service

S.r.l.
unipersonale

POLITICA ANTICORRUZIONE

Politica Anticorruzione

F.G. Service S.r.l. è pienamente consapevole che il fenomeno della corruzione rappresenta un ostacolo allo sviluppo economico, politico e sociale di un Paese ed una pesante distorsione delle regole, della correttezza e della competitività dei mercati.
In tal senso, ha posto in essere un sistema di gestione cha ha come finalità quello di tenere sotto controllo il fenomeno corruttivo mediante una formazione costante ai propri lavoratori ed il coinvolgimento dei soci in affari.

Definizione di corruzione
Costituisce *corruzione* offrire, promettere, dare o accettare un beneficio finanziario, o di altra natura, per indurre chi lo riceve, o un altro individuo, a svolgere impropriamente le proprie funzioni, ovvero gli si riconosce una ricompensa di qualsivoglia natura per aver agito in maniera inappropriata, oppure ancora quando chi riceve il beneficio si comporta in modo scorretto accettando il vantaggio. Il beneficio comprende denaro, regali, prestiti, onorari, ospitalità, servizi, sconti, l'assegnazione di un contratto o di un qualunque bene di valore.

1. CONCETTI GENERALI

L'Alta Direzione di F.G. SERVICE SRL considera la prevenzione della corruzione un elemento cardine della propria organizzazione e promuove l'impegno alla lotta alla corruzione e la diffusione dei principi e valori etici a tutti i livelli dell'organizzazione. Per tale ragione, l'Alta Direzione si impegna a:

- conformarsi a tutti i requisiti della Norma UNI ISO 37001:2025;
- vietare ogni forma di corruzione adottando un approccio di tolleranza zero nei confronti della stessa;
- osservare le leggi nazionali, le altre leggi e requisiti vigenti in materia anticorruzione;
- attuare e mantenere aggiornato il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, in modo appropriato alle finalità dell'organizzazione, al fine di garantire un continuo miglioramento delle prestazioni;
- fornire un quadro di riferimento per stabilire, riesaminare e raggiungere gli obiettivi per la prevenzione della corruzione;
- nominare una Funzione di Conformità per la prevenzione della corruzione indipendente, garantendone l'autonomia nella gestione delle segnalazioni di sospetti o episodi di corruzione;
- illustrare le conseguenze della non conformità alla politica di prevenzione della corruzione;
- rendere pubblica e accessibile la presente Politica a tutti i livelli aziendali attraverso la pubblicazione sul sito internet e/o divulgazione diretta a mezzo e-mail;
- incoraggiare la segnalazione dei sospetti, in buona fede o sulla base di una convinzione ragionevole e confidenziale, senza timore di ritorsioni;
- adeguare la presente Politica alle evoluzioni normative di settore;
- mantenere aggiornata l'Analisi dei rischi a fronte dei cambiamenti ed evoluzioni aziendali in un'ottica di miglioramento continuo;
- condividere gli impegni espressi nella presente Politica con tutti gli stakeholder (dipendenti, collaboratori, soci in affari, partner, fornitori, etc.).

2. PRINCIPI E VALORI

Secondo i principi etici della F.G. SERVICE SRL, gli impegni definiti dall'Alta Direzione, i valori e la strategia generale dell'organizzazione per la prevenzione della corruzione, sono rivolti sia all'interno che all'esterno dell'azienda e si basano sui seguenti principi:

- Consapevolezza: dobbiamo essere consapevoli delle nostre responsabilità, e di quelle di chi lavora per F.G. SERVICE SRL , e mantenere un atteggiamento irreprensibile nei confronti della corruzione

- Informazione: dobbiamo fornire informazioni e assistenza a chi lavora per F.G. SERVICE SRL su come riconoscere e gestire aspetti e comportamenti riconducibili alla corruzione
- Trasparenza: dobbiamo garantire che tutte le azioni, le operazioni, le transazioni e, in generale, i comportamenti tenuti e seguiti da dipendenti e collaboratori di F.G. SERVICE SRL siano improntati alla massima correttezza, trasparenza e obiettività, al fine di prevenire qualsiasi rischio legato alla corruzione.

3. LINEE DI COMPORTAMENTO E SANZIONI

I principi e i valori definiti dall'Alta Direzione si declinano nelle seguenti linee di comportamento, che devono essere applicate da tutti i dipendenti e collaboratori e devono essere conosciute da tutti gli stakeholder:

- è proibito ogni tipo di corruzione in qualsiasi forma o modo;
- è fatto divieto di offrire, promettere, autorizzare qualsiasi forma di beneficio, inclusi omaggi, regali, ospitalità, che possano indurre a ricevere un vantaggio commerciale o qualora comportamenti di questo tipo possano essere percepiti come una volontà di influenzare una trattiva;
- è fatto divieto di accettare o richiedere qualsiasi forma di beneficio, inclusi omaggi, regali, ospitalità;
- è fatto divieto di accettare ospitalità da un soggetto terzo in luoghi o situazioni esageratamente costosi;
- è fatto divieto di corrispondere contributi politici o accettare qualsiasi forma di beneficio da parte di funzionari pubblici;
- è fatto divieto di corrispondere pagamenti agevolati di qualunque genere;
- nel caso di pagamenti estorti è necessaria la segnalazione alla funzione Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- è sempre necessario evitare situazioni ove i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse con F.G. SERVICE SRL
- è fatto divieto di intraprendere qualunque azione che si possa configurare come una violazione della presente politica.

Qualsiasi comportamento messo in atto in violazione della presente politica, nonché dei requisiti stabiliti dal Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, sarà sottoposto a sanzione.
L'applicazione di dette sanzioni prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, poiché le regole di condotta imposte dal Sistema di gestione, sono assunte dalla F.G. SERVICE SRL in piena autonomia e indipendenza.

Sanzioni per i lavoratori dipendenti

L'infrazione posta in essere dal personale della F.G. SERVICE SRL è definita come "illecito disciplinare" e, in quanto tale, è suscettibile di sanzione.
Le sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti rientrano tra quelle previste dal CCNL e da eventuali normative speciali applicabili.

In particolare, in applicazione dei "Criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari" contenuti nel vigente Contratto Collettivo Nazionale applicabile, si prevede quanto segue:
1) Incorre nei provvedimenti di RIMPROVERO SCRITTO, MULTA O SOSPENSIONE il lavoratore che violi i requisiti stabiliti dal sistema di gestione per la prevenzione della corruzione (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento delle attività affidategli, un comportamento non conforme alle prescrizioni dello stesso sistema di gestione, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una "non esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale" di cui ai suddetti "Criteri di correlazione".
2) Incorre, inoltre, anche nel provvedimento di LICENZIAMENTO CON PREAVVISO, il lavoratore che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del sistema di gestione per la prevenzione della

corruzione e diretto in modo univoco al compimento di un atto configurabile, in conformità a quanto definito in precedenza, come "corruzione", dovendosi ravvisare in tale comportamento un "atto tale da far venire meno radicalmente la fiducia dell'azienda nei confronti del lavoratore" di cui ai suddetti "Criteri di correlazione".

3) Incorre, infine, anche nel provvedimento di LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle proprie attività, un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, dovendosi ravvisare nel suddetto comportamento, una condotta tale da provocare "all'Azienda grave nocumento morale e/o materiale", nonché da costituire "delitto a termine di legge" di cui ai suddetti "Criteri di correlazione".

Il tipo e l'entità di ciascuna sanzione saranno applicate in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza, od imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione.

I provvedimenti disciplinari vengono disposti dal datore di lavoro nella persona del Legale rappresentante il quale, dopo attenta valutazione dei fattori suesposti, provvede ad inviare al destinatario copia del provvedimento o della contestazione disciplinare a mezzo raccomandata a/r ovvero mediante consegna diretta con raccolta di firma per ricevuta.

In caso di violazione, da parte di dirigenti, dei requisiti prescritti dal sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, si provvederà ad applicare, nei confronti dei responsabili, le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti industriali.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dalla Funzione responsabile per la prevenzione della corruzione e dalla Direzione.

Sanzioni per l'Amministratore

Nel caso di violazione dei requisiti prescritti dal sistema di gestione per la prevenzione della corruzione da parte dell'Amministratore, la Funzione responsabile per la prevenzione della corruzione ne informerà tempestivamente i membri del Consiglio di Amministrazione, i quali procederanno alla convocazione dell'Assemblea per deliberare in merito all'assunzione delle opportune iniziative previste dalla normativa e, se necessario, alla revoca del mandato.

Qualora non fosse possibile come sopra determinato sarà nominato un collegio arbitrale composto da 3 membri: uno nominato dalla parte interessata, uno nominato dal CdA ed il presidente nominato dal Tribunale di competenza territoriale.

Misure nei confronti dei soci in affari

Ogni comportamento posto in essere dai Soci in affari e che risulti in contrasto con le linee di condotta indicate dal sistema di gestione per la prevenzione della corruzione potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale. La funzione responsabile per la prevenzione della corruzione con l'opportuno supporto legale, cura l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership di tali specifiche clausole contrattuali.

4. SEGNALAZIONI

L'Alta Direzione ha assegnato all'interno della propria organizzazione la funzione di *Responsabile per la prevenzione della corruzione* e garantisce la sua autorità e indipendenza. Chiunque può segnalare eventuali dubbi o sospetti in relazione ad atti corruttivi con una delle seguenti modalità:

- tramite la piattaforma online per le segnalazioni Whistleblowing, accessibile tramite il seguente link: **https://www.fgservicerc.it/whistleblowing/**
- a mezzo posta all'indirizzo: F.G. SERVICE SRL – VIA DEL GELSOMINO 55, REGGIO CALABRIA (RC) – CAP 89128 *specificando* Alla c.a. Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione/RISERVATO.
- In forma orale, mediante richiesta di un incontro diretto con il soggetto incaricato della gestione delle segnalazioni.

Qualora la segnalazione riguardi direttamente il *Responsabile per la prevenzione della corruzione*, l'Alta Direzione o sussistano situazioni di conflitto di interesse, la stessa potrà essere indirizzata direttamente all'Organismo di Vigilanza, quale soggetto alternativo incaricato della relativa gestione.

Con riferimento alle segnalazioni pervenute attraverso le suddette modalità, l'identità del segnalante sarà conosciuta esclusivamente dai soggetti autorizzati alla gestione delle segnalazioni, che ne garantiranno la riservatezza. Al segnalante è inoltre garantita la protezione e riservatezza dei suoi dati e, nei suoi confronti, non è consentita né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta.

Saranno prese in considerazione anche segnalazioni anonime se ben circostanziate, dettagliate, in grado di far emergere fatti relazionati a contesti determinati; considerata l'impossibilità di richiedere eventuali approfondimenti.

Per le segnalazioni ricevute è previsto l'invio di un avviso di ricevimento entro 7 giorni e un riscontro entro 3 mesi, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

È inoltre possibile ricorrere al canale esterno di segnalazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), nei casi e alle condizioni previsti dal D.Lgs. 24/2023.

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

5. FORMAZIONE, INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

L'Alta Direzione garantisce un processo formativo continuo sui temi legati alla prevenzione della corruzione. La Politica per la prevenzione della corruzione viene affissa nei locali della società e pubblicata sul proprio sito web, inoltre viene comunicata a tutti gli stakeholder tramite mail e l'inserimento di specifiche clausole nei contratti con partner, fornitori e soci in affari.

La presente Politica per la prevenzione della corruzione è soggetta a riesame periodico con cadenza almeno annuale, salvo diversa esigenza.