



**MANUALE SISTEMA DI
GESTIONE PER LA
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE**

SEZIONE 8

Pagina 1 di 10

Attività Operative

00	26/02/2020	EMISSIONE I EDIZIONE	GQ	RSG	DIR
N°	DATA	MOTIVO DELLA REVISIONE	PREPARATO	VERIFICATO	APPROVATO



MANUALE SISTEMA DI GESTIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SEZIONE 8

Pagina 2 di 10

1.	Attività operative.....	3
1.1.	Pianificazione e controllo operativi	3
1.2.	Due Diligence	3
1.3.	Controlli finanziari	4
1.4.	Controlli NON finanziari	5
1.5.	Attuazione dei controlli per la Prevenzione della Corruzione da parte di organizzazioni controllate e soci in affari	5
1.5.1.	Organizzazioni controllate.....	5
1.5.2.	Soci in affari	6
1.6.	Impegni per la Prevenzione della Corruzione	6
1.7.	Regali, ospitalità, donazioni e benefici simili.....	7
1.8.	Gestione dell'inadeguatezza dei controlli per la Prevenzione della Corruzione	7
1.9.	Segnalazione di sospetti	8
1.10.	Indagini e gestione della corruzione	8
2.	Documenti correlati.....	9
3.	Riferimenti	10



MANUALE SISTEMA DI GESTIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SEZIONE 8

Pagina 3 di 10

1. Attività operative

1.1. Pianificazione e controllo operativi

L'organizzazione pianifica, attua, sottopone a verifica e controlla i processi necessari per soddisfare i requisiti del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, e ad attuare le azioni determinate alla **Sezione 6 del presente MGPC**:

- stabilendo i criteri per ognuno dei processi;
- attuando il controllo dei processi in conformità con i criteri;
- custodendo per il tempo necessario le informazioni documentate in modo da poter confidare nel fatto che i processi siano stati effettuati come pianificato.

Questi processi comprendono i controlli specifici di cui alla **Sezione 8 del presente MGPC**.

L'organizzazione controlla i cambiamenti pianificati e riesamina le conseguenze dei cambiamenti indesiderati, intervenendo per attenuare gli effetti negativi, se necessario.

1.2. Due Diligence

Laddove la valutazione del rischio di corruzione dell'Organizzazione, condotta come specificato alla **Sezione 4 del presente MGPC**, abbia restituito più che un basso rischio di corruzione in relazione a:

- specifiche categorie di operazioni, progetti o attività;
- relazioni programmate o in corso con specifiche categorie di soci in affari;
- specifiche categorie di personale in alcune posizioni (**Sezione 4 del presente MGPC**)

L'organizzazione valuta, di volta in volta, la natura e la portata del rischio di corruzione in relazione alle singole specifiche operazioni, progetti, attività, o agli specifici soci in affari o alle specifiche persone che rientrano nelle dette categorie.



MANUALE SISTEMA DI GESTIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SEZIONE 8

Pagina 4 di 10

Tale valutazione può comprendere qualsiasi Due Diligence necessaria per ottenere informazioni sufficienti per valutare il rischio di corruzione e viene aggiornata con una frequenza definita, in modo che i cambiamenti e le nuove informazioni possono essere adeguatamente prese in considerazione, anche al fine di valutare l'inclusione di ulteriori categorie a rischio.

Si rimanda **all'Allegato "Analisi dei Rischi"** per l'individuazione delle categorie soggette a due diligence ed alle Procedure specifiche ivi richiamate, per l'indicazione dei criteri di due diligence e delle relative registrazioni.

1.3. Controlli finanziari

L'organizzazione ha stabilito le modalità di gestione delle risorse finanziarie, in maniera che siano idonee a prevenire la commissione di atti corruttivi, sulla base di deleghe, procure, facoltà, responsabilità e compiti che tengano in considerazione quanto emerso **dall'Analisi dei Rischi (Sezione 4 del presente MGPC).**

In generale, comunque, l'Organizzazione adotta procedure di gestione delle risorse finanziarie che si basano sui seguenti principi:

- tracciabilità dei flussi finanziari**, da intendersi come possibilità di ricostruire ex post con esattezza il percorso decisionale e formale del flusso dal punto di partenza (chi ha pagato) al punto di arrivo (chi è stato pagato, con quale mezzo di pagamento, come e dove è stato prelevato);
- imputazione di pagamento**, cioè l'individuazione esatta del titolo giustificativo del flusso di pagamento;
- documentazione dei flussi finanziari** attraverso la registrazione di:
 - forma del pagamento (es. contante, bonifico, ecc...);
 - contenuto del pagamento (identificazione del soggetto che ha disposto il flusso, da quale disponibilità ha attinto, beneficiario del flusso, causale);
- soggetti obbligati ad archiviare la documentazione dei flussi.**

Non sono consentiti pagamenti o flussi finanziari in genere al di fuori dei protocolli di comportamento previsti dall'organizzazione.



MANUALE SISTEMA DI GESTIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SEZIONE 8

Pagina 5 di 10

L'Organizzazione utilizza e conserva adeguate informazioni documentate riguardo gli elementi in uscita alla progettazione e sviluppo.

1.4. Controlli NON finanziari

L'Organizzazione ha implementato, nell'ambito delle specifiche procedure che descrivono i propri processi, una serie di controlli non finanziari per tenere sotto controllo il rischio di corruzione. In particolare, sono stato predisposti controlli nei seguenti settori:

- approvvigionamento,**
- attività operative,**
- vendite,**
- risorse umane,**
- attività commerciali,**
- attività legali e di regolamentazione.**

1.5. Attuazione dei controlli per la Prevenzione della Corruzione da parte di organizzazioni controllate e soci in affari

1.5.1. Organizzazioni controllate

L'Organizzazione attua delle procedure che richiedono che tutte le altre organizzazioni di cui ha il controllo e nella misura in cui è ragionevole e proporzionato in relazione ai rischi di corruzione affrontati dalle organizzazioni controllate, tenendo conto della valutazione del rischio corruzione eseguita in conformità alla **Sezione 4 del presente MGPC** in modo che:

- o attuino anch'esse il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione dell'Organizzazione;
- o implementino i propri controlli per la Prevenzione della Corruzione.



MANUALE SISTEMA DI GESTIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SEZIONE 8

Pagina 6 di 10

1.5.2. Soci in affari

In relazione ai soci in affari non controllati dall'Organizzazione, per la quale la valutazione del rischio di corruzione (vedi **Sezione 4 del presente MGPC**) o di Due Diligence (vedi **Sezione 8 del presente MGPC**) ha identificato più che un basso rischio di corruzione, e dove i controlli anti-corruzione, se attuati dai soci in affari aiuterebbero a mitigare il rischio di corruzione, l'organizzazione attua le procedure come segue:

- l'Organizzazione stabilisce, di volta in volta, se il business associate ha in atto controlli per la Prevenzione della Corruzione che gestiscono il rischio di corruzione in questione;
- se un socio in affari non ha in atto controlli per la Prevenzione della Corruzione, o non è possibile verificare se li mette in campo, di volta in volta:
 - se possibile, l'organizzazione richiede al business associate di implementare controlli per la Prevenzione della Corruzione in relazione alla transazione in questione, progetto o attività;
 - dove non è possibile richiedere al business associate di implementare controlli per la Prevenzione della Corruzione, questo sarà un fattore preso in considerazione nella valutazione del rischio di corruzione del rapporto con questo business associate (vedere **Sezione 4 del presente MGPC e Sezione 8 del presente MGPC**) e nel modo in cui l'Organizzazione gestisce tali rischi (vedere **Sezione 8 del presente MGPC**).

1.6. Impegni per la Prevenzione della Corruzione

Per i soci in affari che rappresentano più che un basso rischio di corruzione, l'organizzazione attua le procedure che richiedono che, per quanto possibile:

- i soci in affari si impegnano a prevenire la corruzione da, per conto di o a beneficio del business associate in relazione alle transazioni rilevanti, progetti, attività, o relazioni in genere;
- l'Organizzazione è in grado di interrompere il rapporto con business associate in caso di corruzione da, per conto di o a beneficio del business associate in connessione con le transazioni rilevanti, progetti, attività o relazioni in genere.



MANUALE SISTEMA DI GESTIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SEZIONE 8

Pagina 7 di 10

Quando non è possibile soddisfare i requisiti di cui ai punti di cui sopra, questo è un elemento che va preso in considerazione nella valutazione del rischio corruzione nel rapporto con business associate (vedere [Sezione 4 del presente MGPC](#) e [Sezione 8 del presente MGPC](#)) e il modo in cui Ferco Srl gestisce tali rischi (vedere [Sezione 8 del presente MGPC](#)).

1.7. Regali, ospitalità, donazioni e benefici simili

L'organizzazione ha implementato una procedura per la gestione di “**Omaggi, ospitalità, donazioni e simili benefits**” per evitare che l'offerta, la fornitura o l'accettazione di omaggi, ospitalità, donazioni e benefici simili possano ragionevolmente essere percepita come strumenti di corruzione.

1.8. Gestione dell'inadeguatezza dei controlli per la Prevenzione della Corruzione

Qualora la Due Diligence (vedi [Sezione 8 del presente MGPC](#)) condotta su una determinata operazione, progetto, attività o relazione con un business associate stabilisce che i rischi di corruzione non possono essere gestiti dai controlli anti-corruzione esistenti, e l'organizzazione non può o decide di non voler implementare ulteriori o migliorati controlli anti-corruzione o di adottare altre misure appropriate (ad esempio cambiando la natura dell'operazione, del progetto, dell'attività o della relazione) per consentire all'organizzazione di gestire i relativi rischi di corruzione, l'Organizzazione:

- nel caso di una esistente operazione, progetto, attività o relazione, adotta misure adeguate ai rischi di corruzione ed alla natura dell'operazione, del progetto, dell'attività o della relazione al fine di sospendere, interrompere, sospendere o ritirarsi dall'operazione, progetto, attività o relazione non appena possibile;
- nel caso di una nuova proposta di transazione, di progetto, di attività o di relazione, rinvia l'accettazione o rifiuta di portare a termine la transazione.

Viene tenuta idonea registrazione di ognuna delle attività di cui sopra che si verifichi.



MANUALE SISTEMA DI GESTIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SEZIONE 8

Pagina 8 di 10

1.9. Segnalazione di sospetti

L'organizzazione attua procedure che, ove non espressamente vietate dalle leggi locali in particolari giurisdizioni:

- incoraggiano e consentono alle persone di segnalare in buona fede o in base ad una ragionevole convinzione la tentata, sospetta o effettiva azione corruttiva, o qualsiasi violazione o debolezza del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, rivolgendosi alla Funzione di Compliance Anti-Corruzione ed ai diretti superiori, se non coinvolti (direttamente o tramite un soggetto terzo);
- se non nella misura necessaria al progresso un'indagine, richiedono che l'Organizzazione gestisca i rapporti in modo confidenziale, in modo da proteggere l'identità del segnalatore e di altre persone coinvolte o a cui si fa riferimento nel report di segnalazione;
- consentono la segnalazione anonima;
- vietano rappresaglie e proteggono da ritorsioni coloro che fanno segnalazioni in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, di una tentata, sospetta o effettiva azione corruttiva o una violazione della Politica anti-corrruzione o del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione;
- consentono al personale di ricevere consigli da una persona appropriata su cosa fare di fronte a un problema o una situazione che potrebbe rappresentare un atto corruttivo.

L'organizzazione garantisce che tutto il personale sia a conoscenza delle procedure di segnalazione e sia in grado di usarle essendo sono consapevoli dei propri diritti e delle tutele nel quadro delle procedure adottate.

1.10. Indagini e gestione della corruzione

L'organizzazione attua procedure che, ove non espressamente vietato dalle leggi locali in certe giurisdizioni:

- richiedono una valutazione e, se del caso, un'indagine di qualsiasi atto corruttivo o violazione della Politica anti-corrruzione o del Sistema di Gestione per la



MANUALE SISTEMA DI GESTIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SEZIONE 8

Pagina 9 di 10

Prevenzione della Corruzione, che venga segnalato, rilevato o che sia anche solo ragionevolmente sospetto;

- richiedono azioni appropriate nel caso in cui l'indagine riveli alcuna corruzione o violazione della Politica anti-corruzione o del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione;
- autorizzano ed attivano attività investigative, se necessario;
- richiedono una cooperazione nelle indagini da parte del personale interessato;
- richiedono che lo stato dei risultati delle indagini siano segnalati alla funzione di Compliance per la Prevenzione della Corruzione e ad altre funzioni, a seconda dei casi;
- richiedono che l'indagine venga condotta in modo confidenziale e che i risultati delle indagini siano confidenziali.

2. Documenti correlati

Documenti



MANUALE SISTEMA DI GESTIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SEZIONE 8

Pagina 10 di 10

Codice identificativo	Sezione	Descrizione
PRO 2.12	Procedura	Due Diligence
PRO 3.3	Procedura	Controlli finanziari
PRO 3.4	Procedura	Controlli non finanziari
PRO 3.5	Procedura	Attuazione dei controlli per la prevenzione della corruzione da parte di organizzazioni controllate e soci in affari
PRO 3.6	Procedura	Impegni per la prevenzione della corruzione
PRO 3.7	Procedura	Regali, ospitalità, donazioni e benefici simili
PRO 3.8	Procedura	Comportamenti illeciti posti in essere dai dipendenti

3. Riferimenti

Norma UNI EN ISO 37001:2016