

**Procedura gestione dei rapporti con i terzi**

**Sede Legale in Ancona (An), Via Roberto Bianchi, 60131**

**Codice Fiscale n. 00421720426**

**PREMESSA**

La presente procedura ha l’obiettivo di formalizzare e definire un processo per l’implementazione di una analisi ex ante di carattere reputazionale e finanziaria nei confronti della clientela della SO.GE.S.I., tutto quanto al fine di prevenire la commissione di illeciti previsti dal D.Lgs. 231/01, quali:

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);

- corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);

- istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.).

**9 GESTIONE RAPPORTI CON I TERZI**

# Scopo

La presente procedura intende formalizzare e definire i rapporti di vendita con la clientela e standardizzare gli accordi commerciali (contratti o lettere di incarico) con le relative controparti ed implementare una procedura per la tracciabilità degli stessi; al fine di evitare le fattispecie di reato sopra elencate.

# Campo d'applicazione

La presente procedura trova applicazione nei confronti di tutti coloro che, nell’esercizio di attività di propria competenza a favore della SO.GE.S.I., gestiscono rapporti con la clientela.

# Descrizione delle attività

Le principali attività del processo fanno riferimento a:

* 10.A01 – Analisi reputazionale della clientela
* 10.A02 – Rapporti di vendita con i clienti
* 10.A03 – Flussi informativi all’Organismo diVigilanza

# Protocolli per la formazione e l’attuazione delledecisioni

## 9.A01- Analisi reputazionale della clientela

|  |  |
| --- | --- |
| **Protocollo 9** | **A01.1 –Indagine preliminare e monitoraggio** |
| E’ necessario identificare la controparte al fine della verifica dell’affidabilità. In particolare, raccogliere informazioni commerciali, professionali o, comunque, relative all’attività svolta dalla controparte, nonché sullo scopo e sulla natura del rapporto con la società (es. visura camerale), il tutto per singola operazione di importo superiore ad Euro 10.000,00 o continuativa per importo annuo superiore ad Euro 10.000,00.  Nell’eventualità di rapporti con soggetti esteri e sempre per singola operazione di importo superiore ad Euro 10.000,00 o continuativa per importo annuo superiore ad Euro 10.000,00, prima di procedere all’impegno contrattuale con la controparte, richiedere idonea documentazione (es. certificato camerale) relativamente alla persona fisica o all’ente controparte.  In presenza di fondati ed oggettivi elementi circa la provenienza delittuosa del flusso finanziario della controparte, è necessario sospendere il rapporto contrattuale, effettuare verifiche più approfondite e darne immediata e tempestiva comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o all’Amministratore Delegato, al Collegio Sindacale ed all’Organismo di Vigilanza. | |

## 9.A02- Rapporti di vendita con i clienti

|  |  |
| --- | --- |
| **Protocollo 9** | **A02.1 –Modalità operativa del rapporto con la clientela** |
| Prevedere l’inserimento nei contratti di cui al punto precedente, stipulati con partner commerciali/finanziari di clausole risolutive, nel caso in cui vengano meno i requisiti essenziali richiesti nella fase di valutazione della controparte. La clausola va inserita nei nuovi contratti ed è la seguente: “*ll presente contratto verrà risolto nel caso in cui il cliente abbia prodotto certificazioni/informazioni non veritiere o si sia venuti a conoscenza di condizioni che abbiano inficiato la valutazione iniziale*”.  Il rapporto con il cliente ha inizio con la proposta formulata dal referente di funzione che predispone il contratto di prestazione del servizio.  Il responsabile di funzione verifica l’esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto, comunicando all’Amministratore Delegato ogni eventuale modifica o miglioria richiesta dal Cliente.  La documentazione relativa alla prestazione del servizio deve essere conservata a cura del referente di funzione. | |

## 9.A03 –Flussi informativi all’Organismo di Vigilanza

|  |  |
| --- | --- |
| **Protocollo 9** | **A03.1 – Attività della funzione interessata** |
| Devono essere comunicate all’Organismo di Vigilanza da chiunque ne venga a conoscenza le eventuali anomali/criticità riscontrate nelle attività di fornitura di servizi. | |

# Sistema sanzionatorio

L’inosservanza dei principi contenuti nella presente procedura ovvero delle procedure emanate in materia comporta l’applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel sistema sanzionatorio aziendale adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01 in base alle specifiche modalità ivi previste. Pertanto, quest’ultimo deve leggersi in combinato disposto con le indicazioni contenute nel presente documento, al fine di identificare in modo dettagliato i precetti comportamentali la cui violazione da luogo all’applicazione di una sanzione disciplinare.