



# Politica per la prevenzione della corruzione



REV. 03 APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLA  
SOCIETA' IN DATA 18/12/2023

**Pluservice S.r.l.**

S.S. Adriatica Sud 228/D 60019 Senigallia (AN) Italy  
C.F. e Registro Imprese AN n. 01140590421 - REA AN n. 111202 Capitale sociale € 450.000 i.v.  
Dati per la fatturazione: Partita IVA del Gruppo IVA Mooney: 12564030968 - cod. SDI A4707H7  
[www.pluservice.net](http://www.pluservice.net) - [pluservice@pluservice.net](mailto:pluservice@pluservice.net) - [pluservicesrl@legalmail.it](mailto:pluservicesrl@legalmail.it) - tel. +39071799961

**myCicero Srl**

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Pluservice S.r.l.  
S. S. Adriatica Sud 228/D 60019 Senigallia (AN) Italy Codice Fiscale, Partita Iva e Registro  
Imprese di Ancona n. 02770200422 - REA. AN n. 213742- Capitale Sociale € 1.142.857 Dati per  
fatturazione: Partita IVA del SISAL GROUP Gruppo IVA: 10541150966 - cod.SDI A4707H7 **www.**  
**mycicero.it** - [info@mycicero.it](mailto:info@mycicero.it) - [mycicerosrl@legalmail.it](mailto:mycicerosrl@legalmail.it) -tel. 071 799961

# INDICE

4	<b>PREMESSA</b>	
5	<b>1 PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE</b>	
5	<b>2 CHE COS'È LA CORRUZIONE PER PLUSERVICE E MYCICERO</b>	
5	<b>3 PLUSERVICE E MYCICERO SCENDONO IN CAMPO NELLA LOTTA ALLA CORRUZIONE</b>	
6	<b>4 IMPEGNO DEL GRUPPO MOONEY E, QUINDI, DI PLUSERVICE E MYCICERO</b>	
8	<b>5 OBIETTIVI DELLA POLITICA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	
9	<b>6 IMPEGNI PER LA POLITICA ANTICORRUZIONE E ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ</b>	
10	<b>6.1 CONFLITTO DI INTERESSI</b>	
11	<b>6.2 OMAGGI E SPESE DI RAPPRESENTANZA</b>	
11	<b>6.3 LIBERALITÀ</b>	
12	<b>6.4 SPONSORIZZAZIONI</b>	
12	<b>6.5 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI, CONSULENZE E PRESTAZIONI PROFESSIONALI</b>	
13	<b>6.6 CONTROLLI FINANZIARI E CONTABILI</b>	
13	<b>6.7 ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>	
14	<b>6.8 RAPPORTI CON I PARTNER</b>	
14	<b>7 COMPITO DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO</b>	
15	<b>8 SEGNALAZIONI</b>	
16	<b>9 SISTEMA SANZIONATORIO</b>	
16	<b>10 FORMAZIONE, DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE</b>	
17	<b>11 RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	

# Politica per la prevenzione della corruzione

Conforme alla Politica per la Prevenzione della Corruzione e Linee Guida Anticorruzione del Gruppo Mooney

## PREMESSA

Negli ultimi anni la lotta alla corruzione ha assunto sempre più importanza e quasi tutti i Paesi, sia a livello locale che per il tramite di accordi internazionali, hanno promosso impianti normativi che si pongono come obiettivo quello di scoraggiare fattispecie corruttive.

Con la L. n. 190 del 6.11.2012, l'Italia ha inteso adeguare la normativa nazionale ai dettami della Convenzione di Strasburgo del 27.01.1999, introducendo nuovi reati nel Decreto Legislativo 231/2001.

Le imprese ora sono chiamate a rispondere, nel novero dei c.d. «reati presupposto» previsti dal testo vigente del D. Lgs. n. 231/2001 e s.m., per altri due tipi di reati: la corruzione tra privati e l'istigazione alla corruzione tra privati (artt. 2635 e 2653 bis c.c.) e l'induzione indebita a dare o promettere (art. 319 quater c.p.).

**Il Gruppo Mooney** (di seguito anche «Gruppo»), nel pieno rispetto delle leggi, dei regola-

menti, nonché di tutte le prescrizioni previste da *standard* internazionali e linee guida, si impegna a prevenire e contrastare il verificarsi di illeciti nello svolgimento delle proprie attività, assumendo, tra i suoi valori primari, quello dell'etica aziendale, per mezzo della quale trasmettere messaggi di lealtà, correttezza, trasparenza, onestà e integrità.

Il Gruppo, partendo da un sistema culturale e di valori già profondamente radicato, in coordinamento con il Codice Etico adottato dalle sue Società e ispirandosi alle normative nazionali ed internazionali ed alle *best practices* in tema di *Anti-Corruption*, allo standard internazionale ISO 37001:2016, ha definito una propria Politica per la prevenzione della corruzione al fine di minimizzare il rischio di porre in essere condotte di corruzione attiva e passiva.

**PluService e myCicero** (di seguito anche le «Società»), in quanto parte del Gruppo, con il presente documento intendono fare propri i medesimi principi, andando a definire una propria Politica per la Prevenzione della Corruzione (di seguito «la Politica»), pienamente



conforme e coerente con quella del **Gruppo mooney** e alla quale già con delibera del 03/06/2021 il Consiglio di Amministrazione di **PluService** e il Consiglio di Amministrazione di **myCicero** avevano deliberato di attenersi.

Attraverso l'adozione della presente Politica, a ulteriore conferma del proprio impegno contro condotte illecite, si vuole individuare un quadro sistematico di riferimento dei principi etici-comportamentali e delle regole di prevenzione e contrasto alla corruzione (attiva e passiva, pubblica e privata), elevando ulteriormente la consapevolezza sui comportamenti che devono essere osservati dai soggetti facenti parte delle Società ovvero che con le stesse entrano in contatto.

## 1. PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

La corruzione è un fenomeno diffuso, con un costo altissimo: mancata crescita del PIL, incertezza nei mercati, mancati investimenti, aumento dei costi nelle attività economiche e dei beni e servizi, riduzione della qualità, limitazione alla concorrenza, mancanza di fiducia. Per questo è necessario che non solo i Governi, ma anche le imprese rifiutino la

corruzione nella conduzione degli affari e adottino tutte le misure per prevenire e contrastare tale fenomeno.

## 2. CHE COS'È LA CORRUZIONE PER PLUSERVICE E MYCICERO

Le Società, in coerenza con l'impegno assunto da tutto il Gruppo, rifiutano e contrastano ogni forma di corruzione nell'accezione più ampia del termine, ovvero qualunque forma di abuso integrata con promessa, induzione, istigazione, richiesta, offerta e accettazione di incentivi o diversa utilità come ricompensa a una persona per agire o omettere azioni in ragione del suo ufficio, siano esse dovute o non dovute.

## 3. PLUSERVICE E MYCICERO SCENDONO IN CAMPO NELLA LOTTA ALLA CORRUZIONE

Le leggi, il richiamo al rispetto delle stesse e le azioni di contrasto intraprese dallo Stato non sono sufficienti ad assicurare risultati consistenti nel tempo se non accompagnati da un forte recupero dei valori etici, che solo



l'esempio e l'educazione della società civile (famiglia, scuola, ambiente di lavoro) possono insegnare. Anche le Società hanno, dunque, la responsabilità di contribuire attivamente alla lotta alla corruzione e al conflitto di interessi. In particolare, **PluService** ha predisposto un insieme di regole, strumenti e persone, tra cui:

- adozione e diffusione del **Codice Etico** che esprime i principi etici e comportamentali a cui deve uniformarsi tutto il personale delle società e tutti coloro che hanno rapporti con la stessa;
- adozione del **Modello 231** (MOG 231) che definisce l'insieme delle regole e procedure organizzative interne per prevenire la commissione di reati, tra i quali quelli di corruzione;
- rafforzamento del **Sistema dei Controlli Interni** (SCI) con specifiche misure per prevenire, contrastare e individuare atti corruttivi;
- istituzione di un **Organismo di Vigilanza** (OdV) per vigilare sull'idoneità e attuazione del Modello 231;
- creazione di un canale di segnalazioni protetto da utilizzare per ogni sospetto di atto corruttivo tentato, certo, presunto;
- adozione di regole che proteggono e garantiscono la **tutela del soggetto segnalante**;

- **formazione, informazione e comunicazione** delle misure attuate dalla Società per prevenire la corruzione e degli strumenti di segnalazione;
- previsione di **specifiche sanzioni** applicate in ipotesi di violazioni del sistema di controllo per la prevenzione e contrasto alla corruzione.

**myCicero**, in attesa di definire un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, già adotta ed osserva, ove possibile, l'insieme di regole e strumenti predisposti dalla controllante **PluService**, sopra sinteticamente descritti. Inoltre, ed in ogni caso, come già evidenziato, entrambe le Società hanno da tempo assunto l'impegno ad osservare la Politica Anticorruzione del **Gruppo Mooney**, di cui la presente Politica rappresenta una migliore declinazione e attuazione.

#### 4. IMPEGNO DEL GRUPPO MOONEY E, QUINDI, DI PLUSERVICE E MYCICERO

Il **Gruppo Mooney**, e di conseguenza **PluService** e **myCicero**, rifiuta e contrasta, per quanto possibile, ogni forma di corruzione, ove per corruzione si intende l'offerta o l'accettazione, in via diretta o indiretta, di denaro o di altra utilità in grado di influen-

zare il ricevente, al fine di indurre o premiare l'esecuzione di una funzione/attività del suo ufficio o l'omissione della stessa.

Rileva pertanto sia la «corruzione attiva» (offerta e/o dazione) che la «corruzione passiva» (accettazione), sia nel caso in cui venga coinvolto un soggetto pubblico («corruzione pubblica») che nei rapporti tra soggetti appartenenti a enti privati («corruzione privata»), sia la corruzione finalizzata a far compiere un atto contrario ai propri doveri di ufficio («corruzione propria») che quella avente per scopo il compimento di un atto del proprio ufficio («corruzione impropria»), sia la «corruzione antecedente» che quella «successiva» al compimento degli atti di ufficio. In un'accezione ancora più ampia del termine, la corruzione è intesa come **«abuso di potere per fini privati»<sup>1</sup>** e come pratiche di malaffare integrate con promessa, induzione, istigazione, richiesta, offerta, accettazione di incentivi o diverse utilità come ricompensa a una persona in ragione del suo ufficio per agire o omettere azioni siano esse dovute o non dovute.

La presente Politica, in conformità a quanto previsto dalle leggi anti-corruzione, proibisce inoltre i pagamenti effettuati sia direttamente che indirettamente - inclusi quei pagamenti effettuati a un soggetto terzo con la consapevolezza che la somma di

denaro sarà poi condivisa con un pubblico ufficiale, un incaricato di pubblico servizio o un esponente di un ente «privato» (di seguito, per semplicità, «Privati») - così come le offerte o promesse di un pagamento o altra utilità a fini corruttivi a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o Privati, prescindendo dall'accettazione o meno dell'offerta o della promessa. I medesimi divieti si applicano nei casi in cui la richiesta provenisse da un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio o da Privati. Neppure sono ammessi i **«Facilitation Payments»<sup>2</sup>**.

Rispetto a tutte le condotte condotte sopra descritte, **PluService** e **myCicero** attuano il principio della tolleranza zero: nessuna pratica qualificabile come di natura corruttiva o di influenza illecita può essere giustificata o tollerata quand'anche rappresenti una consuetudine nel settore di business o nel Paese nel quale l'attività è svolta. La cultura della legalità è, infatti, da sempre alla base del modus operandi del Gruppo e delle Società. Per tale ragione si afferma continuamente la necessità di conformarsi alla normativa vigente e l'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e nelle attività aziendali a tutela della propria posizione e immagine, del lavoro dei propri dipendenti e dei servizi di pagamento e prodotti bancari

<sup>1</sup> Definizione di corruzione di Transparency International. <sup>2</sup> Un «Facilitation Payment» è una piccola somma di denaro o un beneficio di modesta entità fornito a un funzionario pubblico o a un'autorità al fine di agevolare o accelerare l'ottenimento di un servizio o di un'approvazione legale che, in assenza del pagamento, potrebbe subire ritardi o difficoltà procedurali. Tale pratica è spesso utilizzata per evitare ostacoli burocratici o semplificare processi di regolamentazione, ma è generalmente considerata eticamente discutibile e può essere illegale in molte giurisdizioni.

offerti ai clienti.

La presente Politica intende concorrere ad aumentare la conformità generale alle leggi e alle buone pratiche internazionali e, al fine di dare concreta attuazione alla cultura della legalità, alla prevenzione e al contrasto della corruzione. Inoltre, vuole rappresentare il primo step per addivenire, attraverso un percorso strutturato, alla costruzione di un sistema di prevenzione della corruzione conforme allo Standard UNI ISO 37001:2016.

Ciascun soggetto, che effettui attività per conto delle Società, è tenuto a leggere e comprendere i contenuti della presente Politica di prevenzione della corruzione e a comportarsi in conformità a quanto da essa stabilito, alle leggi e ai regolamenti applicabili.

Sono vincolati all'osservanza dei principi della presente Politica tutti i componenti degli organi societari, di vigilanza e controllo, i dirigenti, i dipendenti di ogni grado, qualifica e livello, i partner, i fornitori e, più in generale, tutti i **soci in affari**<sup>3</sup> che operino nell'interesse o per conto di **PluService** e **myCicero** (di seguito «Destinatari»).

## 5. OBIETTIVI DELLA POLITICA PER LA

## PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La presente Politica si prefigge il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- vietare e contrastare la corruzione e assicurare il raggiungimento della più elevata conformità agli standard normativi nazionali e internazionali in materia di anticorruzione;
- assicurare la sostenibilità, l'onestà e la trasparenza del business contrastando ogni fenomeno di malaffare;
- contribuire alla diffusione della cultura di fare impresa sostenendo lealtà, integrità, onestà, concorrenza leale e trasparenza come elemento fondante del lavoro;
- promuovere e sviluppare l'etica nelle relazioni economiche contrastando ogni forma di illegalità;
- adottare ed attuare il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione come strumento di effettivo contrasto ai fenomeni corruttivi, richiedendo un continuo impegno e leadership del Consiglio di Amministrazione e dell'Amministratore Delegato di ciascuna Società e rafforzando il sistema dei controlli a ogni livello aziendale;
- sviluppare e alimentare la consapevolezza dell'impegno alla prevenzione ed alla lotta

<sup>3</sup> Con il termine «soci in affari», che rappresenta la traduzione italiana del termine inglese «business associates» della edizione internazionale della ISO 37001:2016, ci si riferisce alle terze parti con cui le Società facenti parte del Gruppo mooney hanno relazioni commerciali.



- alla corruzione da parte di tutti gli stakeholder;
- creare un sistema di controlli integrato, facilmente conoscibile e comprensibile, attuabile e monitorabile a garanzia dell'efficacia ed efficienza della funzione preventiva del controllo stesso;
  - incoraggiare le segnalazioni di ogni sospetto di atto corruttivo tentato, certo, presunto mediante canali e modalità dedicate che, pur sempre in ossequio alla tutela della reputazione e dell'immagine delle Società, permettano, da un lato, di svolgere indagini e approfondimenti al fine di valutarne la fondatezza e approntare effettive misure di contrasto e, dall'altro, di garantire tutela al segnalante da ogni forma di ritorsione nonché di tutela dei soggetti ingiustamente segnalati.

Al fine di perseguire gli obiettivi contenuti nel presente documento, le Società hanno provveduto alla nomina della Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione (di seguito anche «FCPC»), la quale ha la responsabilità di:

- supervisionare la progettazione e l'attuazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione;
- fornire guida e consulenza al personale in merito alle questioni legate alla corruzione

- e al Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione;
- assicurare che il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione sia conforme alla UNI ISO 37001:2016;
  - relazionare sulle prestazioni del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione all'Organo Direttivo e all'Alta Direzione nel modo più opportuno.

Caratterizzano tale Funzione la competenza per svolgere i compiti sopra richiamati, l'autorità necessaria nell'espletamento degli stessi, nonché l'indipendenza necessaria a garantire l'assenza di sovrapposizioni tra la Funzione e le attività esposte a rischio corruttivo.

## **6. IMPEGNI PER LA POLITICA ANTICORRUZIONE E ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ**

Le Società, in osservanza alla normativa nazionale, alle Convenzioni e alle linee guida internazionali e alle best practices, adottano strumenti organizzativi capaci di rendere effettivi e attuabili la prevenzione e il contrasto di fenomeni corruttivi, nonché un sistema dei controlli integrato, facilmente conoscibile e comprensibile, attuabile e monitorabile a garanzia dell'effi-

cacia ed efficienza della funzione preventiva del controllo stesso. Inoltre, monitorano e verificano l'idoneità e lo stato di attuazione del medesimo.

**PluService** e **myCicero** coinvolgono il Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato e i vertici aziendali in genere nella prevenzione della corruzione, affinché si facciano promotori di una cultura in cui la corruzione non è accettabile e dimostrino un forte e visibile impegno di vigilanza sul rispetto delle misure anticorruzione, sull'etica, sull'effettuazione dei controlli interni, nonché di implementazione di tutte le misure ritenute idonee alla prevenzione e all'identificazione e segnalazione delle potenziali violazioni.

Tolleranza zero, procedure appropriate, ruolo attivo del vertice aziendale, ed efficace comunicazione costituiscono il quadro di riferimento per la definizione degli obiettivi di miglioramento.

## 6.1 CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti i dipendenti delle Società devono evitare ogni situazione in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda, tale da interferire con la loro capacità di assumere in modo imparziale decisioni nel pieno

rispetto delle norme definite dal Codice Etico, dalle presenti Linee Guida e dei principi di legalità, lealtà, correttezza, trasparenza. Le posizioni di conflitto di interesse (effettive, presunte o potenziali) devono essere manifestate e comunicate in modo tempestivo, in qualsiasi momento sorgano.

Costituiscono, a titolo esemplificativo, situazioni di potenziale conflitto di interesse:

- interessi economici o finanziari del dipendente e/o della sua famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- svolgimento di attività lavorative anche passate (proprie o di propri familiari) presso clienti, fornitori, concorrenti o pubbliche amministrazioni;
- acquisizione di informazioni in ragione del proprio lavoro o della propria posizione che possa creare conflitto con i propri interessi o interessi dei propri familiari;
- accettazione di denaro, favori o utilità da parte di terze parti che intendono entrare in affari con **PluService** e **myCicero**.

La verifica circa l'esistenza di un conflitto di interessi, anche solo potenziale, è inserita nelle procedure aziendali riferibili alla selezione e gestione del personale, alla selezione e qualifica di fornitori, clienti e terze parti in generale.

## 6.2 OMAGGI E SPESE DI RAPPRESENTANZA

Fermo il divieto generale di influenzare indebitamente i rapporti con Terze Parti in relazione al business del Gruppo e delle Società, gli omaggi e le spese di rappresentanza (inclusi pasti, viaggi o altri intrattenimenti) offerti a Funzionari Pubblici o Soggetti Privati: debbono, in qualsiasi circostanza:

- a. essere effettuati in relazione ad effettive finalità di business;
- b. risultare ragionevoli e in buona fede;
- c. rispettare le norme e le procedure applicabili, incluso lo specifico iter autorizzativo;
- d. essere registrati e supportati da apposita documentazione;
- e. non possono mai consistere in somme di denaro.

Gli omaggi, pagamenti o altre utilità possono essere effettuati o ricevuti qualora rientrino nel contesto di atti di cortesia commerciale e siano tali da non compromettere l'imparzialità, l'integrità e/o la reputazione di una delle parti e, comunque, tali da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati a creare un obbligo di gratitudine o ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Anche per gli omaggi e le spese di rappresentanza (inclusi pasti, viaggi o altri intrattenimenti)

offerti da Terze Parti ai dipendenti delle Società e ai membri degli organi sociali devono essere rispettati gli stessi criteri sopra elencati.

Un omaggio o vantaggio economico o altra utilità offerto o ricevuto dal Personale delle Società, è considerato non congruo, anche qualora il suo valore effettivo o stimato ecceda la soglia di euro 150,00, ovvero il diverso limite previsto da specifiche procedure aziendali.

Omaggi eccedenti tale importo possono essere corrisposti per determinate occasioni purché rientranti nel contesto di atti di cortesia e soggetti a particolare verifica e autorizzazione.

## 6.3 LIBERALITÀ

Gli atti di liberalità («Contribuzioni a scopo benefico») hanno esclusivamente finalità benefiche e devono, quindi, essere volti a realizzare iniziative non strettamente legate al business, ma suscettibili di migliorare l'immagine delle Società e/o del Gruppo.

Tutte le Contribuzioni devono pertanto essere effettuate in conformità a quanto previsto dalle procedure interne, rispettando comunque i seguenti standard minimi:

- possono essere effettuate solo

in favore di enti di provata affidabilità e riconosciuta reputazione in quanto a onestà e correttezza di pratiche;

- l'iter autorizzativo preventivo prevede un'adeguata descrizione della natura e della finalità della Contribuzione e la verifica della legittimità della Contribuzione in base alle leggi applicabili;
- adozione di processo di validazione controparti - Due Diligence anticorruzione - nei confronti dei soggetti beneficiari;
- rispetto di un budget redatto in base a criteri di congruità e ragionevolezza e approvato secondo l'iter autorizzativo stabilito dalle procedure interne;
- gestione documentata e tracciata di tutte le attività, inclusi i passaggi autorizzativi interni e le valutazioni operate sui beneficiari.

## 6.4 SPONSORIZZAZIONI

Le attività di sponsorizzazione (o eventi assimilabili) hanno l'obiettivo di promuovere l'immagine delle Società e/o del Gruppo.

Il sostenimento di tali spese è ammissibile solo se effettuate nell'ambito di un budget autorizzato da soggetti formalmente delegati, entro i limiti di spesa

autorizzati.

Con riferimento agli enti beneficiari di iniziative di sponsorizzazioni viene adottato il processo di validazione controparti - Anti-Corruption Due Diligence.

Viene acquisita una dichiarazione a fronte delle spese sostenute con la quale il beneficiario attesta di destinare la somma al solo ed esclusivo fine dichiarato.

Potrà essere effettuata una valutazione a posteriori sui risultati di ogni iniziativa (o almeno di quelle di importo «rilevante») rispetto agli obiettivi iniziali e tale valutazione deve essere documentata.

È garantita la tracciabilità e trasparenza nelle spese sostenute per le sponsorizzazioni.

## 6.5 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI, CONSULENZE E PRESTAZIONI PROFESSIONALI

Nei rapporti di approvvigionamento si garantisce che l'acquisto sia basato su effettive necessità con l'obiettivo di ottenere le migliori condizioni possibili in termini di qualità e prezzo; in nessun caso le attività di qualifica potranno essere impiegate per arrecare danno a un potenziale fornitore, falsandone la libera

concorrenza.

I fornitori sono scelti sulla base di specifici criteri di qualifica e selezione in ragione dei principi di imparzialità, equità e trasparenza.

Per ogni acquisto di beni o servizi, nonché affidamento di incarichi professionali, è garantita la rispondenza di quanto ricevuto a quanto pattuito, la congruità del corrispettivo pagato rispetto alla prestazione effettuata e alle condizioni di mercato.

Il processo di acquisto di beni e servizi deve essere svolto nel rispetto del sistema organizzativo, delle procedure interne, dei processi organizzativi e deve, inoltre, prevedere i principi di:

- formalizzata separazione dei ruoli ed esistenza di attori diversi operanti nelle varie fasi del processo;
- economicità, efficacia e correttezza ai fini della valutazione delle offerte anche tramite benchmarking specifici;
- trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento nelle fasi di selezione;
- adozione di processo di validazione controparti - Due Diligence anticorruzione;
- esistenza di criteri tecnico-economici per la scelta del fornitore;
- autorizzazione alla sub-fornitura da parte della funzione di acquisto di competenza;
- valutazione complessiva del

fornitore (vendor rating).

## 6.6 CONTROLLI FINANZIARI E CONTABILI

Le Società garantiscono l'accuratezza e la puntualità delle transazioni finanziarie. Ogni transazione finanziaria prevede la segregazione dei compiti, l'attuazione di livelli autorizzativi differenziati, la verifica del beneficiario, la restrizione all'uso del contante, verifiche e audit finanziari periodici.

È garantita la conformità della tenuta della contabilità ai principi contabili applicabili riflettendo in modo completo e trasparente i fatti alla base di ogni operazione. Tutti i costi e gli addebiti, le entrate e gli incassi, gli introiti, i pagamenti e gli impegni di spesa devono, quindi, essere inseriti tempestivamente tra le informazioni finanziarie, in maniera completa e accurata e avere adeguati documenti di supporto, emessi in conformità con tutte le leggi applicabili e con le relative disposizioni del sistema di controllo interno.

## 6.7 ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Le Società garantiscono specifici percorsi di selezione, assunzione e passaggi di carriera, garantendo trasparenza, imparzialità e



tracciabilità di tali attività.

I processi di selezione, assunzione e gestione del personale devono essere svolti nel rispetto di quanto previsto dalle procedure aziendali e dalle normative applicabili e, nello specifico, in riferimento alla verifica di aspetti reputazionali e di conflitto di interessi in fase di assunzione.

Nella fase di gestione del rapporto di lavoro, è richiesto il rispetto di tutta la normativa applicabile, con riferimento in particolare agli aspetti di remunerazione della prestazione lavorativa, inclusa, la definizione/assegnazione di sistemi di incentivazione.

La componente fissa della retribuzione viene determinata tenendo conto dell'esperienza e delle competenze dei dipendenti, e gli elementi variabili sono determinati sulla base del raggiungimento degli obiettivi aziendali o personali definiti.

## 6.8 RAPPORTI CON I PARTNER

Le Società garantiscono che il processo di selezione e scelta di un Partner sia preceduta da adeguati controlli finanziari e non finanziari (controllo etico-reputazionale), verificando che il processo di contrattualizzazione sia improntato al principio di trasparenza, tracciando le operazioni e il processo di elaborazione

di applicazione di condizioni particolari e di gestione dei crediti nel corso del rapporto.

## 7. COMPITO DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO

I Consigli di Amministrazione delle Società hanno assegnato all'Amministratore Delegato il compito di supervisionare la progettazione di un Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione con l'obiettivo di ottenere la certificazione ai sensi della norma UNI ISO 37001:2016 e, da subito, di garantire l'attuazione della presente Politica. All'Amministratore Delegato sono attribuiti specifici poteri, facoltà e funzioni per l'efficace espletamento del proprio ruolo, tra cui:

- verifica lo stato di aggiornamento della documentazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione;
- è responsabile del monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione delle prestazioni del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione;
- monitora lo stato di attuazione delle misure anticorruzione;
- valuta l'idoneità, l'adeguatezza e l'attuazione delle misure di prevenzione;
- fornisce al Consiglio di Amministrazione il report contenente informazioni sulle prestazioni

del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione (stato di attuazione ed efficacia delle azioni intraprese, opportunità di miglioramento);

- può ricevere le segnalazioni su atti di corruzioni tentati, presunti o effettivi;
- valuta le segnalazioni ricevute su atti di corruzione/violazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione e, se necessario, promuove le indagini;
- può attribuire poteri e capacità di azione agli investigatori;
- riceve e valuta il rapporto di indagine e si attiva per l'attuazione delle azioni appropriate;
- fornisce consulenza alle risorse dell'Organizzazione sul funzionamento del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione e sulle moda-

lità di segnalazione.

## 8. SEGNALAZIONI

**PluService** e **myCicero** garantiscono, in coerenza con la policy di Whistleblowing adottata, la possibilità di effettuare segnalazioni di ogni atto corruttivo sospettato, tentato, certo, presunto, nonché di ogni eventuale violazione dei principi espressi nel Codice Etico o nella presente Politica.

Pertanto, qualora un soggetto ricompreso tra i Destinatari abbia il ragionevole sospetto che si sia verificato o che possa verificarsi un atto corruttivo e/o un illecito ai sensi della presente Politica, può segnalarlo **utilizzando uno dei seguenti canali comunicativi:**

### PLUSERVICE.NET

#### Piattaforma whistleblowing

Accessibile sul sito istituzionale **www.pluservice.net**, al seguente link:  
▶ [piattaforma whistleblowing](#)

#### Posta elettronica

[segnalazioni-pluservice@pluservice.net](mailto:segnalazioni-pluservice@pluservice.net)  
[responsabileanticorruzione@pluservice.net](mailto:responsabileanticorruzione@pluservice.net)

#### Posta tradizionale

**Indirizzo** «Servizio Segnalazioni» c/o PluService, Strada Statale Adriatica Sud 228/D - 60019 Senigallia (AN)

### myCICERO®

#### Piattaforma whistleblowing

Accessibile sul sito istituzionale **www.mycicero.it**, al seguente link:  
▶ [piattaforma whistleblowing](#)

#### Posta elettronica

[segnalazioni-mycicero@mycicero.it](mailto:segnalazioni-mycicero@mycicero.it)  
[responsabileanticorruzione@pluservice.net](mailto:responsabileanticorruzione@pluservice.net)

#### Posta tradizionale

**Indirizzo** «Servizio Segnalazioni» c/o myCicero, Strada Statale Adriatica Sud 228/D - 60019 Senigallia (AN)

Le segnalazioni possono essere effettuate in forma confidenziale o anonima, scritta o orale e, qualora il segnalante si identifichi, le segnalazioni sono trattate in modo confidenziale, al fine di proteggere l'identità del segnalante e di coloro che risultano coinvolti nella segnalazione.

Nei confronti del segnalante in buona fede, o di colui che segnala sulla base di convinzioni ragionevoli, non è consentita alcuna forma di ritorsione o discriminazione per motivi collegati alla denuncia, intendendo con misure discriminatorie qualsiasi azione disciplinare ingiustificata, le molestie sul luogo di lavoro, il licenziamento, i cambi di mansione e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili o anche, semplicemente, più gravose.

Deve, parimenti, evidenziarsi tuttavia come sia fermamente vietata ogni forma di abuso della segnalazione quali, a titolo esemplificativo, la volontà di accusare falsamente una persona, l'utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente Politica. La Società si riserva di perseguire un utilizzo evidentemente distorto del presente strumento, considerando come l'abuso del sistema di segnalazioni rischi significativamente di inficiare l'intero sistema di gestione.

## 9. SISTEMA SANZIONATORIO

La commissione di atti in violazione della presente Politica nonché, più in generale, la violazione delle norme per la prevenzione della corruzione e l'abuso nelle attività di segnalazione, costituisce inadempienza agli obblighi contrattuali e al rispetto delle regole aziendali e dà corso all'avvio di procedimenti disciplinari per l'irrogazione di sanzioni così come previste nel sistema aziendale oltreché a possibili conseguenze di natura penale e civile.

## 10. FORMAZIONE, DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE

**PluService** predispone ed attua piani di formazione dedicati ai rischi di corruzione, agli strumenti per prevenire i fenomeni corruttivi, ai contenuti della presente Politica, alle procedure, protocolli e altri strumenti anticorruzione, alla normativa anticorruzione internazionale e nazionale applicabile e alla normativa relativa alla più ampia prevenzione del rischio da reato all'interno delle organizzazioni aziendali (D. Lgs. 231/2001), così da assicurare la diffusione e la corretta comprensione dei principi espressi nella presente Politica e aumentare

il commitment di tutti i propri lavoratori.

**myCicero** partecipa a tali piani di formazione organizzati dalla controllante **PluService**.

Le Società si impegnano a fare tutto quanto possibile per assicurare la diffusione della Politica presso tutti gli **stakeholder**<sup>4</sup> e promuovere il rispetto, l'applicazione e l'adozione da parte dei Destinatari della presente Politica anticorruzione, prevedendo un sistema sanzionatorio per le relative violazioni, e curandone il costante aggiornamento. In particolare, si provvede:

- alla pubblicazione sul sito internet aziendale;
- a garantirne la disponibilità per tutto il personale e a consegnare la Politica al personale neoassunto o in cambio mansione;
- a diffonderne i contenuti nel corso delle sessioni formative periodiche e, se opportuno, consegnarne copia cartacea;
- a comunicarne l'adozione e invito al rispetto nonché la sottoscrizione di conoscenza ai fornitori e partner;
- a richiedere a tutti i dipendenti il rilascio, con cadenza biennale, di una dichiarazione attestante l'osservanza della Politica Anticorruzione.

## 11. RIFERIMENTI NORMATIVI

La normativa internazionale in materia di corruzione è molto estesa:

- Convenzione delle Nazioni Unite contro la Corruzione (UNCAC);
- Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali;
- OECD Recommendation for Further Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions e annesso Good Practice Guidance on Internal Controls, Ethics, and Compliance;
- OECD Guidelines for Multinational Enterprises;
- Business Principles for Countering Bribery di Transparency International;
- Foreign Corrupt Practices Act USA (FCPA);
- Bribery Act UK del 2010 (entrato in vigore nel 2011) e relativa Guidance about procedures which relevant commercial organizations can put into place to prevent persons associated with them from bribing;
- c.d. «seven pillars», ovvero i 7 principi di cui al «Federal Sentencing Guidelines Manual - Chapter 8 - Part B Effective compliance and ethics program» «Federal Sentencing

<sup>4</sup> Se per «parte interessata» o «stakeholder» si intende ogni persona o ente che può influenzare, essere influenzata o percepire se stessa come influenzata da una decisione o attività (cfr. Standard UNI ISO 37001:2016), il Gruppo mooney ritiene parti interessate e stakeholders rispetto al proprio sistema di prevenzione della corruzione i seguenti soggetti: i soci, i dipendenti e tutti i soggetti che collaborano con le Società del Gruppo, la collettività locale, le Autorità Pubbliche (Agenzia della Dogana e dei Monopoli), i fornitori, partners e i clienti quali soggetti interessati a poter fruire dei servizi erogati con la consapevolezza e percezione di trovarsi in una realtà effettivamente dedicata alla prevenzione e repressione della corruzione.

Guidelines Manual - Chapter 8 - Part B Effective compliance and ethics program» del 1.11.2010, della U.S. Sentencing Commission per il rispetto del Foreign Corruption Practice Act;

- Global Compact delle Nazioni Unite. In particolare, la Società si è ispirata al Principio X, secondo il quale: «Le imprese si impegnano a contrastare la corruzione in ogni sua forma, incluse l'estorsione e le tangenti. L'adozione del X Principio richiede ai partecipanti al Global Compact delle Nazioni Unite non solo di evitare la corruzione in ogni sua forma, ma anche di sviluppare politiche incisive e concreti programmi anticorruzione. Le imprese sono chiamate assieme ai governi, alle agenzie delle Nazioni Unite e alla società civile a contribuire a una economia mondiale più trasparente.» Il Global Compact suggerisce ai propri partecipanti di considerare i seguenti tre punti nella lotta alla corruzione per mettere in pratica il X Principio: a livello interno, come prima cosa, introdurre politiche e programmi anti-corruzione all'interno della propria struttura e nelle loro operazioni finanziarie; a livello esterno riferire all'interno della loro Comunicazione Annuale al Global Compact delle azioni intraprese per combattere la corruzione; e condividere le proprie esperienze e le buone prassi aziendali inviando esempi e casi pratici al Global Compact; a livello collettivo unire le proprie forze a quelle di aziende simili e di altri stakeholders;
- Legge n. 190/2012 (normativa italiana), recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione» che si propone di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, tenendo conto sia delle indicazioni fornite da taluni strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione, sia degli standard internazionali di contrasto ai fenomeni corruttivi;
- Ad ottobre 2016, è stata pubblicata la norma internazionale ISO 37001 elaborata dal Comitato Tecnico ISO/PC278 «Anti-Bribery management systems», con la quale si sono specificati i requisiti e si è fornita una guida per stabilire e mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare un Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.





**Pluservice S.r.l.**

S.S. Adriatica Sud 228/D 60019 Senigallia (AN) Italy  
C.F. e Registro Imprese AN n. 01140590421 - REA AN n. 111202 Capitale sociale € 450.000 i.v.  
Dati per la fatturazione: Partita IVA del Gruppo IVA Mooney: 12564030968 - cod. SDI A4707H7  
[www.pluservice.net](http://www.pluservice.net) - [pluservice@pluservice.net](mailto:pluservice@pluservice.net) - [pluservicesrl@legalmail.it](mailto:pluservicesrl@legalmail.it) - tel. +39071799961

**myCicero Srl**

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Pluservice S.r.l.  
S. S. Adriatica Sud 228/D 60019 Senigallia (AN) Italy Codice Fiscale, Partita Iva e Registro Imprese di  
Ancona n. 02770200422 - REA. AN n. 213742- Capitale Sociale € 1.142.857 Dati per fatturazione: Partita  
IVA del SISAL GROUP Gruppo IVA: 10541150966 - cod.SDI A4707H7 [www.mycicero.it](http://www.mycicero.it) - [info@mycicero.it](mailto:info@mycicero.it) -  
[mycicerosrl@legalmail.it](mailto:mycicerosrl@legalmail.it) -tel. 071 799961

Società del Gruppo  
**mooney**