

**DICHIARAZIONE DI IMPEGNO IN MERITO AL SISTEMA DI GESTIONE PER LA  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IMPLEMENTATO DALL'ORGANIZZAZIONE**

<b>Identificazione socio in affari (fornitore)</b>	
RAGIONE SOCIALE	
NOME E COGNOME RAPPRESENTANTE LEGALE	
INDIRIZZO SEDE LEGALE	
PARTITA IVA/CODICE FISCALE	

**DICHIARA:**

1. Di essere a conoscenza dell'implementazione, da parte della Vs Organizzazione, del Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione in ossequio alla norma tecnica ISO 37001, della Politica dell'organizzazione e del Codice Etico (presente sul sito internet di Pizio S.p.A.)
2. Di impegnarsi a prendere atto del contenuto delle prescrizioni di detto sistema e di rispettare quanto previsto nel Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione, agevolando e collaborando con l'organizzazione in ordine ai controlli cui sarà sottoposto
3. Di aver preso visione della Politica anticorruzione approvata dall'organizzazione presente sul sito internet di Pizio S.p.A. e di impegnarsi a rispettare i principi ivi contenuti e richiamati in ogni documento contrattuale aziendale;
4. Di conformarsi alle disposizioni e prescrizioni vigenti all'interno dell'organizzazione in tema di trasferimento di omaggi ed ogni altra utilità ai lavoratori dell'organizzazione
5. Di non aver alcun conflitto di interessi, in essere o potenziale, relativo alla sola attività svolta da e per conto dell'organizzazione in relazione a quanto previsto dalla normativa in tema di prevenzione della corruzione:
  - Tra privati (Art. 2635 del Codice Civile)
  - Nei confronti della Pubblica Amministrazione
6. Di informare tempestivamente il Responsabile della Funzione di Conformità per la prevenzione della corruzione dell'organizzazione qualora venisse a conoscenza di violazioni:
  - Della Politica dell'organizzazione
  - Del Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione
7. Di essere consapevole che, in caso di violazione dei predetti impegni, l'Organizzazione applicherà le misure previste nel Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione.

Il socio in affari dichiara, inoltre, (INDICARE CON UNA X):

- di aver implementato un Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione
- di aver conseguito la certificazione ISO 37001
- di aver implementato una specifica procedura interna per la prevenzione della corruzione
- di aver implementato un modello organizzativo 231 che prevede controlli interni adeguati per il fenomeno della corruzione
- di non aver implementato alcun controllo in ordine al fenomeno della corruzione
- Altro:

Il Socio in Affari prende atto con la sottoscrizione del presente impegno che l'Organizzazione può sospendere o rescindere il contratto/accordo immediatamente, su base unilaterale, in caso di violazione di una normativa per la prevenzione della corruzione.

Data e luogo \_\_\_\_\_

Firma del titolare o legale rappresentante \_\_\_\_\_

Timbro Aziendale:

**QSA - QUESTIONARIO  
ANTICORRUZIONE SOCI IN AFFARI  
37001**

Documento STRETTAMENTE CONFIDENZIALE

**La compilazione è a cura del Legale Rappresentante o soggetto appositamente delegato che dovrà allegare alla restituzione del questionario anche una visura camerale in corso di validità.**

**1-Tipologia e Dati Anagrafici del Socio in Affari**

Indicare la tipologia di "Socio in affari" della nostra organizzazione tra quelli indicati:

partner in joint venture,  partner in consorzi,  fornitore,  appaltatore,  sub-appaltatore,  consulente,  professionista,  venditore,  agente,  rappresentante,  distributore,  intermediario,  investitore.

Se non pertinente nell'elenco selezionare sotto "Altro" e descrivere la tipologia:

Altro: *(scrivere la tipologia)*.

Inserire i dati anagrafici:

Ragione Sociale:

Indirizzo completo sede legale (Via, numero civico, Città):

Indirizzo completo sede/i operativa/e (Via, numero civico, Città):

Codice Fiscale:

Partita Iva:

Dati di chi compila il questionario

Nome e Cognome:

Codice Fiscale:

Ruolo Aziendale:

**2-Presidi aziendali adottati in ambito di anticorruzione**

Mog 231/01       Certificazione ISO 37001       Sistema di Gestione Anticorruzione  
 Codice Etico       Nessuno

**3-Rating di Legalità**

L'azienda ha ottenuto il rating di Legalità rilasciato dall' Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (AGCM) che premia quelle aziende che rispettano la legge, che sono trasparenti e che operano secondo sani principi etici

SI       No

**4-Controlli interni applicati per ridurre il rischio di corruzione (selezionare i controlli effettuati)**

Controlli finanziari	<input type="checkbox"/> gestione del ciclo attivo (incassi) e del ciclo passivo (pagamenti e versamenti) <input type="checkbox"/> gestione dei flussi finanziari relativi ai rapporti consulenziali; <input type="checkbox"/> gestione dei flussi finanziari con la Pubblica Amministrazione; <input type="checkbox"/> gestione dei fondi cassa (verifica circa la corretta riconciliazione, contabilizzazione e reintegrazione);
----------------------	---

QSA - QUESTIONARIO  
ANTICORRUZIONE SOCI IN AFFARI  
37001

	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> gestione dei conti correnti bancari e dei rapporti con gli istituti bancari e finanziari (apertura e chiusura, riconciliazione degli estratti conto).</li> <li><input type="checkbox"/> la separazione di responsabilità tra chi avvia un pagamento e chi lo approva (es. il responsabile produzione richiede l'acquisto e il responsabile amministrativo ne ordina il pagamento);</li> <li><input type="checkbox"/> la definizione di livelli gerarchici con responsabilità crescenti in modo che il pagamento di transazioni elevate sia affidato a livelli gerarchici elevati (es. coerenza dei poteri di spesa rispetto alle soglie dei poteri di firma conferiti ovvero la rispondenza degli importi previsti da contratti quadro/ordini di acquisto con i poteri di firma stabiliti);</li> <li><input type="checkbox"/> la verifica che il pagamento per il lavoro o i servizi effettuati siano autorizzati secondo i pertinenti livelli di responsabilità, ad esempio che il pagamento sia autorizzato a fonte della effettiva prestazione;</li> <li><input type="checkbox"/> la richiesta di almeno due diverse funzioni sulle approvazioni di pagamento;</li> <li><input type="checkbox"/> la richiesta della documentazione di supporto appropriata che garantisca adeguata tracciabilità del flusso autorizzativo (ad es. sulla sequenza preventivo-fattura-pagamento);</li> <li><input type="checkbox"/> la restrizione dell'uso del contante e l'attuazione di metodi efficaci di controllo del contante;</li> <li><input type="checkbox"/> la richiesta che tutte le transazioni finanziarie siano adeguatamente classificate e le descrizioni dei pagamenti nei conti siano accurate e chiare;</li> <li><input type="checkbox"/> l'attuazione di un riesame gestionale periodico delle transazioni finanziarie significative e attuazione di audit finanziari periodici e indipendenti. In questo caso è necessario prevedere regole di avvicendamento della persona o dell'organizzazione a cui sono affidati i controlli indipendenti.</li> <li><input type="checkbox"/> la tracciabilità dei flussi, cioè la possibilità di ricostruire ex post il percorso decisionale e formale dei flussi (chi ha pagato, chi è stato pagato, con quale mezzo di pagamento, come e dove è stato prelevato);</li> <li><input type="checkbox"/> la documentazione dei flussi finanziari, quali ad esempio, registrazioni della forma di pagamento e dei giustificativi (chi ha autorizzato/disposto il flusso, chi è il beneficiario e la causale).</li> </ul>
<p>Controlli non finanziari</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> mappatura delle responsabilità dei centri di acquisto all'interno dell'organizzazione, compresa l'attribuzione degli occorrenti poteri di firma;</li> <li><input type="checkbox"/> diffusione (all'interno e all'esterno) delle politiche di procurement e di controllo dell'organizzazione che dovrebbero comprendere principi e linee guida aziendali per la lotta e la prevenzione della corruzione;</li> <li><input type="checkbox"/> procedure per l'approvvigionamento formalizzate con regole chiare e condivise per chi attiva forniture;</li> <li><input type="checkbox"/> procedure di selezione di appaltatori, sub-appaltatori, fornitori e consulenti che devono considerare anche gli esiti delle due diligence in fase di preselezione;</li> <li><input type="checkbox"/> programmazione degli acquisti e budget di spesa;</li> <li><input type="checkbox"/> tracciabilità delle diverse fasi del processo di approvvigionamento (anche</li> </ul>

QSA - QUESTIONARIO  
ANTICORRUZIONE SOCI IN AFFARI  
37001

	<p>mediante sistemi informativi) con le registrazioni delle diverse operazioni;</p> <p><input type="checkbox"/> verifiche sulla legittimità delle richieste di acquisto in relazione ai fabbisogni dell'organizzazione,</p> <p><input type="checkbox"/> verifiche sulla congruità del corrispettivo rispetto al servizio o al bene in contratto;</p> <p><input type="checkbox"/> monitoraggio sull'effettiva erogazione delle prestazioni in conformità alle specifiche contrattuali (ad es. stato avanzamento lavori, collaudo, benessere merce in entrata, modalità di pagamento, rispetto delle scadenze);</p> <p><input type="checkbox"/> monitoraggio di varianti ai contratti, proroghe e deroghe alle procedure di acquisto al fine di valutarne legittimità, necessità e fondatezza;</p> <p><input type="checkbox"/> previsione di supervisione e di autorizzazione di livelli gerarchici/funzionali adeguati nel caso di operazioni straordinarie, di deroghe e/o proroghe che possono determinare rischi di corruzione significativi;</p> <p><input type="checkbox"/> modalità di protezione e di accesso ai dati relativi alle offerte ricevute (es. sui prezzi);</p> <p><input type="checkbox"/> applicazione di misure organizzative relative al personale quali, ad esempio, procedure di rotazione dei dipendenti che operano nei processi maggiormente a rischio;</p> <p><input type="checkbox"/> adozione di codici etici e codici di comportamento recanti disposizioni settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico, ad esempio per particolari tipologie professionali oppure per condotte standard da seguire in particolari situazioni come nel caso di rapporti/contatti con Pubblici Ufficiali ovvero di accessi presso utenze private</p> <p><input type="checkbox"/> Prassi secondo cui l'affidamento di appalti per servizi e forniture avvenga solo in seguito a una procedura che richieda la valutazione di almeno tre preventivi;</p> <p><input type="checkbox"/> Prassi secondo cui i contratti e i documenti che modificano le condizioni contrattuali relativamente ad un appalto già in esecuzione o che certificano l'avvenuta esecuzione del lavoro, del servizio o della fornitura previsti dal contratto, debbano essere approvati e firmati da almeno due soggetti;</p>
--	--

**5-Pregiudizievoli in capo agli esponenti aziendali**

Indicare se soci, amministratori, procuratori sono stati, per motivi di questioni legate alla corruzione:

- Indagati  
 Condannati  
 Nessun rilievo legato alla corruzione

**6-Rapporti con esponenti e/o dipendenti della nostra organizzazione**

Esistono o sono intercorsi anche in passato rapporti con esponenti e/o dipendenti dell'Organizzazione? Se affermativo, indicare tipologia di rapporto intrattenuto e nome e cognome del/i dipendente/i coinvolto/i.

SI       NO

COGNOME E NOME DIPENDENTE

RAPPORTO INTRATTENUTO




## Sistema Gestione Anticorruzione

Pag.  
4 di 4

### QSA - QUESTIONARIO ANTICORRUZIONE SOCI IN AFFARI 37001

7-Rapporti con fornitori e/o clienti dell'organizzazione	
Esistono o sono intercorsi anche in passato rapporti con fornitori e/o clienti dell'Organizzazione? Se affermativo, indicare nome e cognome o denominazione societaria.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
COGNOME E NOME / DENOMINAZIONE SOCIETARIA	TIPOLOGIA DI RAPPORTO

Abbiamo preso atto della informativa ex art.13 del GDPR ed autorizziamo la Vs. Azienda ad utilizzare i dati presenti nel presente questionario esclusivamente ai fini della qualifica della nostra organizzazione per lo schema ISO 37001.

ALLEGATO: VISURA CAMERALE IN CORSO DI VALIDITA'

Data	Firma del Legale Rappresentante	Timbro Aziendale