



cesvi



**POLICY PER LA PREVENZIONE DI
FRODE E CORRUZIONE**

Luglio 2026



INTRODUZIONE: PERCHE UNA POLICY PER LA PREVENZIONE DI FRODE E CORRUZIONE	3
VALORI, GOVERNANCE, CODICE ETICO E CODICE DI CONDOTTA	4
1. DEFINIZIONE DI FRODE E CORRUZIONE.....	5
2. AMBITO DI APPLICAZIONE	6
3. REGOLE DI COMPORTAMENTO E LINEE GUIDA.....	7
4. DIFFUSIONE POLICY	9
5. MONITORAGGIO E REVISIONE	10
6. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI.....	11

Versione	Data	Approvato da:
Versione 3	Luglio 2026	Consiglio di Amministrazione CESVI
Versione 2	Maggio 2024	Consiglio di Amministrazione CESVI
Versione 1	Aprile 2018	Consiglio di Amministrazione CESVI

INTRODUZIONE: PERCHE UNA POLICY PER LA PREVENZIONE DI FRODE E CORRUZIONE

CESVI Fondazione - ETS è un'organizzazione umanitaria che opera in tutto il mondo con la convinzione che l'aiuto alle popolazioni più bisognose e colpite da guerre, calamità naturali e disastri ambientali non dia sollievo solo a chi soffre, ma contribuisca al benessere di tutti noi sul pianeta, "casa comune" da preservare per le future generazioni.

Nel perseguimento della propria mission, CESVI si impegna a combattere e a prevenire qualsiasi comportamento illegale, consapevole di essere, come altre organizzazioni umanitarie, potenziale vittima di attività di corruzione e fortemente esposta a possibili azioni fraudolente. Cosciente di ciò, CESVI promuove un approccio di *tolleranza zero* nei confronti di frode e corruzione ed è fautrice di una cultura che condanna con forza ogni azione contraria ai principi di trasparenza, integrità e correttezza.

La volontà di dotarsi di una Policy per la Prevenzione di Frode e Corruzione deriva dalla necessità di garantire la qualità, l'accountability, l'efficacia e l'efficienza degli interventi implementati dalla Fondazione.

Per raccogliere l'esperienza degli anni passati, formalizzare le *lessons learnt* e rafforzare le buone pratiche sviluppate a seguito di azioni fraudolente di cui la Fondazione è stata vittima, è risultato necessario adottare ed in seguito revisionare ed aggiornare la presente Policy.

Inoltre, è imprescindibile rafforzare la conoscenza delle condotte potenzialmente riconducibili a fattispecie di reato di frode e corruzione tra gli attori interni ed esterni, formandoli, responsabilizzandoli e supportandoli nella creazione di un ambiente impermeabile alla frode e alla corruzione.

Tutti i destinatari della Policy devono essere consapevoli dei rischi derivanti da pratiche scorrette ed illecite e delle possibili ripercussioni negative su aspetti fondamentali, quali l'operatività, la sostenibilità, la dignità, la credibilità, l'immagine pubblica dell'organizzazione e la sicurezza del personale.

Il documento racchiude i principi di *integrità, onestà, legalità, correttezza, indipendenza, neutralità e responsabilità sociale*, presupposti fondamentali per il raggiungimento della propria *mission* e ripresi all'interno della documentazione adottata da CESVI per garantire il raggiungimento dei propri obiettivi:

- Codice Etico;

- Codice di Condotta del personale;
- Manuale Amministrativo;
- Manuale relativo alle Procedure di Acquisto;
- Policy Whistleblowing;
- Policy Risorse Umane;
- Policy Sicurezza;
- Policy Antiterrorismo;
- Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01

Inoltre, CESVI ha sottoscritto i Codici di Condotta del movimento internazionale della Croce Rossa e della Mezzaluna Rossa, dal 2003.

VALORI, GOVERNANCE, CODICE ETICO E CODICE DI CONDOTTA

I valori etici condivisi in materia di prevenzione e contrasto ai reati di frode e corruzione sono *trasparenza, affidabilità, integrità, solidarietà, giustizia, democrazia, legalità e imparzialità*.

A livello nazionale ed internazionale questi ed altri principi sono richiamati nelle diverse normative vigenti in materia di frode e corruzione.

Qualsiasi azione i cui effetti potrebbero ripercuotersi direttamente o indirettamente sulle attività dei progetti e sui beneficiari è in contrasto con la **vision** della Fondazione intesa come “*casa comune*” in cui i diritti sono promossi e soddisfatti.

Il Consiglio di amministrazione di CESVI è profondamente consapevole dell'importanza di promuovere tale visione, e pertanto ha sviluppato alcuni strumenti che ne permettono il perseguimento, tra cui:

- ◆ Governance;
- ◆ Codice Etico;
- ◆ Codice di Condotta del personale.

La Governance di CESVI riflette i principi morali della Fondazione creando un ambiente di lavoro che mira a prevenire il conflitto di interessi, la gestione inadeguata delle risorse e l'assenza di un controllo appropriato.

Per tale ragione, in CESVI esiste un dualismo tra la Struttura sociale e la Struttura operativa, espresso dalla distinzione tra Consiglio di amministrazione, nominato dall'Assemblea dei Fondatori, Membri ad Honorem e la struttura incaricata della gestione operativa. Anche la stessa struttura operativa, al suo interno, riprende questa visione distribuendo adeguatamente responsabilità e poteri, i quali vengono periodicamente rivisti con l'obiettivo di ridurre al minimo i rischi legati al conflitto di interesse.

Le deleghe a Head of Department, Area Manager, Regional Manager, Head of Mission e Project Manager sono bilanciate dalla presenza di altre funzioni con responsabilità e poteri trasversali: Direttore Generale, Security Advisor, e i dipartimenti Risorse Umane, Administration & Finance, ed in particolare l'area Legal & Compliance. Inoltre, la Fondazione è presidiata da differenti organi preposti al controllo del buon funzionamento dell'ente, quali l'Organismo di Vigilanza – organo di legge definito in conformità a quanto previsto dal D.Lgs 231/2001 - l'Organo di Controllo ai sensi del D.Lgs. 117/2017, organi statutari le cui responsabilità sono esplicitate all'interno dello Statuto della Fondazione.

Il Consiglio di amministrazione, oltre a promuovere un ambiente di lavoro etico e privo di corruzione, è responsabile della prevenzione di qualsiasi azione illegale. Per adempiere a tali necessità e fornire strumenti operativi, CESVI ha adottato sia un Codice Etico che un Codice di Condotta del personale.

Il Codice Etico definisce le responsabilità che la Fondazione assume nei confronti di chiunque si trovi a collaborare con essa o a beneficiare dei suoi progetti e programmi, delineando la qualità e la tipologia dei rapporti interni e nei confronti di attori esterni, sviluppati sulla base della mission, della vision, dei diritti e doveri dell'organizzazione, dei valori, dei principi e delle caratteristiche di riferimento. Tale documento viene integrato dal Codice di Condotta, che incoraggia la creazione di un ambiente eticamente corretto in cui il personale sia responsabile delle attività e si senta incentivato a segnalare situazioni rischiose e comportamenti scorretti, fornendo una chiara indicazione sulle modalità di gestione di situazioni inerenti al conflitto di interessi.

1. DEFINIZIONE DI FRODE E CORRUZIONE

La **corruzione** consiste in qualsiasi atto mediante il quale un membro del personale, un membro degli organi sociali, un volontario, un consulente, un partner o un fornitore offre, promette, richiede, riceve o accetta denaro, beni, favori o altri benefici indebiti per influenzare decisioni, procedure o attività dell'organizzazione, ottenendo un vantaggio personale o per altri o per la fondazione stessa, compromettendo la liceità delle attività, la trasparenza, l'imparzialità e il perseguimento della missione istituzionale di CESVI.

La **frode** è qualsiasi atto intenzionale di inganno e/o falsificazione volto a ottenere un beneficio indebito o a sottrarre risorse dell'organizzazione, dei donatori o dei beneficiari. Essa può essere commessa da dipendenti, volontari, membri degli organi sociali, partner, fornitori o altri soggetti collegati alla Fondazione.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

La Policy per la Prevenzione di Frode e Corruzione si applica a tutte le attività, i rapporti, i progetti ed i programmi sostenuti e implementati da CESVI. I destinatari sono tenuti ad operare conformemente ai principi contenuti nel presente documento qualora agiscano in nome o per conto di CESVI.

Questo documento è rivolto principalmente a:

- Consiglio di amministrazione, Assemblea dei Fondatori, Membri ad Honorem e Management di CESVI;
- dipendenti in Italia;
- dipendenti e collaboratori in Italia e nelle strutture e progetti CESVI presenti in Italia e all'estero;
- personale nazionale di progetti all'estero;
- organizzazioni Partner, comitati, associazioni di qualsiasi tipologia - compresi i loro membri e dipendenti- supportati da CESVI sia finanziariamente che non, in Italia e all'estero;
- consulenti e altri liberi professionisti che operano per conto di CESVI in esecuzione di contratti di servizio (da intendersi consulenti e prestatori d'opera intellettuale);
- tutti i soggetti attivi su incarico di CESVI su base volontaria;
- fornitori di qualsiasi tipologia di bene o servizio, inclusi i fornitori potenziali.

All'interno dell'ambito di applicazione della presente Policy è necessario prestare particolare attenzione ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i soggetti privati. Come riportato nel Codice Etico, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto ai soggetti che agiscono per conto della Fondazione di:

- sollecitare informazioni riservate e influenzare in maniera impropria (ovvero tramite condotte non previste nel mandato della Fondazione) le decisioni di un'istituzione pubblica;
- interferire indebitamente, in particolare accordando, corrispondendo o ricevendo, direttamente o indirettamente, vantaggi di qualsiasi natura, eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque diretti ad acquisire indebiti trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività della Fondazione, anche nel caso in cui tali pratiche siano considerate "consuetudinarie" nel Paese in cui CESVI opera, inclusi i pagamenti di facilitazioni.

3. REGOLE DI COMPORTAMENTO E LINEE GUIDA

I soggetti a cui è rivolta la Policy devono rispettare le seguenti regole di comportamento:

- ❖ la corruzione in qualsiasi forma, sia diretta che indiretta, è vietata. Questo include la restituzione illegittima di una parte di un pagamento durante la stipula di un accordo con denaro o altra utilità ("tangente"), l'uso di altri modi o canali per servizi impropri da parte di contraenti, fornitori, partner, dipendenti, collaboratori o attraverso funzionari pubblici, nonché l'accettazione di tangenti a proprio favore o per il profitto di persone vicine legate da rapporti di parentela;
- ❖ le donazioni dirette o indirette a partiti, organizzazioni politicamente attive o singole persone sono proibite quando il fine è propriamente illecito e vantaggioso. Le donazioni "politiche" devono essere rese pubbliche;
- ❖ omaggi, liberalità e spese di rappresentanza non possono essere utilizzati per scopi illegali e che possano danneggiare l'Organizzazione;
- ❖ il pagamento di tangenti o altri incentivi finanziari effettuati con l'obiettivo di ottenere o accelerare una procedura ufficiale legittima è vietato;
- ❖ fare, promettere a terzi o accettare per sé e per altri, in qualunque caso e pur se soggetti a illecite pressioni, dazioni di somme di denaro o altre utilità in qualunque forma e modo, anche indirettamente, per promuovere o favorire interessi della Fondazione o di terzi nei rapporti con la Fondazione è vietato. Fanno eccezione a queste prescrizioni solo gli omaggi di modico valore (fissato nella soglia di €100) quando siano ascrivibili unicamente ad atti di cortesia nell'ambito di corretti rapporti istituzionali e non siano espressamente vietati o, comunque, non possano influenzare la discrezionalità ovvero l'indipendenza del terzo;
- ❖ la frode in qualsiasi forma è vietata. Questo comprende la falsa rappresentazione e la dissimulazione;
- ❖ è necessario assicurare che non avvengano omissioni di fatti materiali e occultamento di notizie al fine di rendere informazioni e affermazioni fuorvianti o false.

Al fine di prevenire i reati di frode e corruzione, CESVI si impegna ad attuare le seguenti misure:

- ❖ i Fondatori, i membri del Consiglio di Amministrazione ed i Membri ad Honorem si ispirano nel loro operato a principi di onestà, equità e trasparenza;
- ❖ il Consiglio di Amministrazione mette a disposizione le risorse necessarie e sostiene attivamente la Direzione in fase di attuazione della presente Policy;
- ❖ CESVI promuove la *due diligence* di organizzazioni partner in quanto approccio proattivo al fine di evitare il rischio di incorrere nel reato di corruzione;

- ❖ CESVI valuta in modo appropriato le organizzazioni partner, specialmente all'inizio della partnership stessa, per verificare l'osservanza dei principi contenuti nella presente Policy;
- ❖ CESVI include in ogni contratto di lavoro, in ogni contratto di acquisto di beni, di fornitura di servizi o di appalto d'opera, prestazione d'opera intellettuale negli incarichi professionali, nonché in ogni accordo di partenariato, un chiaro riferimento ai valori della Fondazione e alla presente Policy (*cfr. Allegato 5: Frode e corruzione: Contratti e memorandum*);
- ❖ CESVI implementa le procedure d'acquisto in modo onesto, equo e trasparente e rispetta le proprie linee guida e quelle del donatore per l'utilizzo di fondi pubblici e privati;
- ❖ CESVI gestisce le attività di selezione e assunzione del Personale ispirandosi ai principi di correttezza ed imparzialità, nel rispetto della professionalità e delle competenze del lavoratore;
- ❖ i fornitori, consulenti e i partner devono confermare in modo vincolante che rifiutano i comportamenti corruttivi e fraudolenti secondo la definizione sopra riportata e non sono mai stati condannati in giudizio per frode o corruzione. Nel caso in cui i comportamenti illegali avvengano nel periodo successivo alla firma del contratto o dell'accordo di partenariato, CESVI ha il diritto di risolvere il contratto o l'accordo di partenariato;
- ❖ CESVI ha stabilito una linea guida Complaints & Feedback, in un'ottica di continuo miglioramento mediante la ricezione di riscontri da parte dei beneficiari, anche sulla gestione della frode e della corruzione all'interno dell'organizzazione;
- ❖ CESVI pone massima attenzione all'impatto della corruzione e della frode in materia di sicurezza del personale.

Qualsiasi violazione delle linee guida sopra citate può comportare sanzioni disciplinari fino alla risoluzione immediata del rapporto contrattuale (avvertimento, cessazione, fine della collaborazione, ecc.). CESVI si impegna a valutare le possibili azioni disciplinari da intraprendere contro ogni violazione ai sensi della legge italiana o delle leggi dei Paesi in cui la Fondazione opera, tenendo in considerazione le variabili esterne e i rischi che possono sorgere.

La Direzione incoraggia i dipendenti e chiunque si trovi a collaborare con la Fondazione a segnalare qualsiasi violazione ed azione a rischio che potrebbe ricondurre ad un'azione illecita o irregolare. CESVI dichiara che chiunque può segnalare casi di frode o sospetta frode, senza timore di ritorsione. A tal proposito sono stati preposti canali sicuri, facilmente accessibili e affidabili, dedicati alla segnalazione di illeciti e irregolarità, anche ai sensi della presente Policy.

In particolare, è stato istituito l'indirizzo e-mail dedicato fraud@cesvi.org, gestito dal Fraud and Corruption Complaints Handling Focal Point, che garantisce la riservatezza del segnalante e dei soggetti oggetto della segnalazione nella ricezione e gestione della segnalazione.

Una volta ricevuta la segnalazione, il Fraud and Corruption Complaints Handling Focal Point è tenuto a verificarne la pertinenza e a coinvolgere il Fraud and Corruption Focal Point per gli opportuni seguiti (si veda par. 7 Gestione delle segnalazioni).

Si ricorda inoltre la possibilità di riferirsi ai canali di segnalazione whistleblowing indicati nella Policy Whistleblowing (2023), compresa la piattaforma whistleblowing dedicata che consente di effettuare segnalazioni anonime.

4. DIFFUSIONE POLICY

CESVI si impegna affinché la presente Policy sia adeguatamente diffusa e i principi ivi definiti condivisi e accettati. È responsabilità del Focal Point per la Prevenzione di Frode e Corruzione promuoverne i contenuti a tutto il personale di sede ed espatriato della Fondazione, il quale pertanto è tenuto ad osservarla e a contribuire attivamente alla sua attuazione.

Il Focal Point per la Prevenzione di Frode e Corruzione, supportato dal Dipartimento Risorse Umane, definisce i bisogni formativi e pianifica l'attività nel rispetto dei vincoli posti dalla Policy e della specificità delle singole situazioni. Qualora il Focal Point per la Prevenzione di Frode e Corruzione, lo ritenesse opportuno e necessario, a seguito di rilevanti modifiche apportate alla Policy e di sopravvenute riforme normative rilevanti per l'attività della Fondazione, oltre alla formazione pianificata, potranno essere condotte eventuali sessioni formative aggiuntive. In caso le modifiche siano giudicate di non significativo rilievo, è sufficiente comunicare i cambiamenti e diffondere il documento aggiornato all'interno dell'Organizzazione attraverso i canali idonei a tale finalità.

Per quanto concerne il personale locale, gli Head of Mission, nel loro paese di competenza, sono responsabili di promuovere la conoscenza della Policy e programmare sessioni formative e/o di aggiornamento.

In tale contesto:

Il Focal Point per la Prevenzione di Frode e Corruzione, è responsabile della formazione del personale di sede ed espatriato sui contenuti della Policy, con il supporto del Dipartimento Risorse Umane;

Il Focal Point per la Prevenzione di Frode e Corruzione, supportato dal Dipartimento Risorse Umane, è responsabile di supportare gli Head of Mission nella diffusione della Policy, fornendo materiale formativo aggiuntivo se richiesto;

Il Dipartimento Risorse Umane è responsabile di richiedere l'adesione alla Policy per la Prevenzione di Frode e Corruzione al personale di sede ed espatriato nel momento della sottoscrizione del contratto. Oltre a confermare l'avvenuta ricezione della Policy, i sottoscrittori si impegnano ad osservare i principi contenuti nel documento e a garantirne il rispetto da parte dei propri collaboratori;

L'Head of Mission è responsabile della diffusione della Policy, che deve essere disponibile in copia cartacea o digitale, ed è tenuto a verificare che venga richiesta l'adesione alla Policy da parte del Personale locale al momento della sottoscrizione del contratto;

Il Personale di sede, gli Head of Mission e Project Manager in loco si impegnano a promuovere la conoscenza e l'osservanza della Policy tra partner, consulenti e fornitori, l'inserimento di chiari riferimenti alla Policy all'interno di contratti di lavoro, accordi di partnership e collaborazione, contratti di appalto, fornitura e servizi;

È previsto l'inserimento della Policy sullo Sharepoint Global organizzativo e la pubblicazione della stessa sul sito di CESVI.

5. MONITORAGGIO E REVISIONE

Il monitoraggio dell'effettiva diffusione della Policy viene demandato al Focal Point per la Prevenzione di Frode e Corruzione, che mediante attività di controllo, si impegna a verificarne il grado di divulgazione.

L'Area Legal&Compliance, sulla base di quanto emerso nel corso delle attività di verifica e dalle segnalazioni ricevute dal Fraud & Corruption Complaints Handling Focal Point e dal Fraud & Corruption Focal Point, dall'Organismo di Vigilanza e dagli altri membri preposti al controllo, riesamina periodicamente la Policy, ponendo particolare attenzione all'evoluzione delle buone pratiche emergenti e alla normativa di riferimento, ovvero in caso di riscontrate criticità derivanti dalle attività condotte dai diversi dipartimenti in base alle proprie responsabilità e competenze. Inoltre, l'Area Legal&Compliance, in coordinamento con il Focal Point per la Prevenzione di Frode e Corruzione, è responsabile di sottoporre al General Manager eventuali aggiornamenti o cambiamenti apportati in collaborazione con i dipartimenti e le unità organizzative coinvolte negli ambiti di modifica. L'approvazione finale di modifiche e integrazioni successive della Policy competono al Consiglio di Amministrazione, ad eccezione di quelle puramente formali. Tutte le procedure e gli strumenti attualmente utilizzati o che verranno adottati da CESVI devono essere considerati quale sviluppo e parte integrante del sistema di prevenzione e gestione anti-corruzione e frode dell'organizzazione.

6. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

La presente Policy definisce i principi generali per la segnalazione, la gestione e la risposta ai casi di presunta frode e corruzione.

CESVI garantisce che le segnalazioni possano essere effettuate attraverso i canali dedicati individuati dall'Organizzazione e che siano trattate nel rispetto dei principi di riservatezza, protezione dei dati personali e tutela del segnalante contro qualsiasi forma di ritorsione, in conformità alla normativa applicabile e in particolare quella sul Whistleblowing.

Le segnalazioni possono essere presentate dal personale, dai collaboratori, dai partner, dai fornitori, dai beneficiari e da ogni altro stakeholder che venga a conoscenza di fatti potenzialmente riconducibili a frode o corruzione.

Le procedure interne definiscono:

- i soggetti legittimati a presentare una segnalazione;
- i canali di segnalazione disponibili, interni ed esterni;
- le modalità di presentazione delle segnalazioni;
- i tempi entro cui le segnalazioni devono essere effettuate, privilegiando la tempestività rispetto alla conoscenza del fatto;
- le modalità di registrazione, conservazione e protezione della documentazione relativa ai casi segnalati.

Qualsiasi membro del personale che riceva una segnalazione relativa a una presunta violazione della presente Policy, è tenuto a segnalarlo all'indirizzo e-mail dedicato fraud@cesvi.org, gestito congiuntamente dal Fraud & Corruption Complaints Handling Focal Point e dal Fraud & Corruption Focal Point.

Tutte le segnalazioni sono ricevute e gestite secondo i principi sopradescritti ed il flusso descritto di seguito.

Il Fraud & Corruption Complaints Handling Focal Point effettua una valutazione preliminare della segnalazione e, quando la segnalazione è pertinente, coinvolge il Fraud & Corruption Focal Point.

Qualora il Fraud & Corruption Focal Point presenti un potenziale conflitto di interessi rispetto ad una segnalazione circostanziata, l'indagine viene immediatamente trasferita alla funzione competente individuata dalla Whistleblowing Policy, al fine di garantire indipendenza e imparzialità del procedimento.

Le eventuali attività di verifica e indagine sono condotte nel rispetto dei principi di riservatezza, imparzialità, proporzionalità e presunzione di buona fede, garantendo la tutela dei diritti di tutte le persone coinvolte.

IN OGNI FASE
DEL PROCESSO
GARANTIRE:



RISERVATEZZA

Protezione delle
informazioni e dei
dati personali



TUTELA DEL SEGNALANTE

Divieto di ritorsioni
e discriminazioni



PRESERVAZIONE DELLE PROVE

Raccolta e gestione
sicura delle
evidenze



IMPARZIALITÀ

Indipendenza e
obiettività durante
tutto il processo



CONFORMITÀ

Rispetto delle leggi
applicabili e delle
policy CESVI

1. RICEZIONE DELLA SEGNALAZIONE

- Segnalazione ricevuta attraverso i canali previsti dalla Policy Fraud&Corruption:
 - fraud@cesvi.org
 - <http://www.cesvi.org/cesviwhistleblowing>

- Valutazione della pertinenza nel quadro della Policy Fraud&Corruption da parte del Fraud & Corruption Complaints Handling Focal Point.
- Registrazione della segnalazione.
- Trasmissione al Fraud & Corruption Focal Point.

2. VALUTAZIONE PRELIMINARE

La segnalazione viene valutata per determinare:

- attendibilità della segnalazione
- possibile rischio di frode/corruzione
- urgenza di azioni immediate
- sufficienza delle informazioni disponibili
- eventuale conflitto di interessi

LE INFORMAZIONI SONO SUFFICIENTI?

NO

- Richiedere ulteriori informazioni al segnalante (ove possibile) o effettuare un'attività preliminare di verifica dei fatti.

SÌ

- Procedere con la valutazione formale del caso.

3. IL CASO RIENTRA NEL MANDATO DI CESVI?

NO

ESEMPI:

- reati non collegati a CESVI
- controversie lavorative non riconducibili a condotte illecite
- reclami fuori dall'ambito della Policy

- Reindirizzare il caso alla funzione interna competente o all'autorità esterna competente.

CASO CHIUSO

SÌ

4. INVESTIGAZIONE DEL CASO

L'indagine è coordinata dal Fraud & Corruption Focal Point, che, in presenza del Fraud & Corruption Complaints Handling Focal Point costituisce un Case Management Team (CMT), in cui verranno coinvolte le funzioni interessate dalla tipologia di segnalazione (ad esempio HR per casi relativi a assunzioni, AAC nel caso di frodi nella gestione dei fondi ecc..).

- Fraud & Corruption Focal Point
- Fraud & Corruption Complaints Handling Focal Point
- Funzioni coinvolte in base alla tipologia del caso
- Legal & Compliance
- Altre funzioni competenti

5. CRISIS MANAGEMENT TEAM (se necessario)

Verrà costituito in base alla gravità della segnalazione. Sempre quando ci sia un potenziale reato, si coinvolgono:

- Direttore Generale
- Head of competente
- Organismo di vigilanza (ODV)

6. ESITO DELL'INDAGINE

NESSUNA EVIDENZA DI CONDOTTA ILLECITA



Caso chiuso.
Documentazione archiviata.
Segnalante informato, ove appropriato.

VIOLAZIONE DELLA POLICY FRAUD&CORRUPTION CONFERMATO



- Misure correttive
- Misure disciplinari
- Recupero di beni o perdite (ove applicabile)
- Revisione dei controlli interni

SOSPETTO REATO



- Segnalazione alle autorità competenti
- Possibile avvio di procedimenti legali
- Attivazione di ulteriori misure di mitigazione del rischio

7. CHIUSURA DEL CASO

- Rapporto di indagine completato
- Documentazione archiviata in modo sicuro
- Lezioni apprese e miglioramenti identificati
- Azioni correttive monitorate
- Informazione al Direttore Generale e agli organi di governance, ove appropriato



CESVI Fondazione - ETS

Via Broseta 68/A, Bergamo, Italia

www.cesvi.org