



## **POLITICA ANTICORRUZIONE**

**Approvata con delibera del  
Consiglio di Amministrazione del 26 maggio 2023**

### **AGGIORNAMENTI**

26 febbraio 2021	Prima approvazione del CdA
28 maggio 2021	Inserimento riferimenti a certificazione UNI ISO 37001:2016
26 maggio 2023	Revisione Generale

## **INDICE**

- 1. Introduzione**
  - 1.1 Obiettivi**
  - 1.2 Ambito di applicazione**
- 2. Principi generali anticorruzione**
- 3. Nozione di Corruzione, Rapporti a rischio corruzione e principi di prevenzione**
- 4. Formazione e Comunicazione**
- 5. Segnalazione di violazioni**
- 6. Sanzioni disciplinari**
- 7. Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione**
- 8. Approvazione, aggiornamento e monitoraggio della politica**

## **1. Introduzione**

Serenissima Ristorazione S.p.A. è una società che opera nell'ambito della ristorazione collettiva e commerciale e, nello svolgimento della sua attività, si interfaccia con Clienti sia pubblici che privati ed intrattiene rapporti con molteplici fornitori e consulenti.

Nell'ottica di una corretta gestione dei rapporti con la pluralità di soggetti con i quali quotidianamente si interfaccia, ha intrapreso, soprattutto negli ultimi anni, un percorso di miglioramento continuo della propria governance, al fine di renderla più efficiente e trasparente.

In questa prospettiva, il contrasto e la prevenzione dei fenomeni corruttivi rappresenta uno dei principi fondamentali ai quali improntare la propria attività lavorativa in quanto vige la consapevolezza che il fenomeno corruttivo può costituire un ostacolo al corretto sviluppo aziendale. A tal fine, Serenissima Ristorazione S.p.A. si è dotata di un articolato sistema di regole, controlli e presidi organizzativi finalizzati alla prevenzione dei reati di corruzione sia verso il pubblico che verso i privati.

### **1.1 Obiettivi**

Serenissima Ristorazione S.p.A., nell'ambito delle finalità sopra descritte, ha definito la presente Politica Anticorruzione con i seguenti obiettivi:

- offrire un quadro di riferimento delle regole definite dalla Società per il contrasto delle fattispecie corruttive, in considerazione sia della normativa di riferimento, sia dei principi già presenti nel Codice Etico e nel Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 adottati dalla Società;
- promuovere una più profonda conoscenza di tali principi, al fine di costruire una cultura aziendale responsabile e consapevole, volta al conseguimento degli obiettivi della Società;
- prevenire e scoraggiare con maggior forza la commissione di fattispecie corruttive a tutti i livelli;
- fornire un quadro di riferimento per stabilire, riesaminare e raggiungere gli obiettivi anticorruzione, nonché prevedere un impegno per soddisfare i requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione così come previsto dallo standard UNI ISO 37001:2016.

La presente Politica anticorruzione integra e si armonizza con il Codice Etico e con tutte le altre politiche vigenti nella Società, nonché con il Modello previsto dal D.Lgs. n. 231/2001, quale ulteriore strumento generale volto a prevenire la commissione di una serie di reati contemplati dal Decreto stesso.

### **1.2 Ambito di Applicazione**

La presente Politica si applica a tutto il personale dipendente, ai membri degli organi sociali della Società e a tutti coloro che operano, anche occasionalmente, in nome e/o per conto e/o nell'interesse della Società o che con questa intrattengono relazioni professionali o di affari o collaborazioni di altra natura.

I Destinatari devono attenersi ai principi contenuti nella presente Politica e alle normative vigenti in materia di prevenzione dei fenomeni corruttivi. In mancanza e, quindi, a fronte di condotte e/o pratiche aziendali in contrasto con i principi contenuti nella presente Politica Anticorruzione e/o nel Codice Etico e/o nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato, la Società si riserva di risolvere i rapporti contrattuali in essere.

## **2. Principi generali anticorruzione**

Serenissima Ristorazione S.p.A., ai fini del rispetto della Politica, persegue i seguenti principi generali:

- applicazione di strumenti organizzativi, quali la separazione di compiti e responsabilità, volti ad individuare i soggetti qualificati allo svolgimento delle diverse attività aziendali, con attribuzione di idonei poteri e responsabilità in linea con i compiti assegnati;

- adozione e attuazione di procedure interne al fine di definire le modalità operative dei processi e delle attività rilevanti ed identificare i soggetti aventi i poteri di firma ed autorizzativi;
- regolamentazione degli strumenti di accesso alle informazioni in relazione alle responsabilità assegnate;
- tracciabilità delle operazioni di gestione delle risorse finanziarie e regolare mantenimento di registri e libri contabili nonché individuazione, tramite attribuzione dei relativi poteri, dei soggetti che possono movimentare denaro in entrata ed in uscita.

### **3. Nozione di Corruzione, rapporti a rischio corruzione e principi di prevenzione**

La Corruzione consiste in un accordo criminoso avente ad oggetto la promessa, la dazione o la richiesta di pagamenti in denaro o altri benefici al fine di ottenere un vantaggio indebito per sé o per altri.

Con riferimento alle attività svolte da Serenissima Ristorazione sono stati individuati i seguenti ambiti nei quali il rischio Corruzione attiva o passiva, si presenta più elevato:

- Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- Rapporti con i clienti
- Rapporti con i fornitori
- Rapporti con i collaboratori
- Selezione ed assunzione di personale dipendente
- Situazioni di conflitto di interessi
- Tenuta delle registrazioni contabili
- Fusioni, acquisizioni ed investimenti rilevanti

In relazione ai suddetti ambiti di rischio, Serenissima Ristorazione al fine di contrastare possibili comportamenti corruttivi:

- applica strumenti organizzativi volti ad identificare i soggetti autorizzati ad intrattenere rapporti con la PA in relazione alle diverse categorie di attività di cui sopra nonché i soggetti che possono movimentare denaro tracciandone le relative operazioni;
- proibisce qualsivoglia pagamento, utilità o altro beneficio non dovuto a favore di un Funzionario Pubblico e vieta comportamenti volti ad influenzarne in modo scorretto le decisioni;
- richiede ai Destinatari della Politica di segnalare immediatamente eventuali richieste da parte di un Funzionario Pubblico di pagamenti o altre utilità non dovute;
- pone il divieto in capo ai Destinatari di richiedere o accettare denaro o altre utilità al fine di applicare condizioni, non giustificate dal rapporto contrattuale, a vantaggio del Cliente o di agevolare la conclusione di una fornitura;
- stabilisce il divieto in capo ai Destinatari di dare o promettere denaro o altre utilità ai Clienti o ai fornitori e/o ai consulenti della Società per il fine di effettuare operazioni a condizioni particolarmente vantaggiose o la fine di ottenere un indebito vantaggio;
- adotta procedure interne di selezione/gestione dei Fornitori e dei collaboratori fondate su criteri di meritocrazia e trasparenza. La scelta deve essere effettuata da soggetti autorizzati ed eseguita sulla base di valutazioni complessive che hanno a riguardo la professionalità e l'affidabilità, nonché il livello di qualità, l'integrità e la convenienza economica della prestazione. La Società raccomanda che il processo di selezione sia trasparente e, ove possibile, che si faccia luogo a una negoziazione competitiva tra più controparti;
- impone che qualsiasi relazione d'affari in corso deve essere interrotta nel caso in cui vi siano atti o seri sospetti di comportamenti di natura corruttiva;
- adotta procedure interne volte a verificare i requisiti giuridici dei potenziali Clienti;

- verifica i listini e le scontistiche applicate ai Clienti e ricevute dai Fornitori;
- vieta l'offerta di denaro, di regali ed omaggi che eccedano la normale pratica commerciale;
- vieta di accettare denaro, qualsiasi forma di regalo od omaggio che eccedano la normale pratica commerciale;
- impronta ai criteri di trasparenza e completezza la gestione amministrativa-contabile affinché ogni singola operazione sia rappresentata nella contabilità in modo fedele ed esaustivo;
- identifica i soggetti che possono movimentare denaro tracciandone le relative operazioni;
- stabilisce che gli incarichi ai Collaboratori siano conferiti mediante contratti redatti per iscritto con impegno al rispetto del Codice Etico, del Modello Organizzativo ex D. Lgs. n. 231/01 e della presente Politica Anticorruzione pena la risoluzione del contratto stesso;
- prevede che i corrispettivi economici contrattualmente determinati siano coerenti con l'incarico conferito e contabilmente documentabili;
- la scelta del Collaboratore deve essere fondata sui criteri di professionalità, affidabilità e costi.
- impone che assunzioni, promozioni e aumenti di retribuzione del personale dipendente siano effettuate sulla base oggettiva e meritocratica con documentazione del processo decisionale al fine di evitare interferenze da parte di terzi che non siano muniti di potere decisionale.
- richiede a ciascun dipendente della Società di segnalare tempestivamente al proprio responsabile eventuali relazioni, azioni o transazioni, anche solo potenziali (comprese quelle che coinvolgono un proprio familiare), che potrebbero ragionevolmente dar luogo a un conflitto di interessi;
- stabilisce e che ogni operazione o transazione della Società sia correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, inoltre deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- impone a ciascun dipendente della Società di collaborare, per quanto di propria competenza, affinché ogni fatto relativo alla gestione della Società sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità. Ciascuna registrazione contabile dovrà riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. A tal fine, sarà compito di ciascun dipendente fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata;
- in caso di fusioni, acquisizioni ed investimenti rilevanti la Società caldeggia lo svolgimento di adeguata attività di Due diligence ante-operazione per verificare che tutti i rischi di possibili precedenti o future azioni corruttive siano stati individuati;
- contempla la legittimità sponsorizzazioni che abbiano l'esclusivo scopo di promozione istituzionale della Società e dell'attività svolta e di creare visibilità e reputazione positiva per la Società stessa;
- le sponsorizzazioni e le erogazioni liberali devono essere autorizzate esclusivamente da soggetti individuati e qualificati;
- i partners con cui la Società intende sottoscrivere accordi di sponsorizzazione devono essere oggetto di una preventiva valutazione di affidabilità e di reputazione;
- le sponsorizzazioni devono essere contrattualizzate in forma scritta e deve risultare in modo trasparente la natura e la finalità dell'iniziativa, nonché il corrispettivo che dovrà essere congruo rispetto alla prestazione resa;
- il soggetto beneficiario deve impegnarsi a rispettare quanto indicato dalla Politica e dalla normativa vigente in ambito Anticorruzione, accettando che, in caso di violazione delle stesse, il contratto possa essere risolto;
- vieta erogazioni liberali a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni, in qualsiasi modo riconducibili a partiti politici o loro rappresentanti e/o candidati mentre sono ammessi contributi verso enti pubblici o soggetti privati che abbiano finalità di sostegno ad iniziative di particolare rilevanza sociale, ambientale, culturale. Non è prevista alcuna controprestazione per tali erogazioni.

- Verifica i potenziali conflitti di interesse nell'iniziativa che si intende sostenere;
- gli enti beneficiari delle erogazioni liberali devono essere oggetto di una preventiva valutazione sulla affidabilità e sulla reputazione;
- vieta i Contributi individuali erogati direttamente a un Funzionario Pubblico o a un soggetto privato;
- stabilisce che i Contributi in denaro devono essere effettuati tramite mezzi di pagamento tracciabili e possibilmente accompagnati da una lettera ufficiale della Società a conferma che la stessa è consapevole dello scopo dell'iniziativa;
- stabilisce che i Contributi in natura, oltre a rispettare i principi e requisiti sopra descritti, devono essere adeguatamente rendicontati;
- qualora necessario, possono essere richieste al beneficiario dichiarazioni e garanzie aggiuntive nonché la previsione di altri strumenti di rendicontazione al fine di assicurare il corretto uso del Contributo;
- stabilisce che gli omaggi e le spese di rappresentanza e di ospitalità devono avere esclusivamente finalità promozionali (divulgazione sul mercato dell'attività svolta) ovvero di pubbliche relazioni (diffondere e consolidare l'immagine della Società);
- prevede che gli omaggi o l'ospitalità non contemplino un corrispettivo o altra controprestazione e che non possano essere offerti né ricevuti quando possono essere interpretati come l'imposizione di un obbligo o un'indebita influenza sul ricevente;
- non sono ammessi omaggi in contanti o equivalenti;
- non è consentito offrire regali, omaggi o altre utilità a un Funzionario Pubblico;
- è rigorosamente proibito ai dipendenti chiedere omaggi o ospitalità aziendali a Terze parti, nonché accettarne, se esiste la possibilità che ciò entri in conflitto con i loro doveri;
- stabilisce che tutte le spese relative ad omaggi o ospitalità aziendali devono essere dettagliatamente e completamente registrate e correttamente contabilizzate da parte delle relative funzioni competenti. Sono rigorosamente vietati conti, fondi, beni o transazioni non dichiarati o non registrati.

#### **4. Formazione e comunicazione**

La Società promuove iniziative di sensibilizzazione e comunicazione per fornire una chiara rappresentazione dei rischi di corruzione connessi alle proprie attività di business nonché agli strumenti di prevenzione e contrasto adottati. A tal fine la presente Politica viene resa disponibile ai Destinatari mediante la pubblicazione nel sito della Società. In particolare, al fine di promuovere la conoscenza della presente Politica da parte del personale della Società, la funzione Risorse Umane si assicura che la presente Politica sia resa nota e messa a disposizione del personale nella maniera più efficace possibile.

La Società promuove l'attività di formazione in materia di anticorruzione affinché i dipendenti comprendano i rischi di corruzione cui loro e l'organizzazione cui appartengono sono eventualmente soggetti, la politica di prevenzione messa in atto dalla Società, le segnalazioni da effettuare in relazione al rischio o al sospetto di pratiche illecite.

La violazione o sospetta violazione della presente Politica e/o delle normative vigenti in materia deve essere segnalata attraverso i canali previsti nella Procedura *Whistleblowing* adottata dalla Società ai sensi della L.179/2017.

#### **5. Segnalazioni**

La Società attua procedure che:

- 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 anti-corruzione, rivolgendosi alla Funzione Anti-Corruzione ed ai diretti superiori, se non coinvolti (direttamente o tramite un soggetto terzo);

- se non nella misura necessaria al progredire dell'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-corruzione o del sistema di gestione anti-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.

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

La violazione o sospetta violazione della presente Politica e/o delle normative vigenti in materia deve essere segnalata attraverso i canali previsti nella Procedura *Whistleblowing* adottata dalla Società ai sensi della L.179/2017; in aggiunta viene creato apposito indirizzo mail consultabile esclusivamente dalla Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione: [funzione.anticorruzione@grupposerenissima.it](mailto:funzione.anticorruzione@grupposerenissima.it)

## **6. Sanzioni disciplinari**

Ogni violazione della presente Politica sarà perseguita con l'applicazione di rimedi e provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, tenuto conto anche dell'eventuale rilevanza penale delle condotte poste in essere. La Società assicurerà altresì la propria piena collaborazione alle competenti autorità.

In particolare, la violazione della presente Politica da parte di dipendenti della Società comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari commisurati alla gravità della violazione (fino al licenziamento); la violazione da parte dei membri degli organi amministrativo e di controllo della società comporterà la sospensione o la revoca dalla carica.

La violazione da parte di terzi dei principi o delle previsioni della Politica potrà comportare la mancata instaurazione o la risoluzione del rapporto contrattuale.

Resta in ogni caso salva la richiesta di risarcimento dei danni sofferti dalla Società in conseguenza o in relazione alla violazione della presente Politica.

Il dipendente che rifiuti di adottare un comportamento contrastante con la presente Politica o con le leggi anticorruzione vigenti, o che segnali tentati o effettivi atti di corruzione, anche qualora tale rifiuto comporti la perdita di affari per la Società, non sarà soggetto a sanzioni disciplinari o ritorsioni di alcun tipo.

## **7. Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione**

Serenissima Ristorazione S.p.A. ai fini dello sviluppo e del mantenimento nel tempo di un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione secondo la norma UNI ISO 37001:2016, ha individuato e nominato i componenti della Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione in virtù delle competenze dell'autorità e dell'indipendenza della stessa.

Prima della nomina è stato verificato:

- che i soggetti individuati siano in possesso di competenze, status, autorità ed indipendenza in linea con quanto richiesto dalla norma;
- non abbiano riportato condanne e/o non siano coinvolti in procedimenti penali per corruzione o reati analoghi.

Nell'ambito di tale ruolo, la funzione ha la responsabilità di:

- supervisionare la progettazione e l'attuazione da parte della Società del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- fornire consulenza e orientamento per il personale su tale sistema e sulle questioni relative alla corruzione in generale;
- assicurare che tale sistema sia conforme ai requisiti della norma ISO 37001:2016;
- assicurare il monitoraggio dell'evoluzione del rischio corruzione;
- relazionare sulla prestazione di tale sistema all'organo Direttivo ed all'Alta Direzione ed alle altre Funzioni e segnalare eventuali criticità emerse durante l'attività svolta.

#### **8. Approvazione, aggiornamento e monitoraggio della politica anticorruzione**

La Società approva con delibera del Consiglio di Amministrazione la presente Politica anticorruzione, gli aggiornamenti e l'eventuale revisione.