

POLITICA ANTICORRUZIONE



PFORMGROUP

REV. 0.0

Usò Interno

POLITICA PER LA QUALITÀ VALORI E ANTICORRUZIONE

Il presente documento ha lo scopo di sintetizzare le linee guida d'indirizzo della Politica per la l'Anticorruzione di **PFORM GROUP**.

L'adozione dei presenti principi etici sono stati implementati al fine della prevenzione di episodi "di corruzione" o più genericamente del realizzarsi di episodi rientranti nello schema dei reati "contro la pubblica amministrazione" e costituisce un elemento essenziale della POLITICA della azienda e del sistema di controllo preventivo per la corruzione.

Il presente documento è un documento ufficiale della società che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, etc.) ed è stato approvato dall'Amministratore Unico e portato a conoscenza dei cd "portatori di interesse" attraverso idonei canali di comunicazione.

Divieto di qualsiasi pratica "corruttiva"

L'azienda consapevole degli effetti negativi delle pratiche corruttive sullo sviluppo economico e sociale, nell'ambito della propria attività, è impegnata a prevenire e contrastare il verificarsi d'illeciti. In particolare, la prevenzione delle pratiche corruttive rappresenta per l'azienda, oltre che un obbligo di natura legale, uno dei principi su cui si fonda l'intera idea d'impresa. Ad ulteriore conferma del proprio impegno contro le condotte illecite, la Direzione ha coinvolto i propri dipendenti nell'adozione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, secondo la Norma UNI EN ISO 37001:2016. L'azienda intende compendiare ed integrare in un quadro organico, le regole di prevenzione e contrasto alla corruzione vigenti, con l'obiettivo di elevare anche negli Stakeholders la consapevolezza delle regole e dei comportamenti che devono essere osservati.

L'azienda, pertanto, persegue, con tutti i mezzi e ne fa assoluto divieto, l'attuazione di qualsiasi comportamento corruttivo, sia che venga commesso da personale interno che dai propri soci in affari. Richiede a tutti i livelli la conformità alla legge e si impegna a far rispettare il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione secondo la Norma UNI ISO 37001.

Il personale dell'azienda, nello svolgimento delle proprie attività è tenuto a seguire principi volti alla trasparenza, chiarezza, correttezza, integrità ed equità. In particolare, nei rapporti professionali legati alle molteplici attività aziendali e nelle relazioni d'affari quotidianamente tenute con enti pubblici e privati, sono proibiti comportamenti e pratiche che possano anche solo apparire illegali o collusivi, pagamenti che possano apparire o essere illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi, sollecitazioni, dirette o indirette, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri e più in generale atti contrari alle leggi e ai regolamenti applicabili.

Impegno per il miglioramento del sistema

L'azienda, richiede a tutti i livelli dell'organizzazione, l'impegno a soddisfare efficacemente tutti i requisiti del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione e a migliorarlo in modo continuo, stabilendo, riesaminando e raggiungendo gli obiettivi prefissati.

Lealtà, Integrità e Sobrietà

Le modalità di comunicazione dell'azienda sono rispettose della dignità umana in linea con i nostri principi etici e morali. Nella conduzione di qualsiasi attività di interesse la Ns società persegue esclusivamente l'interesse della stessa riducendo, conseguentemente, al minimo le situazioni ove i soggetti coinvolti siano in conflitto di interesse.

Riservatezza

L'azienda assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e ci asteniamo da comportamenti non conformi alla legislazione sulla privacy. Al tal fine si garantisce un elevato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei nostri sistemi destinati al trattamento dei dati personali e di informazioni riservate. Allo stesso modo tutti coloro che saranno coinvolti nell'esercizio dell'impresa non possono utilizzare le notizie e/o i dati aziendali per i fini non inerenti allo svolgimento della propria attività. In particolare, tutti i dipendenti e gli altri soggetti destinatari sono rigorosamente tenuti ad osservare le leggi vigenti in materia di abuso di informazioni riservate, ed in nessuna circostanza devono utilizzare per propri scopi informazioni non di dominio pubblico, acquisite in funzione della loro posizione all'interno della società o perché in rapporti di affari con noi.

Familiarità

Ci teniamo particolarmente allo stato di benessere della nostra organizzazione. Il nostro principale obiettivo è quello di creare un'atmosfera che circonda l'organizzazione in modo tale che il livello del morale e l'intensità dei sentimenti di appartenenza e di affezione e buona volontà al nostro interno siano elevati e condivisi.

Rispetto di leggi e regolamenti vigenti

Ogni dipendente dell'azienda deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la nostra società. Quest'ultimo non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti, pertanto la società è tenuta a informarli nel caso di incertezze sul tema. Dovrà essere assicurato ed attuato un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al presente documento.

La cultura etica e il rispetto delle varie normative costituiscono uno degli asset più importanti di PFORM GROUP per questo la strategia dell'azienda è quella di svolgere le proprie attività in modo etico, in conformità con tutte le normative applicabili e facendo forza sulla qualità dei propri servizi e del proprio lavoro e non su comportamenti corruttivi né su altri comportamenti illeciti o contrari alle regole etiche.

La presente Politica prevede inoltre un quadro di riferimento per stabilire, rivedere e raggiungere gli obiettivi del Sistema compliance; essa è stata progettata e viene applicata, mantenuta e revisionata per presidiare adeguatamente i rischi di reato che interessano le attività, i processi aziendali e i rapporti con le terze parti rilevanti nell'operatività della Società.

PFORM GROUP definisce la Politica compliance, che si sostanzia in principi generali che si concretizzano in altrettanti impegni che devono essere assunti, dalla Leadership, per garantire un adeguato sistema di controllo interno e di gestione dei rischi connessi anche ai reati di corruzione che possono essere sintetizzati come segue:

- A. Rispetto del Codice Etico: tutte le attività devono essere svolte conformemente ai principi comportamentali esposti nel Codice Etico adottato da PFORM GROUP.
- B. Segregazione dei compiti: lo svolgimento delle attività aziendali deve essere basato sul principio della separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di una persona diversa da chi esegue operativamente o controlla tale operazione. La segregazione dei compiti deve essere garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso processo, di più soggetti. Tale segregazione può essere attuata attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che consentano l'esecuzione di certe operazioni solo a persone identificate ed autorizzate.
- C. Attribuzione di poteri: i poteri autorizzativi e di firma devono essere:
 - coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate;
 - chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate operazioni specificando i limiti e la natura delle stesse. L'attribuzione di poteri per una determinata tipologia di atto deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge per il compimento di quell'atto.

- D. Trasparenza e tracciabilità dei processi: ogni attività deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua. La corretta conservazione dei dati e delle informazioni rilevanti, tramite supporti informatici e/o cartacei, deve essere garantita.
- E. Adeguatezza delle norme interne: l'insieme delle norme aziendali deve essere coerente con l'operatività svolta ed il livello di complessità organizzativa e tale da garantire i controlli necessari a prevenire la commissione dei reati di corruzione.
- F. Formazione del personale: devono essere previsti specifici piani di formazione del personale con particolare riferimento a coloro che operano nelle aree nelle quali si presenta più elevato il rischio di corruzione.

Rapporti con gli interlocutori dell'ente: Pubblica Amministrazione, pubblici dipendenti e, nel caso di enti concessionari di pubblico servizio, interlocutori commerciali privati

Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti/elargizione di utilità fatti direttamente da enti italiani o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti/elargizione di utilità fatti tramite persone che agiscano per conto di tali enti, sia in Italia che all'estero. Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso, di modico valore. Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione. Quando è in corso una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione. Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale. Se la società utilizza un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere che nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo" siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti della nostra ditta. Inoltre, non sarà possibile per la società farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.

Nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi anche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai soli dipendenti o attraverso ad esempio il pagamento di spese viaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Qualsiasi violazione effettiva o potenziale commessa da soggetti interni all'ente o da terzi va segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti.

Meccanismi di attuazione

Pertanto, la Direzione, in coerenza con il MOG e la Policy aziendale relativa, ha stabilito, mantiene e riesamina periodicamente la Politica per la compliance che:

- A. vieta la commissione di reati e la corruzione;

- B. richiede il rispetto delle leggi ed in particolare della normativa anti-corrruzione che sono applicabili all'Organizzazione;
- C. è appropriata agli scopi dell'Organizzazione;
- D. fornisce un quadro per l'impostazione, la revisione e il raggiungimento degli obiettivi di compliance;
- E. include un impegno per soddisfare le esigenze del Sistema di Gestione della compliance;
- F. incoraggia le segnalazioni in buona fede, o sulla base di una ragionevole convinzione di fiducia, senza paura di rappresaglie;
- G. include un impegno al miglioramento continuo del Sistema di Gestione della compliance ed in particolare di prevenzione della Corruzione;
- H. spiega l'autorità e l'indipendenza della Funzione di Compliance per la Prevenzione dei reati;
- I. spiega le conseguenze del mancato rispetto della Politica di prevenzione dei reati e della corruzione.

Essa viene definita dalla Leadership di PFORM GROUP in modo da:

- A. risultare appropriata alla normativa cogente e volontaria di carattere nazionale e comunitario;
- B. risultare appropriata alle finalità ed al contesto dell'Organizzazione;
- C. includere l'impegno a rispettare tutte le leggi ed i regolamenti vigenti;
- D. costituire un quadro di riferimento per fissare gli obiettivi per la prevenzione della corruzione;
- E. mantenere l'impegno di soddisfare i requisiti per il miglioramento continuo, con l'attuazione di piani di miglioramento e la definizione degli obiettivi per la Prevenzione dei reati e della Corruzione.

La Politica per la Prevenzione della Corruzione, gli obiettivi ed i conseguenti impegni dell'azienda, sono definiti, formalizzati, monitorati e riesaminati con frequenza almeno annuale in ragione delle possibili mutazioni delle condizioni organizzative della società.

Sanzioni

A prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato, ogni trasgressore delle singole regole di condotta prescritte da questo documento sarà punibile con sanzioni disciplinari, che possono comportare anche la risoluzione del rapporto di lavoro o del contratto di collaborazione.

I Destinatari (tutti i dipendenti, i collaboratori a qualsiasi titolo, i fornitori e, più in generale, tutti coloro con i quali PFORM GROUP entra in contatto per lo svolgimento di tutte le attività) della presente Policy, hanno il dovere di rimanere vigili per eventuali indizi indicanti che terze parti sono impegnate in comportamenti non etici o corrotti.

I Destinatari, quindi, dovranno essere particolarmente consapevoli dei seguenti possibili indicatori concernenti la corruzione:

- A. pagamenti in contanti eccessivamente elevati;
- B. pressione esercitata per pagamenti da effettuare con urgenza o comunque prima del previsto;
- C. pagamenti effettuati attraverso una Terza Parte che risiede in un altro stato (ad esempio, beni e/o servizi forniti allo stato "A" ma il pagamento viene fatto ad una società di comodo localizzata nello stato "B").
- D. un compenso eccessivamente elevato pagato ad un consulente (il pagamento potrebbe essere effettuato verso due conti intestati allo stesso consulente, spesso in diverse giurisdizioni);
- E. incontri diretti con soggetti pubblici o privati al fine di ricevere vantaggi in gare di appalto e assegnazione di contratti;
- F. prendere decisioni non programmate o inusuali all'accettazione di incarichi progettuali o di contratti;
- G. assunzione di un soggetto che non abbia un livello di conoscenze o esperienza coerente con il ruolo da ricoprire;
- H. abuso del processo decisionale o dei poteri delegati in casi specifici;
- I. accettare contratti non vantaggiosi per la Società sia con riferimento ai termini che con riferimento alla durata;
- J. accettare operazioni transattive con pagamento di penali senza una adeguata motivazione o documentazione;
- K. preferenza inspiegabile o non adeguatamente motivata verso determinati fornitori;
- L. evitare controlli indipendenti sul processo di acquisto e sulla valutazione dei fornitori;
- M. aggirare le procedure interne in materia di approvvigionamenti di beni o servizi;
- N. accordi sull'emissione di fatture più elevate rispetto ai termini contrattuali formalizzati, senza valide motivazioni di supporto;
- O. mancata conformità alle procedure e/o alle linee guida aziendali.

Vigenza e diffusione del Documento

Il presente Documento entra in vigore dalla data della sua approvazione da parte dell'Amministratore Unico conforme ai requisiti della UNI EN ISO 37001:2016, viene riesaminata di anno in anno nel corso del Riesame della Direzione ed eventualmente revisionata, per confermarne l'adeguatezza rispetto ai requisiti e la conformità rispetto alla mutevole realtà aziendale.

La società s'impegna a diffondere il presente documento, nonché ogni sua revisione e/o variazione, con mezzi adeguati ed appropriati, al fine di garantire una esatta conoscenza dello stesso da parte di tutti i soggetti interessati.

La Policy aziendale per la compliance e la prevenzione della Corruzione è disponibile in originale presso la Direzione aziendale e scaricabile dal sito web all'indirizzo www.pform.it

Gli strumenti operativi per l'attuazione della Politica e dell'Impegno Etico di PFORM GROUP sono costituiti da:

- Codice Etico, Codice di Comportamento e Codice Sanzionatorio
- Linee guida sul conflitto di interessi
- Regole di comportamento dei dipendenti
- Regole di comportamento con i fornitori
- Manuale Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione

03.06.2021

L'Amministratore Unico

