



DOCUMENTO DI POLITICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Gestione del documento

REDAZIONE	RENNA STUDIO LEGALE
VERIFICA	INTERNAL AUDITOR
AUTORIZZAZIONE	PRESIDENTE CDA

Elenco delle revisioni

Revisione	Data	Emissione e modifiche apportate
00	14 settembre 2021	Prima Emissione

DOCUMENTO DI POLITICA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. OBIETTIVI, MOTIVAZIONI E RISULTATI

DFV e le Società che ad essa si riferiscono confermano il proprio impegno nella lotta alla corruzione, già assunto con le determinazioni afferenti la compliance 231 e la politica etica da sempre in essere nella società. Il contrasto al fenomeno corruttivo è massimo all'interno della società, guardando ad una lotta tanto rivolta alle ipotesi normativamente definite del fenomeno, quanto alla connotazione di *mala gestio* amministrativa. L'Ente ripudia e contrasta tutti i fenomeni di natura corruttiva. I rapporti di **DFV** con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla massima trasparenza e correttezza e già ricompresi all'interno del proprio Codice Etico e MOGC 231.

DFV adotta una generale strategia di prevenzione verso tutti i fenomeni corruttivi estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione, ma anche alle situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento della propria organizzazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'organizzazione *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Per tali ragioni è fatto divieto ai destinatari del codice dare o promettere denaro o altra utilità a pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio di qualsiasi amministrazione pubblica nonché ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari, sindaci, liquidatori o a soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi, appartenenti a società o consorzi di clienti, agenti, distributori, franchisee, partner commerciali, certificatori, consulenti, prestatori di servizi, fornitori in genere, etc., da cui possa derivare una violazione di obblighi di ufficio e di fedeltà da parte del soggetto corrotto e tale da cagionare un nocumento a **DFV** e all'Amministrazione e/o società terza. Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire e/o ricevere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o impiegati della Pubblica Amministrazione o a loro parenti o conviventi per l'esercizio delle proprie funzioni o dei propri poteri o per indurre al compimento di qualsiasi atto contrario ai doveri di ufficio della P.A., posto in essere a vantaggio o nell'interesse di **DFV**.

Attraverso il sistema di gestione della Prevenzione della Corruzione, **DFV** intende perseguire i seguenti obiettivi: migliorare la motivazione del personale e la sua sensibilizzazione sulle tematiche etiche; migliorare i rapporti con le istituzioni e con tutti i propri partner, soci in affari e stakeholder.

Gli obiettivi prima citati necessiteranno di un'azione continua e misurabile da parte di **DFV**, che si fonderà prevalentemente sulle seguenti azioni ed obiettivi:

a) Formazione continua ed adeguata del personale:

- b) Comunicazione adeguata circa le misure di prevenzione della corruzione secondo il SGCA ISO 37001:2016 a soci in affari e stakeholder.

2. IMPEGNO SUI REQUISITI

L'Azienda si impegna a:

- a) Implementare conservare ed adeguare una Politica ed un Programma Anti-Corruzione
- b) Comunicare la Politica ed il Programma a tutto il personale ed ai propri partner e soci in affari (le imprese consorziate);
- c) Incaricare *full time* un Responsabile Prevenzione della Corruzione per supervisionare e vigilare sulla attuazione della Politica e del Programma.
- c.1) Il Responsabile Prevenzione della Corruzione nominato in conformità al seguente documento di Politica Anticorruzione sarà espressamente delegato a :
- i. Supervisionare la progettazione e l'attuazione da parte di **DFV** del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
 - ii. Fornire consulenza e guida al personale di **DFV** circa il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e le questioni legate alla corruzione;
 - iii. Relazionare sulla prestazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione all'alta direzione e ad altre funzioni nel modo opportuno.
- c.2) La funzione di conformità per la prevenzione della corruzione di **DFV** sarà adeguatamente finanziata e assegnata sempre alla persona o alle persone che hanno le competenze, lo status, l'autorità e l'indipendenza opportuni.
- c.3) L'ODV 231 svolgerà la funzione di Compliance della anti-corruzione avrà un accesso diretto e tempestivo all'organo direttivo (se presente) e all'alta direzione nel caso in cui qualsiasi problema o sospetto necessiti di essere sollevato in relazione ad atti di corruzione o al sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.
- c.4) L'alta direzione può assegnare alcune o tutte le funzioni di conformità per la prevenzione della corruzione a persone esterne all'organizzazione. In tal caso, l'alta direzione deve assicurarsi che il personale specifico risponda delle parti della funzione esternalizzate abbiano autorità su di esse.
- d) Garantire le necessarie attività per assicurarsi che le società controllate e i soci in affari (le consorziate) abbiano implementato appropriate procedure e controlli anti-corruzione.
- e) Verificare che il personale si comporti conformemente a quanto stabilito dalla Politica Anti-Corruzione e nel Sistema di Gestione Anti-Corruzione in generale.

- f) Gestire e controllare le attività relative ad omaggi, ospitalità, donazioni ed altri benefit similari, per assicurare che non siano utilizzati a fini corruttivi.
- g) Implementare appropriati controlli finanziari e contrattuali al fine di prevenire, per quanto meglio possibile, il compimento di atti anticorruttivi.
- h) Implementare e conservare procedure di gestione del c.d. *Whistleblowing*-segnalazioni inerenti il verificarsi di attività corruttive da parte di qualsiasi soggetto riconducibile a **DFV**.
- i) Indagare e trattare in modo appropriato ogni segnalazione di attività corruttiva, anche solo sospetta.
- l) Applicare idonee sanzioni, secondo le procedure previste dal presente Manuale e dal Regolamento disciplinare inserito all'interno della Compliance 231.

3. IMPEGNO SU LEGGI E NORME INTERNAZIONALI

L'Azienda si impegna a osservare le leggi nazionali e le leggi di settore vigenti, impegnandosi comunque ad adottare la norma più restrittiva.

4. IMPEGNO AL MIGLIORAMENTO

In sintonia con quanto previsto dalla Compliance 231, **DFV** si impegna a perseguire un continuo miglioramento attraverso l'ottimizzazione dell'organizzazione aziendale, la formazione del personale, la verifica costante della gestione del sistema e della Valutazione dei Rischi ed il Riesame dell'Alta Direzione.

5. DOCUMENTAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

DFV si impegna a implementare la documentazione (procedure, istruzioni, modulistica) utile per la gestione e il controllo del sistema di Prevenzione della Corruzione, coinvolgendo il personale aziendale attraverso incontri e distribuzione di materiale informativo.

DFV ha provveduto ad integrare la documentazione riguardante il sistema di Prevenzione della Corruzione con i documenti esistenti in materia di Compliance 231.

6. DISPONIBILITÀ

DFV si impegna a distribuire internamente i documenti di politica, le verifiche del sistema ed il riesame dell'Alta Direzione; inoltre si impegna a divulgare la politica di prevenzione della Corruzione sul sito internet a vantaggio delle società del gruppo (controllate) e stakeholder.

DFV si impegna a rendere disponibile agli stakeholder i documenti inerenti il sistema di gestione della Prevenzione della Corruzione.