere effettuato segnalazioni in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, di atti di corruzione tentati, effettivi o presunti o di violazione della politica di prevenzione della corruzione o al sistema di gestione per la prevenzione della corruzione (eccetto laddove l'individuo abbia preso parte a tale violazione) **PROC-890** "Segnalazione di sospetti".

7.2.2.2

In relazione a tutte le posizioni che sono esposte a un rischio di corruzione superiore al livello basso (vedere punto 4.5), e alla funzione di conformità per la prevenzione della corruzione, l'Organizzazione applica procedure che prevedono che:

- Sia condotta la "Due diligence" (vedere punto 8.2) sulle persone prima che siano assunte e sul personale prima che sia trasferito o promosso da parte dell'organizzazione, per determinare, per quanto ragionevole, che sia appropriato assumere o riposizionare tali persone e che sia ragionevole credere che osserveranno la politica di prevenzione della corruzione e i requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione **PROC-890** "Segnalazione di sospetti".
- I bonus sulla prestazione, gli obiettivi della prestazione e altri elementi incentivanti della remunerazione siano periodicamente sottoposti a riesame per verificare che siano messe in campo salvaguardie sufficienti per