

Comas S.r.l.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi e per gli effetti di cui al D.lgs. 8 giugno N. 231

Sede Legale
Via Martiri di Civitella, 11
Arezzo CAP. 52100 (AR)
COD.FISCALE: 01209940517
Numero REA: AR – 89608
Indirizzo PEC: infocomas@pec.csinfor.com

Data	N. revisione	Paragrafo	Approvatore
25/02/2020	Prima emissione	Tutto il documento	Consiglio di Amministrazione
16/12/2020	REV 01	Aggiornamento parziale Parte Generale e Parte Speciale	Consiglio di Amministrazione

Sommario della “parte generale”

1.	IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001	6
1.1	Principi generali della responsabilità amministrativa degli Enti	6
1.2	I presupposti della responsabilità amministrativa degli Enti	7
1.2.1	<i>I soggetti attivi del reato-presupposto ed il loro “legame” con l’Ente</i>	7
1.2.2	<i>Interesse o vantaggio dell’Ente</i>	7
1.2.3	<i>I reati-presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti</i>	8
1.3	Le condizioni per l’esonero della responsabilità amministrativa degli Enti	8
1.3.1	<i>Responsabilità amministrativa dell’Ente e reati-presupposto commessi da soggetti in posizione apicale</i>	8
1.3.2	<i>Responsabilità amministrativa dell’ente e reati-presupposto commessi da soggetti sottoposti all’altrui direzione</i>	9
1.4	L’applicazione pratica del D. Lgs. n. 231/01	10
1.4.1	<i>Gli “adempimenti ad efficacia esimente” della responsabilità amministrativa degli Enti</i>	10
1.4.2	<i>Le Linee Guida di Confindustria</i>	10
1.5	Le sanzioni amministrative applicabili agli Enti	12
1.5.1	<i>Le sanzioni pecuniarie</i>	12
1.5.2	<i>Le sanzioni interdittive</i>	13
1.5.3	<i>La pubblicazione della sentenza di condanna</i>	14
1.5.4	<i>La confisca del prezzo o del profitto del reato</i>	14
2.	IL MODELLO DI GOVERNANCE E L’ASSETTO ORGANIZZATIVO	15
2.1	La Società	15
2.2	L’assetto societario	15
2.3	Gli strumenti di governance della Società	17
2.4	Il sistema di controllo interno	20
2.5	Rapporti infragruppo	22
3.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE DELLA SOCIETA’	22
3.1	Obiettivi e funzione del Modello	22
3.2	Destinatari del Modello	23
3.3	Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale	23
3.4	Il progetto della Società per la definizione del proprio Modello	24
3.4.1	<i>Individuazione delle aree, delle attività e dei processi sensibili</i>	24
3.4.2	<i>Identificazione dei Key Officer</i>	25
3.4.3	<i>Analisi dei processi e delle Attività Sensibili</i>	25
3.4.4	<i>Individuazione dei meccanismi correttivi: analisi di comparazione della situazione esistente rispetto al Modello a tendere</i>	26
3.4.5	<i>Adeguamento del Modello</i>	27
3.4.6	<i>Criteri di aggiornamento del Modello</i>	27
3.4.7	<i>Estensione dei principi del Modello di TINEXTA S.p.A. alla Società</i>	28
4.	ORGANISMO DI VIGILANZA	28
4.1	I requisiti dell’Organismo di Vigilanza	28
4.2	Reporting dell’Organismo di Vigilanza verso gli organi societari	31
4.3	Informativa verso l’Organismo di Vigilanza	32
4.4	Raccolta e conservazione delle informazioni	34
5.	SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	35
5.1	Principi generali	35

5.2	Condotte sanzionabili: categorie fondamentali.....	35
5.3	Soggetti.....	36
5.4	Violazioni del modello e relative sanzioni	36
5.5	Misure nei confronti dei dipendenti.....	36
5.6	Misure nei confronti dei dirigenti	38
5.7	Misure nei confronti di amministratori e sindaci.....	38
5.8	Misure nei confronti degli altri destinatari	38
6.	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	39
6.1	Formazione e diffusione del Modello.....	39
6.2	Componenti degli organi sociali, dipendenti, dirigenti e quadri.....	40
6.3	Altri Destinatari	40
1.	FINALITA'	42
1.1	Gli Standard di Controllo Generali	42
1.2	Gli Standard di Controllo Specifici	43
2.	LE AREE A RISCHIO AI FINI DEL D. LGS 231/2001	44
2.1	COMUNICAZIONI VERSO L'ESTERNO E INVESTOR RELATION	44
2.1.1	<i>Fattispecie di reato applicabili</i>	44
2.1.2	<i>Standard di Controllo Specifici</i>	45
2.2	GESTIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE.....	45
2.2.1	<i>Fattispecie di reato applicabili</i>	46
2.2.2	<i>Standard di Controllo Specifici</i>	46
2.3	ACQUISTI BENI E SERVIZI	47
2.3.1	<i>Fattispecie di reato applicabili</i>	47
2.3.2	<i>Standard di Controllo Specifici</i>	49
2.4	CONSULENZE E INCARICHI PROFESSIONALI AI TERZI	50
2.4.1	<i>Fattispecie di reato applicabili</i>	50
2.4.2	<i>Standard di Controllo Specifici</i>	52
2.5	GESTIONE DI SPONSORIZZAZIONI E DI DONAZIONI, OMAGGI	53
2.5.1	<i>Fattispecie di reato applicabili</i>	53
2.5.2	<i>Standard di Controllo Specifici</i>	54
2.6	GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO.....	55
2.6.1	<i>Fattispecie di reato applicabili</i>	55
2.6.2	<i>Standard di Controllo Specifici</i>	55
2.7	GESTIONE DELLA CONTABILITA' E DELLE ATTIVITA' DI PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO...	57
2.7.1	<i>Fattispecie di reato applicabili</i>	57
2.7.2	<i>Standard di Controllo Specifici</i>	58
2.8	GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI	60
2.8.1	<i>Fattispecie di reato applicabili</i>	60
2.8.2	<i>Standard di Controllo Specifici</i>	61
2.9	GESTIONE FINANZIARIA E TESORERIA.....	62
2.9.1	<i>Fattispecie di reato applicabili</i>	62
2.9.2	<i>Standard di Controllo Specifici</i>	64
2.10	GESTIONE DEL CONTENZIOSO	66
2.10.1	<i>Fattispecie di reato applicabili</i>	67
2.10.2	<i>Standard di Controllo Specifici</i>	67
2.11	AFFARI SOCIETARI	68
2.11.1	<i>Fattispecie di reato applicabili</i>	68
2.11.2	<i>Standard di Controllo Specifici</i>	68

2.12 GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITA' DI VIGILANZA	69
2.12.1 <i>Fattispecie di reato applicabili</i>	69
2.12.2 <i>Standard di Controllo Specifici</i>	70
2.13 GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI MERGER & ACQUISITION	71
2.13.1 <i>Fattispecie di reato applicabili</i>	71
2.13.2 <i>Standard di Controllo Specifici</i>	72
2.14 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	73
2.14.1 <i>Fattispecie di reato applicabili</i>	73
2.14.2 <i>Standard di Controllo Specifici</i>	75
2.15 SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE.....	76
2.15.1 <i>Fattispecie di reato applicabili</i>	76
2.15.2 <i>Standard di Controllo Specifici</i>	77
2.16 GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI	77
2.16.1 <i>Fattispecie di reato applicabili</i>	77
2.16.2 <i>Standard di Controllo Specifici</i>	78
2.17 GESTIONE DELLE OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE E DEI RAPPORTI INFRAGRUPPO	79
2.17.1 <i>Fattispecie di reato applicabili</i>	79
2.17.2 <i>Standard di Controllo Specifici</i>	80
2.18 GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA SOCIETÀ DI REVISIONE	81
2.18.1 <i>Fattispecie di reato applicabili</i>	81
2.18.2 <i>Standard di Controllo Specifici</i>	82
2.19 GESTIONE DELLE VENDITE.....	82
2.19.1 <i>Fattispecie di reato applicabili</i>	82
2.19.2 <i>Standard di Controllo Specifici</i>	83
2.20 PROGETTAZIONE E PRODUZIONE	84
2.20.1 <i>Fattispecie di reato applicabili</i>	85
2.20.2 <i>Standard di Controllo Specifici</i>	85

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

1.1 Principi generali della responsabilità amministrativa degli Enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, emanato in esecuzione della delega contenuta nell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

In particolare, il Decreto ha previsto che gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni, anche prive di personalità giuridica, sono responsabili nel caso in cui i propri apicali, i propri dirigenti o coloro che operano sotto la direzione o la vigilanza di questi, commettano alcune fattispecie di reato, tassativamente individuate, nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

Il fine della norma è quello di sensibilizzare gli enti sulla necessità di dotarsi di una organizzazione interna idonea a prevenire la commissione di reati da parte dei propri apicali o delle persone che sono sottoposto al loro controllo.

Si noti che la responsabilità amministrativa dell'Ente non è sostitutiva di quella penale della persona fisica che ha realizzato materialmente il c.d. reato presupposto, ma si aggiunge ad essa.

Le fattispecie di reato cui si applica la disciplina in esame possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- Reati commessi nei rapporti con la P.A e di corruzione. (artt. 24 e 25).
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis).
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter).
- Concussione e corruzione (art. 25).
- Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis).
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis1).
- Reati societari (art. 25-ter).
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione (art. 25-quater).
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater 1).
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies).
- Abusi di mercato (art. 25-sexies).
- Reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies).
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies).
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies).
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies).
- Reati ambientali (art. 25-undecies).
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies).
- Reati di razzismo e xenofobia (art.25-terdecies).

- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art.25-quaterdecies).
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies).
- Reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies).
- Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10).

L'elenco completo dei reati suscettibili, in base al Decreto, di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente e il dettaglio delle categorie di reato per le quali si può ipotizzare la commissione nel contesto operativo della Società, è riportato all'interno dell'Allegato alla Parte Speciale del Modello.

1.2 I presupposti della responsabilità amministrativa degli Enti

1.2.1 I soggetti attivi del reato-presupposto ed il loro “legame” con l'Ente

L'art. 5, comma 1, del Decreto, indica le persone fisiche il cui comportamento delittuoso fa derivare la responsabilità amministrativa degli Enti, in virtù della teoria della c.d. immedesimazione organica.

Ai sensi di tale articolo, difatti, l'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persona che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo;

b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

Con riferimento ai soggetti individuati sub a), è bene evidenziare che, per il Legislatore, non è necessario che la posizione apicale sia rivestita “in via formale”, ma è sufficiente che le funzioni esercitate, anche “di fatto” siano effettivamente di gestione e di controllo (come rilevato dalla Relazione Ministeriale al Decreto, difatti, devono essere esercitate entrambe).

1.2.2 Interesse o vantaggio dell'Ente

Come si è detto, le persone fisiche dal cui comportamento delittuoso può derivare la responsabilità amministrativa devono aver commesso il c.d. reato presupposto nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

L'interesse dell'Ente presuppone sempre una verifica ex ante del comportamento delittuoso tenuto dalla persona fisica, mentre il “vantaggio” richiede sempre una verifica ex post e può essere tratto dall'Ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse. I termini “interesse” e “vantaggio” hanno riguardo a concetti giuridicamente diversi e hanno ciascuno una specifica ed autonoma rilevanza, in quanto può ben accadere, ad esempio, che una condotta che inizialmente poteva sembrare di interesse per l'ente, poi, di fatto, a posteriori non porti il vantaggio sperato.

L'Ente non risponde, di converso, se le persone indicate sub 1.2.1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o dei terzi: in tale evenienza infatti si tratterebbe di un vantaggio in un certo qual modo “fortuito”, come tale non attribuibile alla volontà dell'ente.

Nell'ipotesi in cui la persona fisica abbia commesso il c.d. reato presupposto nel “prevalente” interesse proprio o di terzi e l'Ente non abbia ricavato vantaggio alcuno o ne abbia ricavato un vantaggio minimo, vi sarà comunque

responsabilità e l'applicazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 12, comma 1, lett. a) del Decreto della sanzione pecuniaria ridotta della metà e comunque non superiore a € 103.291,38).

1.2.3 I reati-presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti

La responsabilità amministrativa dell'Ente può essere configurata solo in relazione a quegli illeciti penali espressamente individuati come presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente dal D. Lgs. n. 231/2001 e/o dalla Legge n. 146/2006.

Si noti, che l'Ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa, in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge che sia entrata in vigore prima della commissione del fatto (c.d. principio di legalità).

1.3 Le condizioni per l'esonero della responsabilità amministrativa degli Enti

Gli articoli 6 e 7 del Decreto disciplinano le condizioni per l'esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

1.3.1 Responsabilità amministrativa dell'Ente e reati-presupposto commessi da soggetti in posizione apicale

In base alle previsioni del d.lgs. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del d.lgs. 231/2001, se prova che:

- a) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento sia stato affidato a un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone fisiche abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza, di cui alla lettera b).

Con la legge 30 novembre 2017, n. 179 è stato aggiunto il comma 2-bis all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 con lo scopo di disciplinare le segnalazioni di comportamenti illeciti.

In particolare, è stato previsto, ai fini dell'esimente, che i Modelli debbano prevedere:

- a) “uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate”.

In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i Modelli di organizzazione e gestione devono rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il Modello è un complesso di regole e strumenti finalizzato a dotare l'Ente di un efficace sistema organizzativo e di gestione, che sia anche idoneo ad individuare e prevenire le condotte penalmente rilevanti poste in essere da coloro che operano per conto della società.

I Modelli possono essere adottati, garantendo le suindicate esigenze, anche sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero della Giustizia ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto.

Preme evidenziare, in ogni modo, che il Decreto delinea un differente trattamento per l'Ente a seconda che il reato-presupposto sia commesso:

- a) da persone che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Nella prima ipotesi, la disciplina di cui al Decreto prevede la c.d. "l'inversione dell'onere probatorio" riguardo all'adozione e all'efficace attuazione di un Modello idoneo a prevenire la commissione di reati- presupposto. Ciò significa che, qualora venga contestato un illecito amministrativo conseguente alla commissione di uno o più reati-presupposto da parte di un apicale, è l'Ente a dover dimostrare ("non risponde se prova" la sussistenza di tutto quanto richiesto dal Decreto).

1.3.2 Responsabilità amministrativa dell'ente e reati-presupposto commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione

L'art. 7 del Decreto statuisce che se il reato-presupposto è stato commesso dalle persone indicate nell'art. 5, comma 1, lettera b), l'Ente è responsabile se la commissione del citato reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

L'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Modello dovrà prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'efficace attuazione del Modello, inoltre, richiede:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

1.4 L'applicazione pratica del D. Lgs. n. 231/01

1.4.1 Gli “adempimenti ad efficacia esimente” della responsabilità amministrativa degli Enti

Il Decreto prevede, dunque, quale adempimento dell'Ente ad efficacia esimente, l'adozione di un Modello che risponda alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'efficace attuazione del Modello, inoltre, richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

1.4.2 Le Linee Guida di Confindustria

Come già evidenziato, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, i Modelli possono essere adottati, garantendo le suindicate esigenze, anche sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero della Giustizia ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto.

Confindustria, la principale organizzazione rappresentativa delle imprese manifatturiere e di servizi in Italia, raggruppa, su base volontaria, circa 150.000 imprese di tutte le dimensioni per un totale di oltre 5 milioni di addetti.

Confindustria si propone, per Statuto, di contribuire, insieme alle istituzioni politiche e alle organizzazioni economiche, sociali e culturali, nazionali ed internazionali, alla crescita economica e al progresso sociale del paese.

Anche in tale ottica, e per essere d'ausilio alle imprese associate, Confindustria ha emanato le “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001”.

La prima versione delle Linee Guida, elaborata nel 2002 dal Gruppo di lavoro sulla “Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche”, costituito nell'ambito del Nucleo Affari Legali, Finanza e Diritto d'Impresa di Confindustria, è stata approvata dal Ministero della Giustizia nel giugno 2004.

A seguito dei numerosi interventi legislativi che, nel frattempo, hanno modificato la disciplina sulla responsabilità amministrativa degli Enti, estendendone l'ambito applicativo a ulteriori fattispecie di reato, il Gruppo di lavoro di Confindustria ha provveduto ad aggiornare le Linee Guida per la costruzione dei modelli organizzativi.

Il primo aggiornamento delle Linee Guida, del marzo 2008, è stato approvato dal Ministero della Giustizia in data 2 aprile 2008, mentre il secondo aggiornamento del marzo 2014, è stata approvato dal Ministero della Giustizia in data 21 luglio 2014.

Le nuove Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli organizzativi adeguano i precedenti testi alle novità legislative, giurisprudenziali e della prassi applicativa nel frattempo intervenute, con il fine di fornire indicazioni in merito alle misure idonee a prevenire la commissione dei reati-presupposto previsti al Decreto alla data del luglio 2014.

Le Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli forniscono alle associazioni e alle imprese – affiliate o meno all'Associazione – indicazioni di tipo metodologico su come predisporre un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati indicati nel Decreto.

Le indicazioni di tale documento, avente una valenza riconosciuta anche dal Decreto, possono essere schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree di rischio, volte a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- individuazione delle modalità di commissione degli illeciti;
- esecuzione del risk assessment;
- individuazione dei punti di controllo tesi a mitigare il rischio reato;
- gap analysis.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

- Codice Etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere orientate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle procedure previste dal modello;
- individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili come segue:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione.
- obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza ed individuazione dei criteri per la scelta di tale Organismo.

È opportuno evidenziare che:

- 1) la mancata conformità a punti specifici delle Linee Guida non inficia di per sé la validità del Modello;
- 2) le indicazioni fornite nelle Linee Guida richiedono un successivo adattamento da parte delle imprese.

Ogni modello organizzativo, infatti, per poter esercitare la propria efficacia preventiva, va costruito tenendo presenti le caratteristiche proprie dell'impresa cui si applica. Il rischio reato di ogni impresa, difatti, è strettamente connesso al settore economico, dalla complessità organizzativa - non solo dimensionale - dell'impresa e dell'area geografica in cui essa opera.

A seguito dell'entrata in vigore della legge n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", Confindustria ha pubblicato una Nota illustrativa sulla disciplina in materia di whistleblowing che illustra i principali contenuti della normativa di riferimento e fornisce chiarimenti applicativi per gli Enti dotati del Modello 231.

1.5 Le sanzioni amministrative applicabili agli Enti

Il Decreto disciplina quattro tipi di sanzioni amministrative applicabili agli Enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato:

- 1) le sanzioni pecuniarie (e sequestro conservativo in sede cautelare), applicabili a tutti gli illeciti;
- 2) le sanzioni interdittive, applicabili anche come misura cautelare e comunque soltanto nei casi di particolare gravità di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni che, a loro volta, possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
 - confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
 - pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La ratio della disciplina predisposta in ambito sanzionatorio è evidente: con la previsione delle sanzioni pecuniarie e interdittive si intende perseguire sia il patrimonio dell'ente che la sua operatività, mentre, con l'introduzione della confisca del profitto, si vuole fronteggiare l'ingiusto ed ingiustificato arricchimento dell'Ente tramite la commissione di reati.

1.5.1 Le sanzioni pecuniarie

La sanzione pecuniaria è la sanzione fondamentale, applicabile sempre e a tutti gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

La sanzione pecuniaria viene applicata per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille.

Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

L'importo di una quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37 ed è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

In ogni modo, l'importo della quota è sempre pari a 103,29 euro se:

- a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo (art. 12, comma 1, lett. A, del Decreto);

b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità (art. 12, comma 1, lett. B, del Decreto).

La sanzione pecuniaria, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Nel caso in cui concorrono entrambe le condizioni, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi.

In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a euro 10.329,14.

Per quantificare il valore monetario della singola quota, pertanto, il giudice penale deve operare una “duplice operazione”: deve dapprima determinare l'ammontare del numero delle quote sulla scorta dei citati indici di gravità dell'illecito, del grado di responsabilità dell'ente e dell'attività svolta per attenuare le conseguenze del reato e, successivamente, determinare il valore monetario della singola quota tenendo conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Sono previste, infine, due ipotesi di riduzione della pena pecuniaria:

- 1) la prima concernente i casi di particolare tenuità del fatto, nel cui ambito la sanzione pecuniaria da irrogare non può essere superiore a euro 103.291,00 né inferiore ad euro 10.329,00;
- 2) la seconda è dipendente dalla riparazione o reintegrazione dell'offesa realizzata.

Comunque, l'art. 27 del Decreto fissa un limite invalicabile all'ammontare della sanzione, disponendo che l'Ente può essere chiamato a rispondere del pagamento della sanzione pecuniaria solo entro i limiti del fondo comune o del patrimonio.

1.5.2 Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive si applicano unitamente alla sanzione pecuniaria, ma solamente in relazione ai reati-presupposto per i quali sono espressamente previste.

La loro durata non può essere inferiore a tre mesi e non può essere superiore a due anni.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività (comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività e si applica soltanto quando l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulta inadeguata);
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione (può anche essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni), salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico esercizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Se necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente.

La loro applicazione, pertanto, può, da un lato, paralizzare lo svolgimento dell'attività dell'Ente, dall'altro, condizionarla sensibilmente attraverso la limitazione della sua capacità giuridica o la sottrazione di risorse finanziarie. Trattandosi di sanzioni particolarmente gravose, nel Decreto è stabilito che possano essere applicate solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Tali sanzioni, in ogni modo, non si applicano qualora:

- l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Non si applicano, inoltre, quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, "concorrono" le seguenti condizioni (c.d. riparazione delle conseguenze del reato):

- a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b) l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- c) l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

1.5.3 La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice, i quali, si può ipotizzare, saranno giornali "specializzati" o di "settore", ovvero potrà essere pubblicata mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale, il tutto a complete spese dell'ente.

Tale sanzione ha una natura meramente afflittiva ed è volta ad incidere negativamente sull'immagine dell'Ente.

1.5.4 La confisca del prezzo o del profitto del reato

Nei confronti dell'ente, con la sentenza di condanna, è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

Quando non è possibile eseguire la confisca del prezzo o del profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (c.d. confisca per equivalente).

Per "prezzo" del reato, si intendono le cose, il denaro o le altre utilità date o promesse per determinare o istigare alla commissione della condotta criminosa.

Per "profitto" del reato, si intende la conseguenza economica immediata ricavata dall'illecito.

La confisca per equivalente è divenuta, recentemente, uno degli strumenti più utilizzati per contrastare la c.d. criminalità del profitto.

Anche tale sanzione, come la precedente di cui sub 1.5.3 ha una diretta matrice penalistica.

2. IL MODELLO DI GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO

2.1 La Società

La Società, al fine di assicurare sempre più condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione del Modello, alla luce delle prescrizioni del Decreto.

L'iniziativa intrapresa dalla Società di adottare il Modello è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello, al di là delle prescrizioni del Decreto che indicano il Modello quale elemento facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione dei Dipendenti.

La società ha per oggetto le seguenti attività:

- attività di investigazione e di raccolta dati per conto di privati ed enti ai sensi dell'art.134 T.U.L.P.S
- attività di recupero crediti ai sensi dell'articolo 115 del T.U.L.P.S.
- il reperimento di informazioni commerciali e precontrattuali ai sensi dell'art.134 T.U.L.P.S.;
- l'esecuzione in conto proprio o per conto di terzi di visure e certificati presso tutti i pubblici uffici;
- servizi di acquisto e cessione del credito;
- la gestione di banche dati telematiche;
- produzione, sviluppo e assistenza di programmi applicativi per l'informatica.

La società, ai fini del conseguimento dello scopo sociale, può inoltre compiere tutte le operazioni commerciali, finanziarie, industriali, mobiliari e immobiliari ritenute idonee od opportune, prestare fidejussioni e garanzie reali o personali, anche a favore di terzi, e assumere partecipazioni e interessenze in altre società o imprese italiane ed estere, aventi oggetto analogo, affine o connesso al proprio, purché tali operazioni non siano svolte in via prevalente e, trattandosi di operazioni finanziarie, queste non siano dirette alla raccolta del risparmio, ne' esercitate nei confronti del pubblico, e comunque svolte nel rispetto delle inderogabili norme di legge.

I servizi informativi verso Comas S.r.l. vengono principalmente forniti dalla Società controllante diretta Innolva S.p.A.

2.2 L'assetto societario

Gli organi di governo di Comas S.r.l., come indicato nello statuto vigente, sono:

- a) l'Assemblea;
- b) l'Organo Amministrativo;
- c) l'Organo di controllo.

A) L'ASSEMBLEA (art. 14)

L'Assemblea è l'organo sovrano dell'Azienda competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo Statuto. Attualmente Innolva S.p.A., facente parte del Gruppo TINEXTA, detiene il 100% della Società.

I soci decidono sulle materie riservate alla loro competenza dalla legge o dalle presenti norme sul funzionamento della società e sugli argomenti sottoposti alla loro approvazione da uno o più amministratori o da tanti soci che rappresentano almeno un terzo del capitale sociale. Le decisioni dei soci sono assunte con il voto favorevole dei soci che rappresentano più della metà del capitale sociale e devono essere sempre adottate con deliberazione assembleare. I compiti dell'Assemblea sono enunciati all'art. 10 dello Statuto.

B) L'ORGANO AMMINISTRATIVO (art. 15)

L'Organo amministrativo è l'organo di gestione dell'Azienda.

Comas S.r.l. può essere amministrata, alternativamente, su decisione dei soci in sede di nomina da un amministratore unico, da un consiglio di amministrazione composto da due a nove membri, da due o più amministratori con poteri congiunti o disgiunti.

Attualmente vi è in carica un Consiglio di Amministrazione.

L'organo amministrativo resta in carica fino a revoca o dimissioni oppure per la durata stabilita dai soci in sede di nomina. Gli amministratori sono revocabili in qualunque tempo con decisione dei soci, salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni se la revoca dell'amministratore nominato a tempo determinato avviene senza giusta causa. Se per qualsiasi causa viene meno la metà dei consiglieri decade l'intero Consiglio.

Tale Consiglio è investito dei più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione e ha quindi la facoltà di compiere tutti gli atti che ritiene opportuni per l'attuazione e il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge riserva in modo tassativo alla decisione dei soci.

L'organo amministrativo può nominare procuratori per determinati atti o categorie di atti, institori e direttori anche generali, stabilendone i poteri. La rappresentanza della società spetta al Presidente ed, eventualmente, al Vice Presidente, se nominato.

Quando l'amministrazione è stata affidata a più amministratori in via disgiunta o congiunta, la rappresentanza spetta agli stessi con le medesime modalità.

Gli Amministratori esercitano i poteri di gestione previsti all'art. 16 dello Statuto.

C) L'ORGANO DI CONTROLLO (artt. 24;25)

Come disposto dall'articolo 2477 al comma 3 c.c. l'assemblea dei soci ha nominato il sindaco unico, funzionante a norma di legge, che esercita il controllo contabile.

Il Sindaco Unico ha i doveri e i poteri di cui agli art. 2403 c.c. e 2403 bis c.c. ed inoltre esercita il controllo contabile.

L'organizzazione degli uffici è ispirata ai seguenti criteri:

- a) coordinamento e collegamento delle attività attraverso il dovere di comunicazione e di interconnessione mediante anche sistemi informatici;
- b) trasparenza e attribuzione delle responsabilità;
- c) formazione professionale permanente del personale;
- d) flessibilità delle mansioni;
- e) flessibilità nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di riqualificazione professionale e di mobilità all'interno dell'Azienda;
- f) parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione di carriera;

g) corrette e propositive relazioni sindacali.

La struttura dell'organizzazione si articola nelle seguenti funzioni/responsabilità:

- Informazioni;
- Recupero crediti;
- Informazioni (Certificati);
- Web;
- Amministrazione;
- Commerciale;
- Assistenza;
- Affiliati;
- RSPP;
- Qualità;
- Sicurezza dati;
- Privacy Officer.

Per maggiori dettagli, si fa rinvio all'organigramma allegato al presente MOG (Allegato 1).

Privacy Officer/DPO di Gruppo

La Società, tramite il Gruppo TINEXTA, si impegna ad attuare le prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali previste dalla normativa vigente e ad adottare a tal fine tutte le necessarie misure organizzative, tramite l'attività di un Privacy Officer in coordinamento con il DPO di Gruppo.

Sindaco Unico/Società di revisione

La Società ha affidato la revisione legale al Sindaco Unico.

Una società esterna (KPMG S.p.A.) è stata incaricata dal C.d.A. di svolgere la revisione contabile a titolo volontario.

Le altre Funzioni aziendali

Nell'organigramma allegato vengono individuate le aree, le direzioni, nonché i responsabili delle relative funzioni che operano alle dirette dipendenze del Presidente e dei Consiglieri Delegati.

2.3 Gli strumenti di governance della Società

La Società è dotata di un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione che garantiscono il funzionamento della stessa. Tali strumenti garantiscono sia la trasparenza delle scelte gestionali della Società, sia l'efficienza e l'efficacia del sistema di controllo interno.

In particolare, gli strumenti possono essere così riassunti:

- Statuto: costituisce l'atto normativo fondamentale che disciplina l'organizzazione e il funzionamento della Società. Tale documento è gestito e approvato come previsto dalla normativa vigente.

- Codice Etico di Gruppo: regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che le Società del Gruppo riconoscono come propri e assumono nei confronti dei propri interlocutori, cui devono conformarsi tutti i destinatari del presente Modello. Il Codice Etico di Gruppo fissa i principi etici nei quali le Società del Gruppo TINEXTA si rispecchiano e ai quali, coerentemente, si devono ispirare tutti i soggetti con i quali esse operano.

In particolare, la Società si ispira ai seguenti principi:

- osservanza delle leggi vigenti nazionali, comunitarie e in generale la normativa internazionale dei Paesi in cui opera, i regolamenti o codici interni e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale;
- onestà, correttezza e trasparenza delle azioni, poste in essere nel perseguimento dei propri obiettivi;
- fedeltà nei rapporti con le controparti di qualsiasi natura;
- tutela della privacy e delle informazioni sensibili in rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di privacy;
- prevenzione della corruzione, anche internazionale, sia dal lato attivo che passivo. A tal fine, a titolo esemplificativo: sono vietati favori, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi, al fine di ottenere vantaggi per la Società, per sé o per altri; il personale non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte (funzionari pubblici/esponenti degli Enti Privati che trattano o prendono decisioni per conto rispettivamente delle Pubbliche Amministrazioni e degli Enti Privati); non è mai consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, denaro, omaggi o qualsiasi utilità alla Pubblica Amministrazione e agli Enti Privati o a loro familiari, per compensare un atto del proprio ufficio; - ripudio del terrorismo che trova attuazione anche attraverso l'esecuzione di verifiche circa la non appartenenza dei potenziali partner alle Liste di Riferimento, pubblicate dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia ex art. 6 c. 1 del D.Lgs. 231/2007, per la prevenzione e il contrasto del riciclaggio del denaro e del finanziamento del terrorismo;
- tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e del patrimonio aziendale;
- imparzialità che prevede l'obbligo di evitare situazioni di conflitto d'interesse.

L'adozione del Codice Etico di Gruppo costituisce altresì uno dei presupposti per l'efficace funzionamento del Modello. Il Codice Etico di Gruppo ed il Modello realizzano una stretta integrazione di norme interne con l'intento di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza aziendale ed evitare il rischio di commissione dei reati-presupposto della responsabilità amministrativa dell'Ente.

Organigramma aziendale: riporta l'attuale struttura organizzativa ed è stato concepito e sviluppato al fine di considerare le specificità operative e dimensionali della Società.

Sistema di deleghe e procure: La Società ha adottato un sistema di deleghe e procure caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei reati (rintracciabilità ed evidenziabilità delle attività sensibili) che, nel contempo, consente la gestione efficiente dell'attività della Società.

Per "delega" si intende il trasferimento, non occasionale, all'interno della Società, di responsabilità e poteri da un soggetto all'altro in posizione a questo subordinata. Per "procura" si intende il negozio giuridico con il quale una parte conferisce all'altra il potere di rappresentarla (ossia ad agire in nome e per conto della stessa). La procura, a differenza della delega, assicura alle controparti di negoziare e contrarre con le persone preposte ufficialmente a rappresentare la Società.

Al fine di un'efficace prevenzione dei reati, il sistema di deleghe e procure deve rispettare i seguenti requisiti essenziali:

- a) le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma;
- b) ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivocabile i poteri del delegato e il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- c) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi della Società;
- d) il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- e) tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A. e/o con soggetti privati devono essere dotati di specifica procura in tal senso;
- f) a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della Società nei confronti dei terzi si deve accompagnare una delega interna che ne descriva il relativo potere di gestione;
- g) copie delle deleghe e procure e dei relativi aggiornamenti saranno trasmesse all'OdV.

L'OdV verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con le disposizioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.

Modello di compliance della privacy: la Società ha provveduto alla costituzione di un Modello di compliance della privacy attraverso l'adozione e l'implementazione di specifici documenti (privacy policy di Comas).

Infatti, Comas S.r.l. pone la massima attenzione alle esigenze di protezione dei dati personali che le vengono affidati dai propri interlocutori. Rilascia pertanto diverse Informativa in materia di trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa a tutela della privacy con precise categorie di dati, finalità e modalità, diritti, tempistiche e conservazione per clienti, soggetti delle pratiche di recupero, soggetti di informazione, Cookie e Curriculum Vitae ricevuti.

La Capogruppo ha adottato una *Data Protection Policy*, contenente le regole che in ambito privacy, che tutti i dipendenti e collaboratori della Capogruppo e delle Imprese sue controllate, ivi compresa Comas s.r.l., devono rispettare, allineandosi a quanto dettato nella policy (come nelle informazioni commerciali), per garantire la conformità dei trattamenti dei dati personali eseguiti nell'ambito delle attività di business rispetto al regolamento UE 679/2016 ("Regolamento o GDPR").

In conformità con quanto previsto dall'articolo 37 del Regolamento, la Capogruppo ha deciso di nominare un unico Data Protection Officer di Gruppo ("DPO") al quale rivolgersi attraverso un indirizzo e-mail dedicato.

In conformità alla *Data Protection Policy*, la Società ha implementato al proprio interno una struttura di data governance di tipo gerarchico che prevede, in affiancamento al DPO di TINEXTA e Innolva, la nomina di un Privacy Officer, di un Amministratore di Sistema e di un referente per la information security, ognuno con specifiche attività, istruzioni e durata dell'incarico come riportato nelle rispettive nomine.

Il *privacy officer* è incaricato di verificare costantemente gli adempimenti in ambito privacy segnalando senza ritardo al Titolare e al DPO di Gruppo tutte le situazioni di non conformità. Il *privacy officer* eventualmente notifica al Garante le violazioni dei dati personali (*data breach*) che comportano accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modificazione, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi,

conservati o comunque trattati, anche nell'ambito delle comunicazioni elettroniche, a meno che sia improbabile che la violazione presenti un rischio per i diritti e le libertà degli interessati.

Sono state prodotte le procedure relative alla tempistica di conservazione dei documenti necessari per la lavorazione dei vari servizi, il Registro dei consensi e le modalità operative di conservazione dei documenti informatici/pratiche recupero crediti.

Il sistema di controllo sull'informativa finanziaria: la Società si attiene alle prescrizioni della Legge 262/05 finalizzate a documentare il modello di controllo contabile-amministrativo adottato, nonché ad eseguire specifiche verifiche sui controlli rilevati, per supportare il processo di attestazione del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari. In particolare, al fine di garantire che le esigenze di copertura dei rischi e la relativa struttura dei controlli siano adeguati, con cadenza semestrale sono svolte attività di test sui controlli amministrativo-contabili per verificarne, nel corso del periodo di riferimento, l'effettiva applicazione e operatività, nonché attività di monitoraggio per accertare l'implementazione dei correttivi definiti.

Modello di Dialogo e Controllo di Gruppo: al fine di assicurare che le Società del Gruppo operino sulla base di valori condivisi, è stato definito il "Modello di Dialogo e Controllo di Gruppo" che:

- regola le modalità di funzionamento del Gruppo TINEXTA e costituisce la disciplina di riferimento alla quale ricondurre i rapporti fra la capogruppo e le Società controllate;
- garantisce livelli di integrazione coerenti con la realizzazione del comune progetto strategico, nel rispetto dell'autonomia giuridica delle Società del Gruppo;
- ottimizza le sinergie determinate dall'appartenenza al Gruppo, valorizzando le caratteristiche delle diverse società;
- indica le interazioni tra la Società controllante e le Società controllate dirette e indirette.

Il Modello di Dialogo e Controllo di Gruppo non descrive, né disciplina, tuttavia, i processi gestiti internamente alle singole società e le interazioni tra le funzioni della stessa società.

2.4 Il sistema di controllo interno

La Società è dotata di un sistema di controllo interno finalizzato a presidiare nel tempo i rischi tipici dell'attività sociale.

Il Sistema di Controllo Interno è un insieme di regole, procedure e strutture organizzative volte a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi, al fine di contribuire al successo sostenibile della società.

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi risponde all'esigenza di garantire:

- (i) l'efficacia e l'efficienza dei processi e delle operazioni;
- (ii) la qualità e l'affidabilità dell'informazione economica e finanziaria;
- (iii) il rispetto di leggi e regolamenti, nonché dello statuto, delle norme e delle procedure interne;
- (iv) la salvaguardia del valore delle attività e del patrimonio sociale;
- (v) l'individuazione, la prevenzione e la gestione di tutti i rischi che afferiscono alla gestione aziendale della Società e del Gruppo TINEXTA, siano essi, di natura strategica, finanziaria, operativa o di compliance.

La Società adotta strumenti normativi improntati ai principi generali di:

- a) chiara descrizione delle linee di riporto;
- b) conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno della Società e nei confronti dei terzi interessati);
- c) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità.

Le procedure interne da adottare devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. “segregazione delle funzioni”);
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. “tracciabilità”);
- adeguato livello di formalizzazione.

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi del Gruppo TINEXTA pianifica l'azione dell'attività di internal audit per gli esercizi annuali su tutto il perimetro del Gruppo, inclusa Comas S.r.l., anche in ragione dei vincoli posti dalla normativa applicabile ad una società quotata. Ciò porta alla distinzione tra:

- Attività obbligatorie per legge e/o per regolamentazione interna sulla base dell'attuale perimetro del Gruppo;
- Attività di verifica rivenienti dalla specifica attività di risk assessment svolta dalla funzione d'internal audit in relazione agli eventi dell'anno, alle risultanze delle attività di verifica dell'anno precedente, alle caratteristiche intrinseche del sistema di controllo interno del Gruppo e alle richieste degli organi di controllo e del management societario.

Le attività obbligatorie ai fini della verifica dell'adeguatezza del sistema di controllo interno del Gruppo rispetto alle prescrizioni della legge 262/2005 si riferiscono al:

- Monitoraggio dei processi amministrativi e contabili inclusi nel Modello 262/2005;
- Monitoraggio dei controlli interni a livello societario (Company Level Controls);
- Monitoraggio dei protocolli di controllo ITGC (IT General Controls).

Il monitoraggio dei processi amministrativi e contabili di Gruppo prevede un'attività di testing sui Key Primary Control (KPC) individuati nei processi in scope per le società rilevanti, ritenuti significativi a seguito dell'attività di risk assessment.

Il monitoraggio dei protocolli di controllo ITGC si basa su un modello di autovalutazione che prevede le seguenti fasi metodologiche ad opera dei Responsabili IT delle singole società interessate:

- Rilevazione e valutazione dei Controlli di tipo IT Company Level Controls (ITCLC);
- Rilevazione e valutazione dei Controlli di tipo IT General Controls (ITGC);
- Definizione dei Piani di Azione Correttivi.

Per quanto riguarda la Sicurezza informatica l'obiettivo delle attività è quello di valutare il livello di sicurezza dei sistemi informatici utilizzati dalle società del Gruppo.

Tale obiettivo è perseguito, in prima battuta, tramite l'analisi delle risultanze derivanti da un processo di autovalutazione basato su un questionario derivato dal Cyber Security Framework nazionale.

2.5 Rapporti infragruppo

Le prestazioni dei servizi infragruppo devono essere disciplinate da un contratto scritto, di cui copia deve essere inviata, su richiesta, all'Organismo di Vigilanza della Società. In particolare, il contratto di prestazione di servizi deve:

- disciplinare i ruoli, le responsabilità, le modalità operative e i flussi informativi per lo svolgimento dei servizi oggetto del contratto.
- prevedere il monitoraggio della corretta esecuzione delle attività affidate in service;
- definire una clausola con cui le parti si impegnano al rispetto dei principi di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione di atti illeciti di cui al d.lgs. 231/2001, definiti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato o altro modello di compliance, ove non sia vigente la disciplina 231, contenente presidi di controllo coerenti con quelli previsti nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società.

Nell'erogare i servizi la Società si attiene a quanto previsto dal presente Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione.

Qualora i servizi erogati rientrino nell'ambito di Attività Sensibili non contemplate dal proprio Modello, la società che presta il servizio, su proposta dell'OdV, deve dotarsi di regole e procedure adeguate e idonee a prevenire la commissione dei Reati.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE DELLA SOCIETA'

3.1 Obiettivi e funzione del Modello

Comas S.r.l. si dota di un Modello Organizzativo in relazione alle prescrizioni del decreto 231/2001 declinandolo secondo ulteriori finalità ed obiettivi propri.

Attraverso la costruzione ed adozione di un proprio Modello Organizzativo, in termini generali, si intende rafforzare il sistema di governance interna, in modo tale da assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse dell'Azienda sia sempre conforme ai principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

Gli obiettivi specifici sono quelli di:

- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti;
- verificare e valorizzare i presidi già in essere, atti a scongiurare condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- sensibilizzare i Destinatari richiedendo loro, nei limiti delle attività svolte nell'interesse della Società, di adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui la stessa si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali da prevenire il rischio di commissione degli illeciti contemplati nel Decreto;
- determinare nei predetti soggetti la consapevolezza di potere incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite dalla Società, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro confronti;

- istituire e/o rafforzare controlli che consentano alla Società di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione di illeciti da parte dei soggetti apicali e delle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei primi che comportino la responsabilità amministrativa della Società;
- consentire alla Società, grazie a una azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente, al fine di prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello;
- migliorare l'efficacia e la trasparenza nella gestione delle attività;
- determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore dell'illecito che la commissione di un eventuale illecito è fortemente condannata e contraria – oltre che alle disposizioni di legge – sia ai principi etici ai quali la Società intende attenersi, sia agli stessi interessi della Società anche quando apparentemente potrebbe trarne un vantaggio.

3.2 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello si applicano in primo luogo a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società nonché a chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società. Il Modello si applica, inoltre, a tutti i dipendenti della Società, ivi compresi i distaccati, i quali sono tenuti a rispettare, con la massima correttezza e diligenza, tutte le disposizioni e i controlli in esso contenuti, nonché le relative procedure di attuazione.

Il Modello si applica altresì, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti. A tal fine, nei contratti o nei rapporti in essere con i suddetti soggetti, è espressamente previsto il riferimento al Codice Etico di Gruppo e al Modello.

In particolare con riferimento ad eventuali partners, in Italia e all'estero, con cui la Società può operare, pur nel rispetto dell'autonomia delle singole entità giuridiche, la Società si farà promotrice dell'adozione di un sistema di controllo interno atto a prevenire anche i reati presupposto del d.lgs.231/2001 adoperandosi, attraverso la previsione di specifiche clausole contrattuali, per garantire che gli stessi uniformino la propria condotta ai principi posti dal Decreto e sanciti nel Codice Etico di Gruppo.

3.3 Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale

Il Modello è articolato nella presente "Parte Generale", che ne contiene i principi fondamentali e in una "Parte Speciale", suddivisa in capitoli, il cui contenuto fa riferimento alle tipologie di reato previste dal Decreto e ritenute potenzialmente verificabili all'interno della Società.

Coerentemente con la struttura prevista dalle Linee Guida per la redazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, la Parte Generale, dopo una introduzione sulla finalità e i principali contenuti del Decreto Legislativo 231/2001, ha fornito indicazioni sull'assetto organizzativo, gli strumenti di governance e il sistema di controllo interno della Società. Nel presente capitolo, a seguito della definizione della funzione e dei destinatari del Modello, sono indicate le modalità adottate dalla Società per l'adeguamento e l'aggiornamento dello stesso. Nel proseguo del documento saranno trattati:

- i ruoli, le responsabilità e i flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza;
- le modalità di segnalazione di comportamenti illeciti;

- il sistema disciplinare e sanzionatorio;
- i criteri per la selezione e la formazione del personale, nonché le modalità di diffusione del Modello.

Nella “Parte Speciale” vengono affrontate le aree di attività della Società in relazione alle diverse tipologie di reato previste dal Decreto e dalla Legge n. 146/2006 ritenute potenzialmente verificabili all’interno della Società.

In particolare, la Parte Speciale contiene una descrizione relativa a:

- le Attività Sensibili, ovvero quelle attività presenti nella realtà aziendale nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati di cui al punto precedente;
- gli standard di controllo generali delle attività posti alla base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare gli standard di controllo specifici, che devono essere sempre presenti in tutte le Attività Sensibili prese in considerazione dal Modello;
- gli standard di controllo specifici, applicabili a singole attività sensibili, elaborati sulla base degli standard di controllo generali sopra riportati, quali misure di presidio individuate per mitigare il rischio specifico di commissione del singolo reato/categoria di reato.

Nell’eventualità in cui si rendesse necessario procedere all’emanazione di ulteriori specifici capitoli della Parte Speciale, relativamente a nuove fattispecie di reato che in futuro venissero ricomprese nell’ambito di applicazione del Decreto è demandato all’Organo Amministrativo della Società il potere di integrare il presente Modello mediante apposita delibera, anche su segnalazione e/o previa consultazione dell’Organismo di Vigilanza.

3.4 Il progetto della Società per la definizione del proprio Modello

La Società ha deciso di procedere alla predisposizione e adozione del Modello in quanto consapevole che tale sistema, seppur costituendo una “facoltà” e non un obbligo, rappresenta un’opportunità per rafforzare la sua cultura di governance, cogliendo al contempo l’occasione dell’attività svolta (inventariazione delle Attività Sensibili, analisi dei rischi potenziali, valutazione e adeguamento del sistema dei controlli già esistenti sulle Attività Sensibili) per sensibilizzare le risorse impiegate rispetto ai temi del controllo dei processi, finalizzati a una prevenzione “attiva” dei reati.

La metodologia scelta per eseguire il progetto, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi, assegnazione delle responsabilità tra le varie funzioni, è stata elaborata al fine di garantire la qualità e l’autorevolezza dei risultati.

Il progetto è articolato nelle fasi sinteticamente di seguito riassunte, che esclusivamente per una spiegazione metodologica, sono evidenziate autonomamente.

L’approccio operativo e metodologico adottato dalla Società nell’attività di risk assessment è coerente con quanto definito all’interno delle “Linee Guida per la redazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo”.

3.4.1 Individuazione delle aree, delle attività e dei processi sensibili

L’art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. 231/2001 indica, tra i requisiti del Modello, l’individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal Decreto. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi che comunemente vengono definiti “sensibili” (di seguito, “Attività Sensibili”).

Scopo della prima fase è stato identificare gli ambiti oggetto dell’intervento e individuare preliminarmente le Attività Sensibili.

Propedeutica all'individuazione delle Attività Sensibili è l'analisi della struttura organizzativa della Società, svolta al fine di meglio comprendere l'attività della Società e di identificare gli ambiti oggetto dell'intervento.

L'analisi della struttura organizzativa della Società ha consentito l'individuazione dei processi / Attività Sensibili e la preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi/attività.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte nella prima fase:

- raccolta della documentazione relativa alla struttura organizzativa della Società;
- analisi della documentazione raccolta per comprendere le attività svolte dalla Società;
- analisi storica ("case history") dei casi già emersi nel passato relativi a precedenti penali, civili, o amministrativi nei confronti della Società o suoi dipendenti che abbiano eventuali punti di contatto con la normativa introdotta dal d.lgs. 231/2001;
- rilevazione degli ambiti di attività e delle relative responsabilità funzionali;
- individuazione preliminare dei processi / Attività Sensibili ex d.lgs. 231/2001;
- individuazione preliminare delle direzioni/funzioni responsabili delle Attività Sensibili identificate.

3.4.2 Identificazione dei Key Officer

Scopo della seconda fase è stato identificare i responsabili dei processi / Attività Sensibili, ovvero le risorse con una conoscenza approfondita dei processi / Attività Sensibili e dei meccanismi di controllo attualmente in essere (di seguito, "key officer"), completando e approfondendo l'inventario preliminare dei processi / Attività Sensibili nonché delle funzioni e dei soggetti coinvolti.

Le attività operative per l'esecuzione della fase in oggetto presupponevano la raccolta delle informazioni necessarie per i) comprendere ruoli e responsabilità dei soggetti partecipanti alle Attività Sensibili e ii) identificare i key officer in grado di fornire il supporto operativo necessario a dettagliare le Attività Sensibili ed i relativi meccanismi di controllo.

In particolare, i key officer sono stati identificati nelle persone di più alto livello organizzativo in grado di fornire le informazioni di dettaglio sui singoli processi e sulle attività delle singole funzioni.

3.4.3 Analisi dei processi e delle Attività Sensibili

Obiettivo della terza fase è stato analizzare e formalizzare, per ogni processo / Attività Sensibile individuato nelle fasi prima e seconda, le attività principali, le funzioni e i ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti, gli elementi di controllo esistenti, al fine di verificare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità si potessero astrattamente realizzare le fattispecie di reato di cui al d.lgs. 231/2001.

L'attività che ha caratterizzato la terza fase ha riguardato l'esecuzione di interviste strutturate con i key officer al fine di raccogliere, per i processi / Attività Sensibili individuati nelle fasi precedenti, le informazioni necessarie a comprendere:

- i processi /attività svolte;
- le funzioni/soggetti interni/esterni coinvolti;
- i relativi ruoli/responsabilità;
- il sistema dei controlli esistenti.

In particolare, le interviste con i key officer hanno avuto lo scopo di:

- acquisire una visione sistematica di tutte le aree/settori di attività della società e del loro effettivo funzionamento;
- verificare l'effettività dei protocolli e delle procedure esistenti, ossia la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli previsti nei protocolli;
- identificare i rischi astratti dell'area/settore di attività oggetto di analisi, nonché i potenziali fattori di rischio;
- determinare l'esposizione al rischio (c.d. rischio inerente) mediante la valutazione dell'impatto dell'evento per la Società ("I") e della probabilità che l'illecito possa effettivamente verificarsi ("P");
- identificare i presidi e le attività esistenti a mitigazione dei rischi rilevanti, prendendo, tra l'altro, come riferimento, i seguenti principi di controllo:
 - esistenza di procedure formalizzate;
 - tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;
 - segregazione dei compiti;
 - esistenza di deleghe formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- valutare l'adeguatezza dei protocolli e delle procedure esistenti, ossia la loro capacità di prevenire il verificarsi di condotte illecite (o comunque di ridurre il rischio ad un livello accettabile) e di evidenziarne le modalità di eventuale realizzazione sulla base della rilevazione della situazione esistente in azienda (in relazione alle aree/attività "sensibili", alle aree/funzioni aziendali coinvolte ed ai controlli ed alle procedure esistenti);
- determinare il livello di rischio residuo in considerazione dell'esistenza e dell'adeguatezza dei controlli rilevati. In particolare, la valutazione dell'adeguatezza del sistema di controllo interno esistente è stata esaminata in relazione al livello auspicabile e ritenuto ottimale di efficacia ed efficienza di protocolli e standard di controllo;
- definire le eventuali aree di miglioramento.

Le informazioni acquisite nel corso delle interviste sono state poi sottoposte agli intervistati affinché gli stessi potessero condividere formalmente l'accuratezza e completezza delle stesse.

Al termine di tale fase è stata definita una "mappa dei processi / Attività Sensibili" che, in considerazione degli specifici contenuti, potrebbero essere esposte alla potenziale commissione dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001.

3.4.4 Individuazione dei meccanismi correttivi: analisi di comparazione della situazione esistente rispetto al Modello a tendere

Lo scopo della quarta fase è consistito nell'individuazione i) dei requisiti organizzativi caratterizzanti un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati richiamati dal d.lgs. 231/2001 e ii) dei meccanismi correttivi intesi come le azioni di miglioramento del modello organizzativo esistente.

Al fine di rilevare ed analizzare in dettaglio il modello di controllo esistente a presidio dei rischi riscontrati e di valutare la conformità del modello stesso alle previsioni del d.lgs. 231/2001, è stata effettuata un'analisi comparativa tra il modello organizzativo e di controllo esistente e un modello astratto di riferimento valutato sulla base delle esigenze manifestate dalla disciplina di cui al d.lgs. 231/2001.

In particolare, il confronto è stato condotto in termini di compatibilità al sistema delle deleghe e dei poteri, al sistema delle procedure, al Codice Etico di Gruppo.

Attraverso il confronto operato, è stato possibile desumere le aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente e i relativi meccanismi correttivi. Sulla scorta di quanto emerso, è stato predisposto un piano di attuazione, teso a individuare i requisiti organizzativi caratterizzanti un modello di organizzazione, gestione e controllo conforme

a quanto disposto dal d.lgs. 231/2001, e le azioni di miglioramento dell'attuale sistema di controllo (processi e procedure).

3.4.5 Adeguamento del Modello

Terminate le fasi precedenti, è stato aggiornato il presente documento che individua gli elementi costitutivi essenziali del Modello di organizzazione, gestione e controllo, articolato secondo le disposizioni del d.lgs. 231/2001 e le linee guida emanate da Confindustria.

Il Modello comprende i seguenti elementi costitutivi:

- individuazione delle attività della Società nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. 231/2001;
- standard dei controlli, generali e specifici, concernenti essenzialmente modalità di formazione e attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- Organismo di Vigilanza;
- flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza e specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- sistema disciplinare atto a sanzionare la violazione delle disposizioni contenute nel Modello;
- principi generali per l'adozione del piano di formazione e comunicazione ai destinatari;
- criteri di aggiornamento del Modello.

L'aggiornamento del Modello organizzativo è stato effettuato sulla base dei risultati ottenuti e dall'analisi delle informazioni raccolte così da renderlo coerente al contesto aziendale.

3.4.6 Criteri di aggiornamento del Modello

L'Organismo di Vigilanza suggerisce all'Organo Amministrativo l'opportunità di procedere ad aggiornare il Modello, qualora gli elementi di novità – normativa o organizzativa e/o di assetto societario – siano tali da poter incidere sull'efficacia e sull'effettività dello stesso.

In particolare, il Modello potrà essere aggiornato qualora:

- si riscontrino violazioni delle prescrizioni del Modello;
- intervengano modifiche dell'assetto interno della Società;
- siano emanate modifiche alla normativa di riferimento.

In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, è stato deliberato da parte dell'Organo Amministrativo di delegare un consigliere affinché, con cadenza periodica, e ove risulti necessario, attui le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo.

Si precisa che con l'espressione "aspetti descrittivi" si fa riferimento a elementi e informazioni che derivano da atti deliberati dall'Organo Amministrativo (come, ad esempio la ridefinizione dell'organigramma) o da funzioni munite di specifica delega (es. nuove procedure).

Il Privacy Officer, quale referente dell'OdV, comunica tempestivamente allo stesso le eventuali modifiche apportate al Modello relative ad aspetti di carattere descrittivo e ne informa l'Organo Amministrativo, in occasione della prima riunione utile, al fine di farne oggetto di ratifica da parte dello stesso.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza dell'Organo Amministrativo la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove Attività Sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività;
- commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

L'OdV conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti all'organizzazione e il sistema di controllo, alle strutture a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, all'Organo Amministrativo.

3.4.7 Estensione dei principi del Modello di TINEXTA S.p.A. alla Società

La Società, al fine di evitare discrasie negli indirizzi e nei criteri adottati, nel predisporre e/o adeguare il proprio Modello, pur nel rispetto delle esigenze operative e con gli opportuni adattamenti resi necessari dalle proprie dimensioni e dalla realtà in cui opera, si attiene alle Linee Guida e si ispira ai principi del Modello adottato dalla controllante.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 I requisiti dell'Organismo di Vigilanza

In base alle previsioni del Decreto, l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti apicali o sottoposti alla loro vigilanza e direzione, se l'organo dirigente - oltre ad aver adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione idonei a prevenire i reati - ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresenta, quindi, presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità prevista dal Decreto.

I requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza possono essere così identificati:

- l'autonomia e indipendenza: l'organismo deve essere inserito come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile e deve essere previsto un rapporto al massimo vertice aziendale operativo. Inoltre, in capo al medesimo organismo non devono essere attribuiti compiti operativi che, per la loro natura, ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio. Infine, deve poter svolgere la propria funzione in assenza di qualsiasi forma di interferenza e condizionamento da parte dell'ente, e, in particolare, del management aziendale;
- la professionalità: l'organismo deve avere un bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche necessari per svolgere efficacemente la propria attività;

- la continuità di azione: per un'efficace e costante attuazione del modello organizzativo, attraverso l'espletamento di verifiche periodiche. La continuità di azione può essere favorita, ad esempio, dalla partecipazione alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza di un dipendente della società che, per le mansioni svolte, sia in grado di garantire una presenza costante all'interno della società, pur senza svolgere, ovviamente, funzioni soggette al controllo dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza è un organismo monocratico composto dal Direttore Internal Audit pro tempore del Gruppo TINEXTA.

L'Organismo di Vigilanza è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione e resta in carica per la durata del mandato del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

Alla scadenza del termine, l'Organismo di Vigilanza rimane in carica fino a quando intervenga una nuova nomina deliberata dal Consiglio di Amministrazione. Se nel corso della carica, l'Organismo di Vigilanza cessa per qualsiasi motivo dal suo incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede senza indugio alla sua sostituzione con propria delibera.

Il compenso per la carica di Organismo di Vigilanza, per tutta la durata del mandato, è stabilito nella delibera del Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla nomina.

La nomina quale Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità. All'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza delle seguenti cause di ineleggibilità e/o incompatibilità, oltre a quelle eventualmente previste da norme applicabili:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri quale membro dell'Organismo di Vigilanza;
- i soggetti legati da relazioni di parentela, coniugio (o situazioni di convivenza di fatto equiparabili al coniugio) o affinità entro il quarto grado degli amministratori, sindaci e revisori delle Società, dei soggetti apicali, nonché degli amministratori di società controllanti o di società controllate;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla società;
- i soggetti con funzioni di amministrazione, con deleghe o incarichi esecutivi presso le Società o presso altre società del gruppo;
- sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento) per i delitti richiamati dal Decreto, o che per la loro particolare gravità incidano sull'affidabilità morale e professionale del soggetto;
- condanna, con sentenza, anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

I sopra richiamati motivi di incompatibilità e/o ineleggibilità e la connessa autocertificazione devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali consulenti esterni coinvolti nell'attività e nello svolgimento dei compiti propri dell'Organismo di Vigilanza.

La cessazione della carica è determinata da rinuncia, decadenza, revoca e, per quanto riguarda i componenti nominati in ragione della funzione di cui siano titolari in ambito aziendale, dal venir meno della titolarità di questa.

La rinuncia da parte dell'OdV può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto, unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

L'Organismo di Vigilanza può essere revocato esclusivamente per giusta causa, sentito il parere non vincolante del Sindaco Unico, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione. A tale proposito, per giusta causa di revoca dovrà intendersi, a titolo esemplificativo:

- ✓ l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti la sua assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- ✓ l'attribuzione al componente dell'Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative, ovvero il verificarsi di eventi, incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;
- ✓ la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;
- ✓ la sussistenza di una o più delle citate cause di ineleggibilità e incompatibilità;
- ✓ un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo di Vigilanza.

In tali ipotesi, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente a nominare il nuovo Organismo di Vigilanza in sostituzione di quello revocato al fine di assicurare continuità di azione allo stesso.

L'OdV ha la funzione di:

1. vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello, in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto e dalle successive leggi che ne hanno esteso il campo di applicazione, attraverso la definizione di un piano delle attività finalizzato anche alla verifica della rispondenza tra quanto astrattamente previsto dal Modello ed i comportamenti concretamente tenuti dai soggetti obbligati al suo rispetto;
2. verificare l'adeguatezza del Modello sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001 sia con riferimento alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti;
3. verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e le procedure formalmente previste dal Modello stesso;
4. verificare il mantenimento nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello;
5. svolgere, anche attraverso le funzioni preposte, periodica attività ispettiva e di controllo, di carattere continuativo e a sorpresa, in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei loro punti critici al fine di verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello;
6. segnalare l'eventuale necessità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione alle mutate condizioni aziendali, all'evoluzione normativa o ad ipotesi di violazione dei suoi contenuti;
7. monitorare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle Attività Sensibili;
8. rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;

9. con riferimento alla segnalazione degli illeciti verificare l'adeguatezza dei canali informativi predisposti in applicazione della disciplina sul whistleblowing affinché gli stessi siano tali da assicurare la compliance alla normativa di riferimento;
10. promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari;
11. verificare e valutare, insieme alle funzioni preposte, l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 231/2001, vigilando sul rispetto del divieto di "atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione".
12. promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
13. promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del d.lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività della Società e sulle norme comportamentali.

Per perseguire i suoi fini l'Organismo di Vigilanza deve:

- esaminare eventuali segnalazioni ricevute ed effettuare gli accertamenti necessari ed opportuni;
- segnalare tempestivamente all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- coordinarsi con la Struttura preposta per i programmi di formazione del personale;
- aggiornare la lista delle informazioni che devono essergli trasmesse o tenute a sua disposizione;
- riferire periodicamente all'Organo Amministrativo e al Sindaco Unico in merito all'attuazione del Modello.

Per svolgere i propri compiti, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso presso tutte le funzioni della Società e alla documentazione aziendale, senza necessità di alcun consenso preventivo.

L'Organo Amministrativo curerà l'adeguata comunicazione alle strutture dei compiti dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi poteri.

All'OdV non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura della Società, né poteri sanzionatori. L'OdV, nonché i soggetti dei quali l'Organismo di Vigilanza, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

4.2 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. Devono essere previste due distinte linee di reporting:

- la prima, su base continuativa, direttamente verso il vertice aziendale (Presidente e/o Consigliere Delegato) rendendolo edotto, ogni qual volta lo ritenga opportuno, su circostanze e fatti significativi del proprio ufficio. L'Organismo di Vigilanza comunica immediatamente il verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello emerse a seguito dell'attività di vigilanza, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, ecc.) e le segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza;
- la seconda, su base periodica semestrale, nei confronti dell'organo amministrativo e dell'organo di controllo.

Per quanto concerne l'attività di reporting semestrale, compiuta dall'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari, essa deve avere ad oggetto:

- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure adottate in attuazione del Modello;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute in ordine al Modello;
- le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla società, con riferimento esclusivo alle attività a rischio;
- una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

Al fine di promuovere la diffusione e la conoscenza da parte delle società del Gruppo della metodologia e degli strumenti di attuazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza di Tinexta S.p.A. incontra periodicamente gli Organismi di Vigilanza delle società controllate. Tali incontri sono dedicati ad esaminare e condividere le esperienze significative maturate. Gli incontri hanno luogo almeno con cadenza annuale.

4.3 Informativa verso l'Organismo di Vigilanza

Per quanto concerne l'attività di reporting di carattere generale verso l'Organismo di Vigilanza, essa deve avere ad oggetto in forma strutturata i seguenti report, che devono essere prodotti con periodicità semestrale:

- report informativo di sintesi delle principali attività svolte ai fini della prevenzione e protezione dai rischi sui luoghi di lavoro (segnalazioni pervenute, rilievi a seguito di ispezioni, infortuni registrati e altri accadimenti, verbale della riunione periodica) e dell'efficacia e adeguatezza del sistema in materia di SSL e dei provvedimenti di gestione adottati;
- report degli ordini di acquisto inseriti nel sistema contabile e approvati nel semestre di riferimento con evidenza del valore dell'ordine, del nome del fornitore e del conto contabile di destinazione del costo;
- elenco degli incarichi di consulenza sottoscritti con evidenza di quelli conferiti tramite affidamento diretto;
- elenco delle liberalità, contributi e omaggi nonché delle spese di rappresentanza di entità superiore al "modico valore" qualificato nella documentazione aziendale (beneficiario, importo, data del versamento);
- elenco delle assunzioni, e relativo processo di selezione, con la eventuale indicazione delle assunzioni effettuate extra budget;
- lista delle nuove emissioni delle disposizioni aziendali (modelli, direttive, regolamenti, procedure, organigrammi, deleghe, poteri, etc.) relative alle attività sensibili indicate nel Modello;
- elenco cause giudiziarie ed arbitrati in corso;

in forma strutturata al verificarsi dei seguenti eventi:

- report del DPO/Privacy Officer su eventuali violazioni della sicurezza informatica ("data breach");
- report del DPO/Privacy Officer sulle modalità di trattamento dei dati personali da parte del Titolare, anche con riguardo al profilo delle misure di sicurezza adottate e adeguate al livello di rischio;
- esiti di ispezioni/verifiche da parte di soggetti pubblici (Ispettorato del lavoro, VV.F, INAIL, ASL, enti locali, Guardia di Finanza, etc.);
- elenco degli accordi transattivi a fronte di contenziosi o azioni legali attivati;

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D. Lgs. n. 231/2001 e che possano coinvolgere la società;
- richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori, dai dirigenti e/o dagli altri dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- rapporti preparati dai responsabili Internal Audit, Compliance, Controllo di Gestione o di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme e previsioni del Modello;
- notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- rapporti predisposti dal Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari ex L. n. 262/05 dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto, delle previsioni del Modello 231 e delle procedure;
- esiti delle delibere degli organi societari che possano comportare modifiche nella funzionalità e articolazione del Modello (es. variazioni della struttura organizzativa, modifiche della governance e modifiche delle linee di business);
- qualsiasi altro atto o documenti con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o delle previsioni del Modello;
- ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, oltre alla documentazione prescritta nelle singole parti del Modello, ogni informazione, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello stesso nelle aree di attività a rischio. In particolare, i membri degli organi societari, i dipendenti e le terze parti devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza ogni informazione attinente a presumibili violazioni di procedure che potrebbero agevolare la commissione dei reati in relazione o a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla società.

La Società, in conformità a quanto previsto dalla normativa in materia di whistleblowing ha istituito i seguenti canali di segnalazione al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

1) con riferimento alle segnalazioni effettuate anche da parte di "terzi", la Società ha predisposto:

- la casella e-mail: aperta, a cura dell'Organismo di Vigilanza, su un dominio della Società, e pubblicata sul sito internet;
- la posta prioritaria con l'indicazione di "RISERVATO" sulla busta indirizzata a: Organismo di Vigilanza, c/o COMAS S.r.l. via Martiri di Civitella n.11 -52100 AREZZO (AR);

2) con riferimento, invece, al canale dedicato al whistleblowing, la Società ha adottato la piattaforma «Comunica Whistleblowing» accessibile dal sito:

https://digitalplatform.unionefiduciaria.it/whistleblowing/default_new4.asp

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e determina le eventuali iniziative, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e/o ogni altro soggetto che riterrà utile, motivando per iscritto ogni conclusione raggiunta. In particolare, le segnalazioni ricevute attraverso i canali sopra citati vengono gestite dall'OdV che effettua una prima valutazione della segnalazione al fine di:

- accertare che rientri nell'ambito di competenza dell'OdV;
- verificare che sia sufficientemente circostanziata per poter procedere ad un approfondimento della stessa.

Nel caso in cui la segnalazione presenti le caratteristiche sopra riportate, l'OdV avvia le attività di istruttoria, in caso contrario, provvede all'archiviazione della segnalazione, con una breve nota esplicativa. In particolare:

- Attività istruttoria: l'OdV valuta discrezionalmente e sotto la propria responsabilità la segnalazione al fine di valutare la necessità di effettuare specifici approfondimenti per accertare i fatti ivi denunciati. Tale necessità viene determinata sulla base dei seguenti elementi: (i) informazioni fornite a corredo della segnalazione; (ii) attuali procedure in vigore attinenti ai fatti segnalati; (iii) segnalazioni/verifiche precedenti aventi lo stesso oggetto e già esaminate.

- Attività di accertamento: l'OdV avvia delle verifiche ad hoc (attività di indagine), eventualmente con modalità riservate, in funzione dell'oggetto della segnalazione. L'eventuale attività di indagine viene condotta mediante il supporto delle funzioni competenti o di soggetti esterni e nel rispetto di tutte le norme applicabili a tutela tanto del soggetto segnalante quanto di eventuali soggetti coinvolti nelle verifiche. Qualora l'OdV ritenga di non dover procedere all'effettuazione di ulteriori verifiche, redige una breve nota esplicativa delle analisi svolte e archivia la segnalazione.

- Misure correttive: qualora l'indagine rilevi la necessità di un intervento correttivo, l'OdV ne chiede l'attuazione alle funzioni competenti.

L'OdV istituisce un registro delle segnalazioni, contenente l'indicazione delle segnalazioni pervenute, dei relativi responsabili, nonché delle eventuali sanzioni irrogate nei loro confronti.

Al fine di promuovere la diffusione e la conoscenza da parte delle società del Gruppo della metodologia e degli strumenti di attuazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza di Tinexta S.p.A. incontra periodicamente gli Organismi di Vigilanza della società controllata. Tali incontri sono dedicati ad esaminare e condividere le esperienze significative maturate.

Gli incontri hanno luogo almeno con cadenza annuale. Il calendario degli incontri è definito dall'Organismo di Vigilanza di Tinexta S.p.A. in condivisione con gli Organismi di Vigilanza della società controllata. La convocazione avviene a cura del presidente dell'Organismo di Vigilanza di Tinexta S.p.A. ed è trasmessa agli interessati via (e-mail) almeno quindici giorni prima dell'incontro.

4.4 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo).

5. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

5.1 *Principi generali*

L'efficace attuazione del Modello è assicurata anche dalla previsione e predisposizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte dal citato Modello ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto, e, in generale, delle procedure interne (cfr. art. 6, comma secondo, lett. e, art. 7, comma quarto, lett. b).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'effettiva commissione di un reato e, quindi, dalla instaurazione e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Le sanzioni disciplinari potranno quindi essere applicate dalla Società ad ogni violazione del presente Modello e del Codice Etico di Gruppo, indipendentemente dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito di un processo penale avviato dall'Autorità Giudiziaria.

La violazione delle singole disposizioni del presente Modello e del Codice Etico di Gruppo costituiscono sempre illecito disciplinare.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza deve essere informato del procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari o dell'eventuale archiviazione.

La Società cura l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto di lavoro, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio.

5.2 *Condotte sanzionabili: categorie fondamentali*

Sono sanzionabili le azioni poste in essere in violazione del Codice Etico di Gruppo, del Modello e delle procedure operative interne e la mancata ottemperanza ed eventuali indicazioni e prescrizioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

Le violazioni sanzionabili possono essere suddivise in quattro categorie fondamentali secondo un ordine di gravità crescente:

- violazioni non connesse alle Attività Sensibili;
- violazioni connesse alle Attività Sensibili;
- violazioni idonee ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche;
- violazioni finalizzate alla commissione di reati previsti dal Decreto 231/2001 o che, comunque, comportino la possibilità di attribuzione di responsabilità amministrativa in capo alla Società.

A titolo esemplificativo, costituiscono condotte sanzionabili:

- la mancata osservanza di procedure prescritte nel Modello e/o ivi richiamate;
- l'inosservanza di obblighi informativi prescritti nel sistema di controllo;
- l'omessa o non veritiera documentazione delle operazioni in conformità al principio di trasparenza;
- l'omissione di controlli da parte di soggetti responsabili;
- il mancato rispetto non giustificato degli obblighi informativi;
- l'omesso controllo sulla diffusione del Codice Etico di Gruppo da parte dei soggetti responsabili;
- l'adozione di qualsiasi atto elusivo dei sistemi di controllo;

- l'adozione di comportamenti che espongono la Società alla comunicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs.231/2001;
- le violazioni delle misure di tutela del segnalante di cui al precedente paragrafo 4.2. nonché l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

5.3 Soggetti

Sono soggetti al sistema sanzionatorio e disciplinare, di cui al presente Modello, tutti i lavoratori Dipendenti, i Dirigenti, gli Amministratori e i Collaboratori della Società, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la società, in virtù di apposite clausole contrattuali.

Qualora presso la Società svolgano la propria attività lavorativa uno o più dipendenti distaccati di una società del Gruppo, tali soggetti sono tenuti al rispetto di quanto previsto dal Codice Etico di Gruppo e dal presente Modello.

5.4 Violazioni del modello e relative sanzioni

La Società ha predisposto, in conformità alla normativa vigente ed al principio di tipicità delle violazioni e delle sanzioni, le regole comportamentali contenute nel Modello e nel Codice Etico di Gruppo, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le sanzioni applicabili, proporzionate alla gravità delle infrazioni.

Si ritiene opportuno rinviare al Codice Etico di Gruppo, nel quale sono riportate le possibili violazioni poste in essere dal dipendente e le corrispondenti sanzioni comminabili.

È fatto salvo il diritto della Società di richiedere il risarcimento del danno derivante dalla violazione del Modello, che sarà commisurato:

1. al livello di autonomia del dipendente;
2. alla gravità delle conseguenze della violazione, ovvero le possibili implicazioni in materia di D. Lgs. n. 231/2001;
3. al livello di intenzionalità del comportamento;
4. all'eventuale presenza di precedenti sanzioni disciplinari irrogate.

Il responsabile dell'avvio e dello svolgimento del procedimento disciplinare è un Consigliere di amministrazione delegato all'uopo, il quale deve tenere costantemente informato l'Organismo sull'andamento del procedimento, le giustificazioni addotte, l'esito e qualsiasi altra informazione possa essere di interesse per il citato Organismo.

5.5 Misure nei confronti dei dipendenti

I lavoratori subordinati devono rispettare gli obblighi stabiliti dall'art. 2104 c.c., obblighi dei quali il presente Modello ed il Codice Etico adottato dal Gruppo, rappresentano parte integrante.

Per i dipendenti di livello non dirigenziale, le sanzioni irrogabili, conformemente a quanto previsto dall'art. 7 della Legge n. 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, sono quelle previste dalla legge, nonché dall'apparato sanzionatorio dei contratti di lavoro.

Il Sistema Disciplinare adottato dalla Società è costituito dalla normativa contenuta nel Codice Civile, dalle disposizioni previste nel Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del Commercio-Terziario-Distribuzione di Servizi, dalle regole contenute nel presente Modello di Organizzazione e Gestione e nel Codice Etico di Gruppo.

Di conseguenza ai dipendenti che violano le norme sopra indicate, si applica il sistema sanzionatorio previsto dalle norme disciplinari contenute nel CCNL Commercio-Terziario-Distribuzione di Servizi che disciplinano la tipologia di sanzioni nel pieno rispetto dei principi sopra indicati di gradualità della sanzione e proporzionalità alla gravità

dell'infrazione. Per l'irrogazione dei provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale si fa ricorso al procedimento disciplinare prescritto dall'art. 7 della Legge n.300/1970. Le sanzioni irrogabili al personale, non differenti da quelle indicate nel predetto articolo 7 Legge 300/1970, si riferiscono anche alle fattispecie previste nel presente MOG e nel Codice Etico di Gruppo. La scelta del tipo di sanzione irrogabile sarà effettuata in base ad una valutazione del caso concreto sulla base dei criteri come di seguito specificati. Le sanzioni irrogabili in caso di infrazione delle regole del Modello sono, in ordine crescente di gravità (come da CCNL del Commercio e terziario Art. 225):

- 1) biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
- 2) biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto 1
- 3) multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione di cui all'art. 193;
- 4) sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
- 5) licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

La segnalazione di una violazione da parte dell'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione darà avvio alla apertura del procedimento disciplinare con relativo invio di contestazione formale al dipendente, sulla base delle disposizioni contenute nel CCNL sopra indicato.

Nel caso in cui venga accertato il mancato rispetto delle regole come sopra indicate, la sanzione sarà quantificata ed irrogata dal Consiglio di Amministrazione d'intesa con l'Organismo di Vigilanza.

Il richiamo verbale sarà irrogato al dipendente che abbia messo in atto comportamenti non conformi alle procedure previste dal presente Modello di Organizzazione e Gestione (come ad esempio, nel caso di omissione dello svolgimento delle previste attività di controllo e/o omissione delle comunicazioni obbligatorie all'Organismo di Vigilanza) ed i predetti comportamenti saranno considerati al pari di una mancata osservanza delle disposizioni operative aziendali.

Il richiamo scritto sarà irrogato in caso di reiterate violazioni punibili con il rimprovero verbale oppure per omessa comunicazione di irregolarità non gravi commesse da propri sottoposti o da altro personale aziendale.

Il provvedimento della multa non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione sarà irrogato, oltre che nei casi previsti dal CCNL sopra indicato, nei confronti del dipendente che:

si sia reso responsabile di reiterate violazioni delle procedure aziendali e delle regole contenute nel presente Modello di Organizzazione e Gestione e nel Codice Etico di Gruppo;

- abbia adottato comportamenti in aperta violazione delle procedure aziendali, delle regole contenute nel presente Modello di Organizzazione e Gestione e nel Codice Etico qualora nei predetti comportamenti possa ravvisarsi un rifiuto di eseguire ordini concernenti obblighi di servizio, oppure negligenza o inosservanza abituale di leggi, regolamenti o obblighi di servizio nello svolgimento della propria prestazione di lavoro nonché per ogni negligenza e/o inosservanza di leggi, regolamenti e/o obblighi di servizio messe volontariamente in atto non sanzionabili diversamente.

Il provvedimento della sospensione dalla retribuzione e dal servizio fino ad un massimo di dieci giorni si applica, oltre ai casi previsti dal predetto CCNL, nei confronti del soggetto che abbia reiteratamente messo in atto comportamenti in violazione della normativa contenuta nel presente Modello di Organizzazione e Gestione e nel Codice Etico tali da poter potenzialmente determinare una concreta applicazione delle misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 231/2001 a carico della Società.

Il provvedimento di licenziamento disciplinare si applica, oltre ai casi previsti dal CCNL e fatta salva ogni altra azione legale a tutela degli interessi aziendali, al soggetto che abbia messo in atto comportamenti in aperta violazione della normativa contenuta nel presente Modello di Organizzazione e Gestione e nel Codice Etico di Gruppo, tali da aver causato danno alla Società la concreta applicazione delle misure sanzionatorie previste dal D.lgs.231/2001 e/o abbia posto in essere comportamenti illeciti diretti alla commissione di reati.

5.6 Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione del Modello o del Codice Etico di Gruppo da parte dei dirigenti, la Società provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto normativamente previsto.

Nel caso in cui la violazione interrompa il rapporto fiduciario tra la Società e il dirigente, la sanzione è quella del licenziamento per giusta causa.

5.7 Misure nei confronti di amministratori e sindaci

In caso di violazione del Modello o del Codice Etico di Gruppo da parte di un membro dell'Organo Amministrativo, l'Organismo di Vigilanza procede a darne immediata comunicazione all'intero Organo Amministrativo ed al Sindaco Unico, esprimendo parere in merito alla gravità dell'infrazione. L'Organo Amministrativo, sentito il parere del Sindaco Unico, è competente ad assumere gli opportuni provvedimenti, sino ad arrivare, nei casi di gravi infrazioni, alla convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di esporre a tale organo i fatti accertati e adottare le deliberazioni ritenute necessarie.

Il membro o i membri dell'Organo Amministrativo della cui infrazione si discute saranno tenuti ad astenersi dalle relative deliberazioni.

Qualora le violazioni siano commesse da un numero di membri dell'Organo Amministrativo tale da impedire all'Organo in questione di deliberare, l'Organismo di Vigilanza dovrà darne immediata comunicazione al Sindaco Unico perché si attivi ai sensi di legge, convocando in particolare l'Assemblea dei soci per l'adozione delle misure necessarie.

In caso di violazione del Modello o del Codice Etico di Gruppo da parte del Sindaco Unico, l'Organismo di Vigilanza procede a darne immediata comunicazione all'Organo Amministrativo, esprimendo parere in merito alla gravità dell'infrazione, perché si attivi ai sensi di legge, convocando in particolare l'Assemblea dei soci per l'adozione delle misure necessarie.

5.8 Misure nei confronti degli altri destinatari

La violazione da parte di consulenti, collaboratori e partners commerciali delle disposizioni del Codice Etico di Gruppo ai medesimi applicabili è sanzionata secondo quanto stabilito nelle clausole contrattuali di riferimento.

Resta inteso che tutti i soggetti esterni aventi rapporti contrattuali con la Società devono impegnarsi per iscritto, all'atto di sottoscrizione del contratto, al rispetto del Codice Etico di Gruppo.

6. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

6.1 *Formazione e diffusione del Modello*

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

Obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del Modello anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

La Società, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle attività “sensibili”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. n. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno i destinatari funzioni di rappresentanza della Società.

La Società cura l'adozione e l'attuazione di un adeguato livello di formazione mediante idonei strumenti di diffusione quali quelli di seguito rappresentati.

Dal punto di vista metodologico e strumentale la formazione avviene in modalità frontale in aula e/o in piattaforma di e-learning in base all'argomento e ai destinatari.

Per le figure soggette a minori rischi viene fornita una “informativa”.

Nella piattaforma di e-learning vengono caricati anche i questionari di comprensione (possibilmente inserendo sia un test di entrata sia un test di uscita).

La funzione HR conserva i nominativi dei partecipanti nonché le date di somministrazione e le firme di entrata e uscita.

La formazione deve vertere sulla completa conoscenza e comprensione delle seguenti aree:

- ✓ il D.Lgs. 231/2001: i principi generali, i reati previsti (anche quelli di cui alla Legge n. 146/2006) e le sanzioni applicabili alla Società;
- ✓ i principi di comportamento contenuti nel Modello e nel Codice Etico di Gruppo;
- ✓ i poteri dell'Organismo di Vigilanza, nonché gli obblighi informativi nei suoi confronti;
- ✓ il sistema disciplinare;
- ✓ il sistema di segnalazione degli illeciti (c.d. whistleblowing).

6.2 Componenti degli organi sociali, dipendenti, dirigenti e quadri

L'Organismo di Vigilanza promuove, mediante la predisposizione di appositi piani comunicati all'Organo Amministrativo ed implementati dalla Società, le attività di formazione ed informazione del Modello.

La diffusione del Modello e l'informazione del personale in merito al contenuto del D. Lgs. n. 231/2001 e ai suoi obblighi relativamente all'attuazione dello stesso sono costantemente realizzate attraverso i vari strumenti a disposizione della Società.

L'attività di formazione e di informazione riguarda tutto il personale, compreso il personale direttivo e prevede, oltre ad una specifica informativa all'atto dell'assunzione, lo svolgimento di ulteriori attività ritenute necessarie al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel D. Lgs. n. 231/2001.

L'adozione del Modello e le sue successive integrazioni o modifiche di rilievo sostanziale sono comunicate a tutti i Dipendenti, i Fornitori, i Collaboratori e gli Organi Sociali.

Ai nuovi assunti è consegnato un set informativo, che contiene il Codice Etico di Gruppo ed il Modello di organizzazione, gestione e controllo in modo da assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza per la società.

6.3 Altri Destinatari

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati con particolare riferimento a quelli che operano nell'ambito di attività ritenute sensibili ai sensi del d.lgs. 231/2001.

PARTE SPECIALE

1. FINALITA'

La struttura del Modello con la previsione di una "Parte Speciale" consente di individuare le aree a rischio e le attività sensibili per ciascuna delle macro-aree elaborate con riferimento ai gruppi di illecito quali previsti dal D.lgs. n. 231/2001, alle quali vengono, in seguito, associati le singole fattispecie di reato che possono potenzialmente verificarsi e gli strumenti di controllo adottati per la prevenzione dei reati medesimi. Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire Attività Sensibili diverse da quelle indicate nelle singole Parti Speciali, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto:

- i) degli standard di controllo generali;
- ii) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna;
- iii) delle disposizioni di legge;
- iv) del Codice Etico.

È responsabilità delle singole Direzioni/Funzioni interessate segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche/integrazioni da apportare alla Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dalla Parte Generale e in particolare con quanto previsto al par.3.4.5.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- indicare i comportamenti che gli esponenti della Società sono chiamati a osservare ai fini della corretta applicazione del Modello ed il sistema dei controlli interno finalizzato alla prevenzione del rischio reato;
- fornire all'Organismo di Vigilanza e alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

In linea generale, tutti gli esponenti della Società dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- ✓ Codice Etico;
- ✓ Manuali/policy/procedure/istruzioni operative;
- ✓ Procure e deleghe;
- ✓ Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

È inoltre espressamente e ovviamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

1.1 Gli Standard di Controllo Generali

Gli standard generali di controllo posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo possono essere sintetizzati come segue:

Segregazione delle attività: si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Il principio della segregazione deve sussistere considerando l'attività sensibile nel contesto dello specifico processo e direzione/funzione organizzativa di appartenenza. Pertanto, l'effettiva esistenza della segregazione distinta tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla può sussistere nell'ambito di processi complessi, ove le singole fasi siano individuate nella gestione, e di direzioni/funzioni organizzative strutturate.

Esistenza di procedure formalizzate: devono esistere disposizioni e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle Attività Sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante. Per il dettaglio delle procedure di riferimento per ciascuna Area a rischio, si rinvia all' Allegato 2 della presente Parte Speciale.

Poteri autorizzativi e di firma: i poteri autorizzativi e di firma devono: i) essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

Tracciabilità: ogni operazione relativa all'Attività Sensibile deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

1.2 Gli Standard di Controllo Specifici

Sulla base degli standard di controllo generali sopra riportati, gli standard di controllo specifici, che ai primi fanno riferimento, sono elaborati affinché:

- a. tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondano ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dello Statuto e della normativa interna;
- b. siano definite e adeguatamente comunicate le disposizioni idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle Attività Sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- C. per tutte le operazioni: - siano formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
- siano sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti e i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
- siano adottati strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti (sistema delle deleghe e procure);
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sia congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- sia garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza.

Con riferimento alle Attività Sensibili che presentano un elevato grado di complessità e di specificità nell'elaborazione dei presidi di controllo dovrà tenersi conto delle normative di riferimento e degli standard internazionali per l'implementazione dei sistemi di gestione certificati (es. le Linee guida UNI-INAIL e il British Standard OHSAS 18001:2007 per il sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro; lo standard ISO 27001: per il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni finalizzato ad una corretta gestione dei dati sensibili dell'azienda; le norme UNI EN ISO 9001 per la gestione del sistema qualità; il framework per la gestione della

Information and Communication Technology; lo standard ISO 37001 Anti-bribery Management System per stabilire, implementare, monitorare, aggiornare e migliorare il sistema di gestione anti-corrruzione).

Si è tenuto conto anche della riforma del diritto societario italiano e del recentemente novellato articolo 2086 del codice civile (c.d. “riforma Rordorf”), volta a migliorare l’organizzazione aziendale e a far predisporre i c.d. “adeguati assetti organizzativi”. La rubrica dell’articolo 2086 del codice civile è stata infatti sostituita dalla seguente: «Gestione dell’impresa». E all’articolo 2086 del codice civile, dopo il primo comma, viene aggiunto il seguente:

“L’imprenditore, che operi in forma societaria o collettiva, ha il dovere di istituire un assetto organizzativo, amministrativo e contabile adeguato alla natura e alle dimensioni dell’impresa, anche in funzione della rilevazione tempestiva della crisi dell’impresa e della perdita della continuità aziendale, nonchè di attivarsi senza indugio per l’adozione e l’attuazione di uno degli strumenti previsti dall’ordinamento per il superamento della crisi e il recupero della continuità aziendale”.

2. LE AREE A RISCHIO AI FINI DEL D. LGS 231/2001

L’art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica l’individuazione delle cosiddette attività “sensibili”, ossia di quelle aree di attività nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati richiamati dal Decreto¹, come uno degli elementi essenziali della predisposizione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo.

A tal fine, attraverso l’analisi dei processi della Società, sono state individuate le Aree a Rischio, nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate nella Prefazione.

Tali Aree a Rischio sono da considerare:

- sia come attività sensibili con riferimento diretto ai reati presupposto del D. Lgs. 231/01 oggetto della trattazione della presente Parte Speciale (es. in relazione ai reati di istigazione e alla corruzione tra privati, in quanto attività caratterizzate dall’esistenza di rapporti diretti con soggetti privati, in relazione ai reati nei rapporti con la P.A., in quanto attività caratterizzate dall’esistenza di rapporti diretti con la P.A.);
- sia come strumentali per la commissione dei reati 231 della presente Parte Speciale.

Di seguito si riportano le attività sensibili, le fattispecie di reato applicabili e gli standard di controllo specifici individuati per ciascuna Area a Rischio.

2.1 COMUNICAZIONI VERSO L’ESTERNO E INVESTOR RELATION

Le attività sensibili ai fini del d.lgs.231/01 rilevate sono:

- Redazione di comunicati stampa

2.1.1 Fattispecie di reato applicabili

Si riportano qui di seguito le classi e le singole fattispecie di reato che possono potenzialmente verificarsi con riferimento all’Area a rischio:

¹ Per il dettaglio dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ex. D. Lgs. 231/01, si rinvia all’Allegato 3 della presente Parte Speciale.

- Art. 24 ter - Delitti di criminalità organizzata
- Art. 416 bis c.p. Associazioni di tipo mafioso anche straniere
- Art. 416 ter c.p. Scambio elettorale politico - mafioso
- Art. 25 ter - Reati Societari e Corruzione tra privati
- Art. 2621 c.c. False comunicazioni sociali
- Art. 2621-bis c.c. Fatti di lieve entità
- Art. 2622 c.c. False comunicazioni sociali delle società quotate
- Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati
- Art. 2635 bis c.c. Istigazione alla corruzione tra privati
- Art. 2637 c.c. Aggiotaggio
- Art. 2638 c.c. Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza
- Art. 27 del d.lgs. n. 39/2010 Falsità nelle relazioni e nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale
- Art. 25 sexies - Abuso di mercato
- Art. 184 TUIF Abuso di informazioni privilegiate
- Art. 185 TUIF Manipolazione del mercato
- Art. 187-bis d.lgs. n. 58/1998 Illecito amministrativo di abuso di informazioni privilegiate
- Art. 187-ter d.lgs. n. 58/1998 Illecito amministrativo di manipolazione del mercato

2.1.2 Standard di Controllo Specifici

Di seguito sono elencati gli standard di controllo individuati con riferimento all'Area a rischio al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

1. Definizione di procedure volte a gestire nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza e riservatezza le comunicazioni.
2. Esecuzione delle verifiche circa la correttezza, la completezza e la veridicità delle informazioni richieste/predisposte per l'elaborazione dei comunicati stampa.
3. Verifica sulla esattezza dei dati economico-finanziari e gestionali esposti nel comunicato stampa.
4. Formale identificazione della funzione aziendale responsabile della redazione dei comunicati stampa, dell'approvazione e dell'invio agli organi di stampa.
5. Identificazione formale dei ruoli aziendali responsabili della trasmissione dei comunicati stampa sul sito aziendale e relativa profilazione per l'accesso a tale sezione.

2.2 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

Le attività sensibili ai fini del d.lgs.231/01 rilevate sono:

- Gestione di Informazioni Privilegiate

2.2.1 Fattispecie di reato applicabili

Si riportano qui di seguito le classi e le singole fattispecie di reato che possono potenzialmente verificarsi con riferimento all'Area a rischio:

- Art. 24 ter - Delitti di criminalità organizzata
- Art. 416 bis c.p. Associazioni di tipo mafioso anche straniere
- Art. 416 ter c.p. Scambio elettorale politico - mafioso
- Art. 25 ter - Reati Societari e Corruzione tra privati
- Art. 2621 c.c. False comunicazioni sociali
- Art. 2622 c.c. False comunicazioni sociali delle società quotate
- Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati
- Art. 2637 c.c. Aggiotaggio
- Art. 25 sexies - Abuso di mercato
- Art. 184 TUIF Abuso di informazioni privilegiate
- Art. 185 TUIF Manipolazione del mercato
- Art. 187-bis d.lgs. n. 58/1998 Illecito amministrativo di abuso di informazioni privilegiate
- Art. 187-ter d.lgs. n. 58/1998 Illecito amministrativo di manipolazione del mercato

2.2.2 Standard di Controllo Specifici

Di seguito sono elencati gli *standard* di controllo individuati con riferimento all'Area a rischio al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

1. Identificazione delle aree di attività nell'ambito delle quali abitualmente si formano le informazioni rilevanti e definizione dei criteri per cui un'informazione risulta rilevante e privilegiata.
2. Archiviazione in luoghi sicuri e/o su sistemi informatici ad accesso limitato e adeguatamente visitati dei documenti contenenti informazioni privilegiate o destinate a diventare tali.
3. Obbligo di preservare e presidiare la riservatezza all'interno e all'esterno della Società di informazioni da parte del personale che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale o delle funzioni svolte, gestisce e ha legittimo accesso a specifiche informazioni privilegiate o destinate a divenire tali.
4. Esecuzione delle verifiche circa, la completezza, l'integrità e la riservatezza delle informazioni richieste/predisposte per l'elaborazione dei comunicati stampa e delle comunicazioni relative ad informazioni privilegiate.
5. Astensione dal gestire/comunicare in autonomia le proprie informazioni rilevanti/privilegiate ed informativa tempestiva delle stesse alla funzione della Capogruppo deputata alla gestione delle informazioni rilevanti/privilegiate secondo la "Procedura Informazioni Privilegiate";
6. Previsione di specifiche cautele contrattuali, volte a regolare il trattamento e l'accesso a informazioni privilegiate e riservate da parte di consulenti/partner commerciali attraverso la previsione di specifiche clausole di riservatezza e di rispetto del Codice di Etico e del Modello.

7. Utilizzo di mezzi idonei a garantire la riservatezza della documentazione relativa alla gestione delle informazioni privilegiate.
8. Utilizzo di mezzi idonei a garantire la documentabilità e la riservatezza dei flussi informativi relativi alla comunicazione di informazioni rilevanti e/o privilegiate.
9. Archiviazione della documentazione riservata, acquisita nello svolgimento delle mansioni, in luogo tale da consentire l'accesso esclusivamente alle persone autorizzate.

2.3 ACQUISTI BENI E SERVIZI

Le attività sensibili ai fini del d.lgs.231/01 rilevate sono:

- Valutazione fornitori
- Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti per l'acquisto di beni e servizi

2.3.1 Fattispecie di reato applicabili

Si riportano qui di seguito le classi e le singole fattispecie di reato che possono potenzialmente verificarsi con riferimento all'Area a rischio:

- Art. 24 ter - Delitti di criminalità organizzata
- Art. 416 c.p. Associazione per delinquere
- Art. 416 bis c.p. Associazioni di tipo mafioso anche straniere
- Art. 416 ter c.p. Scambio elettorale politico – mafioso
- Art. 378 c.p. Reato di favoreggiamento personale
- Art. 25 - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio
- Art. 318, 321 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione
- Art. 319, 321 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Art. 319 bis c.p. Circostanze aggravanti
- Art. 319 ter c.p. Corruzione in atti giudiziari
- Art. 319 quater c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio
- Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione
- Art. 322 bis c.p. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
- Art. 346 bis c.p. traffico di influenze illecite

- Art. 25 ter - Reati Societari e Corruzione tra privati
 - Art. 2621 c.c. False comunicazioni sociali
 - Art. 2622 c.c. False comunicazioni sociali delle società quotate
 - Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati
 - Art. 2635 bis c.c. Istigazione alla corruzione tra privati
 - Art. 2637 c.c. Aggiotaggio
- Art. 25 quater - Reati di finanziamento del terrorismo
 - Art. 270 bis c.p. Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico
 - Art. 270 ter c.p. Assistenza agli associati
 - Art. 302 c.p. Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai capi primo e secondo
 - Art. 270 bis 1 c.p. Circostanze aggravanti e attenuanti
- Art. 25 quinquies - Delitti contro la personalità individuale
 - Art. 600 c.p. Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù
 - Art. 601 c.p. Tratta di persone
 - Art. 602 c.p. Acquisto e alienazione di schiavi
 - Art. 603 bis c.p. Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro
- Art. 25 octies - Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
 - Art. 648 c.p. Ricettazione
 - Art. 648 bis c.p. Riciclaggio
 - Art. 648 ter c.p. Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
 - Art 648 ter.1. c.p. Autoriciclaggio
- Art. 25 duodecies - Impiego di cittadini di paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare
 - Art 22 D. Lgs. 286/98 (c. 12 bis) Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
 - Art. 12 Commi 3, 3-bis, 3ter, D. Lgs 286/1998 Disposizioni contro l'immigrazione clandestina
- Art. 25 terdecies - Reati di razzismo e xenofobia
 - Art. 604-bis c.p. Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa
- Art. 25 quinquiesdecies - Reati Tributari
 - Art. 2, comma 1 e 2-bis D. Lgs. 74/2000 Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti

- Art. 3, D. Lgs. 74/2000 Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici
- Art. 4, D. Lgs. 74/2000 - Dichiarazione infedele

2.3.2 Standard di Controllo Specifici

Di seguito sono elencati gli standard di controllo individuati con riferimento all'Area a rischio al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

1. Qualificazione dei fornitori e previsione di un albo fornitori, con specificazione delle modalità relative alla richiesta di ammissione, all'analisi e alla valutazione della richiesta, alla qualificazione e ai suoi effetti.
2. Formalizzazione dell'iter a partire dalla definizione dell'esigenza fino all'autorizzazione e l'emissione di una richiesta di acquisto di beni e servizi, con indicazione delle modalità di gestione e dei livelli autorizzativi.
3. Individuazione dei contenuti dell'ordine di acquisto di beni e servizi, la verifica della coincidenza con la richiesta d'acquisto autorizzata, le modalità per l'autorizzazione e l'esecutività.
4. Valutazione di congruità del corrispettivo al momento di attribuzione dell'incarico.
5. Definizione delle modalità e delle fattispecie per cui è possibile ricorrere ad affidamenti diretti.
6. Verifica che le richieste di fornitura arrivino da soggetti autorizzati.
7. Verifica del rispetto del divieto di stipulare contratti con fornitori indicati nelle Liste di Riferimento relative al contrasto finanziario al terrorismo (pubblicate dall'Unità di Informazione Finanziaria istituita presso la Banca d'Italia), o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse. Se tali verifiche hanno esito positivo l'attività commerciale deve essere bloccata.
8. Modalità di valutazione delle offerte improntato alla trasparenza ed alla maggiore limitazione possibile di criteri di soggettività.
9. Definizione di idonei criteri di monitoraggio delle prestazioni e della rotazione dei fornitori.
10. Idonei dispositivi contrattuali adeguatamente formalizzati.
11. Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie autorizzate a copertura dell'operazione di acquisto di beni/servizi.
12. Individuazione delle modalità per il ricevimento e la dichiarazione di accettazione del bene/servizio acquistato.
13. Previsione, in caso di contratto aperto, della verifica della coerenza tra gli Ordini di consegna/Ordini di Lavoro rispetto ai parametri previsti dal contratto medesimo.
14. Rispetto dei criteri di trasparenza e tracciabilità delle operazioni effettuate, nella definizione delle norme aziendali volte a definire ciascuna fase del processo di approvvigionamento.
15. Assegnazione della gestione del contratto di fornitura ad un Gestore del Contratto con l'indicazione di ruoli e compiti a esso attribuiti; accettazione, da parte del medesimo, dei ruoli e dei compiti assegnati. Il Gestore è responsabile di:
 - monitorare e accertare la corretta esecuzione del Contratto;

- accertare e assicurare che la controparte operi sempre in conformità con i criteri di massima diligenza, onestà, trasparenza, integrità e nel rispetto delle Leggi anticorruzione, del Modello 231 e del Codice etico;
- evidenziare le eventuali possibili criticità riscontrate nelle attività svolte dal Fornitore e allertare immediatamente la funzione competente.

16. Definizione di un sistema di valutazione ex post della performance del fornitore.

2.4 CONSULENZE E INCARICHI PROFESSIONALI AI TERZI

Le attività sensibili ai fini del d.lgs.231/01 rilevate sono:

- Identificazione, qualificazione e selezione del consulente o del professionista esterno
- Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti per consulenze

2.4.1 Fattispecie di reato applicabili

Si riportano qui di seguito le classi e le singole fattispecie di reato che possono potenzialmente verificarsi con riferimento all' Area a rischio:

- Art. 24 ter - Delitti di criminalità organizzata
- Art. 416 c.p. Associazione per delinquere
- Art. 416 bis c.p. Associazioni di tipo mafioso anche straniere
- Art. 416 ter c.p. Scambio elettorale politico – mafioso
- Art. 25 - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio. Art. 318, 321 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione
- Art. 319, 321 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Art. 319 bis c.p. Circostanze aggravanti
- Art. 319 ter c.p. Corruzione in atti giudiziari
- Art. 319 quater c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio
- Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione
- Art. 322 bis c.p. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
- Art. 346 bis c.p. traffico di influenze illecite
- Art. 25 ter - Reati Societari e Corruzione tra privati
- Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati

- Art. 2635 bis c.c. Istigazione alla corruzione tra privati
- Art. 25 quater - Reati di finanziamento del terrorismo
- Art. 270 bis c.p. Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico
- Art. 270 ter c.p. Assistenza agli associati
- Art. 302 c.p. Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai capi primo e secondo
- Art. 270 bis 1 c.p. Circostanze aggravanti e attenuanti
- Art. 25 quinquies - Delitti contro la personalità individuale
- Art. 600 c.p. Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù
- Art. 600 bis c.p. Prostituzione minorile
- Art. 601 c.p. Tratta di persone
- Art. 602 c.p. Acquisto e alienazione di schiavi
- Art. 603 bis c.p. Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro
- Art. 25 octies - Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
- Art. 648 c.p. Ricettazione
- Art. 648 bis c.p. Riciclaggio
- Art. 648 ter c.p. Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- Art. 648 ter.1. c.p. Autoriciclaggio
- Art. 25 duodecies - Impiego di cittadini di paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare
- Art. 22 D. Lgs. 286/98 (c. 12 bis) Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
- Art. 12 Commi 3, 3-bis, 3ter, D. Lgs. 286/1998 Disposizioni contro l'immigrazione clandestina
- Art. 25 terdecies - Reati di razzismo e xenofobia
- Art. 604-bis c.p. Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa
- Art. 25 quinquiesdecies - Reati Tributari
- Art. 2, comma 1 e 2-bis D. Lgs. 74/2000 Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
- Art. 3, D. Lgs. 74/2000 Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici
- Art. 4, D. Lgs. 74/2000 Dichiarazione infedele

2.4.2 Standard di Controllo Specifici

Di seguito sono elencati gli standard di controllo individuati con riferimento all'Area a rischio al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

1. Redazione e apposito aggiornamento annuale della lista dei consulenti legali esterni, con specificazione delle modalità relative alla loro identificazione, valutazione e inserimento nella stessa.
2. Formalizzazione dell'iter a partire dalla definizione dell'esigenza fino all'autorizzazione e l'emissione di una richiesta di acquisto di consulenze, con indicazione delle modalità di gestione e dei livelli autorizzativi.
3. Individuazione dei contenuti dell'ordine di acquisto di consulenze, la verifica della coincidenza con la richiesta d'acquisto autorizzata, le modalità per l'autorizzazione e l'esecutività.
4. Verifica che le richieste di fornitura/consulenza arrivino da soggetti autorizzati.
5. Verifica del rispetto del divieto di stipulare contratti con fornitori e consulenti indicati nelle Liste di Riferimento relative al contrasto finanziario al terrorismo (pubblicate dall'Unità di Informazione Finanziaria istituita presso la Banca d'Italia), o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse. Se tali verifiche hanno esito positivo l'attività commerciale deve essere bloccata.
6. Modalità di valutazione delle offerte improntato alla trasparenza ed alla maggiore limitazione possibile di criteri di soggettività.
7. Definizione di idonei criteri di monitoraggio delle prestazioni e della rotazione dei fornitori/consulenti.
8. Idonei dispositivi contrattuali adeguatamente formalizzati.
9. Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie autorizzate a copertura dell'operazione di acquisto di consulenze.
10. Individuazione delle modalità per il ricevimento e la dichiarazione di accettazione del servizio di consulenza acquistato.
11. Previsione, in caso di contratto aperto, della verifica della coerenza tra gli Ordini di consegna/Ordini di Lavoro rispetto ai parametri previsti dal contratto medesimo.
12. Rispetto dei criteri di trasparenza e tracciabilità delle operazioni effettuate nella definizione delle norme aziendali volte a definire ciascuna fase del processo di approvvigionamento.
13. Assegnazione della gestione del contratto di consulenza ad un Gestore del Contratto con l'indicazione di ruoli e compiti a esso attribuiti; accettazione, da parte del medesimo, dei ruoli e dei compiti assegnati. Il Gestore è responsabile di:
 - monitorare e accertare la corretta esecuzione del Contratto;
 - accertare e assicurare che la controparte operi sempre in conformità con i criteri di massima diligenza, onestà, trasparenza, integrità e nel rispetto delle Leggi anticorruzione, del Modello 231 e del Codice etico;
 - evidenziare le eventuali possibili criticità riscontrate nelle attività svolte dal Fornitore e allertare immediatamente la funzione competente.

14. Valutazione di congruità del corrispettivo al momento di attribuzione dell'incarico.
15. Valutazione di effettività della prestazione resa al momento della certificazione della prestazione del professionista.
16. Modalità di valutazione dei preventivi improntato alla trasparenza ed alla maggiore limitazione possibile di criteri di soggettività.
17. Definizione delle modalità e delle fattispecie per cui è possibile ricorrere ad affidamenti diretti.

2.5 GESTIONE DI SPONSORIZZAZIONI E DI DONAZIONI, OMAGGI

Le attività sensibili ai fini del d.lgs.231/01 rilevate sono:

- Gestione operativa delle attività di sponsorizzazione
- Gestione operativa di donazioni e omaggi
- Organizzazione e gestione degli eventi (congressi, convegni, meeting, etc.) e altre iniziative di sponsorizzazione

2.5.1 Fattispecie di reato applicabili

Si riportano qui di seguito le classi e le singole fattispecie di reato che possono potenzialmente verificarsi con riferimento all'Area a rischio:

- Art. 24 ter - Delitti di criminalità organizzata
- Art. 416 bis c.p. Associazioni di tipo mafioso anche straniere
- Art. 416 ter c.p. Scambio elettorale politico – mafioso
- Art. 378 c.p. Reato di favoreggiamento personale
- Art. 25 - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio
- Art. 318, 321 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione
- Art. 319, 321 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Art. 319 bis c.p. Circostanze aggravanti
- Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio
- Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione
- Art. 322 bis c.p. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
- Art. 346 bis c.p. traffico di influenze illecite
- Art. 25 ter - Reati Societari e Corruzione tra privati
- Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati

- Art. 2635 bis c.c. Istigazione alla corruzione tra privati
- Art. 25 quater - Reati di finanziamento del terrorismo
- Art. 270 bis c.p. Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico
- Art. 270 ter c.p. Assistenza agli associati
- Art. 302 c.p. Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai capi primo e secondo
- Art. 270 bis 1 c.p. Circostanze aggravanti e attenuanti
- Art. 25 octies - Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
- Art. 648 c.p. Ricettazione
- Art. 648 bis c.p. Riciclaggio
- Art. 648 ter c.p. Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- Art. 648 ter.1. c.p. Autoriciclaggio
- Art. 25 terdecies - Reati di razzismo e xenofobia
- Art. 604-bis c.p. Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa
- Art. 25 quinquiesdecies - Reati Tributari
- Art. 2, comma 1 e 2-bis D. Lgs. 74/2000 Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
- Art. 3, D. Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici
- Art. 8, comma 1 e 2-bis, D. Lgs. 74/2000 Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti

2.5.2 Standard di Controllo Specifici

Di seguito sono elencati gli standard di controllo individuati con riferimento all'Area a rischio al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

1. Individuazione di ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo delle funzioni coinvolte nel processo di erogazione di donazioni, omaggi e di altre liberalità.
2. Esistenza di segregazione tra chi individua / propone gli omaggi / le iniziative di sponsorizzazione / liberalità, chi le autorizza e chi ne cura l'implementazione.
3. Definizione delle categorie dei possibili beneficiari delle sponsorizzazioni, delle erogazioni liberali e degli omaggi.
4. Verifica dei possibili beneficiari delle sponsorizzazioni, delle erogazioni liberali e degli omaggi proposti rispetto ai criteri definiti, preventivamente all'autorizzazione degli stessi.
5. Verifica del rispetto del divieto di concedere utilità/stipulare contratti con persone indicate nelle liste di riferimento relative al contrasto finanziario al terrorismo (pubblicate dall'Unità di Informazione Finanziaria istituita presso la

Banca d'Italia), o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse. 6. Definizione delle limitazioni relative alla concessione/accettazione di sponsorizzazioni, donazioni omaggi e altre liberalità, al fine di non compromettere l'immagine aziendale.

7. Definizione di un budget da destinare alle sponsorizzazioni, donazioni, omaggi e altre liberalità.

8. Formalizzazione delle sponsorizzazioni in apposito contratto.

9. Adeguata verifica da parte dei soggetti preposti che le spese per le attività in oggetto rientrino nell'ambito del budget annuale approvato.

10. Tracciabilità del processo decisionale e delle relative motivazioni che hanno portato alla sponsorizzazione, donazione, omaggio o erogazione liberale.

11. Monitoraggio e valutazione, laddove possibile, del ritorno in termini di immagine generato complessivamente dalle varie iniziative.

12. Comunicazione delle donazioni/omaggi/altre liberalità ricevute.

13. Archiviazione da parte delle funzioni competenti delle principali fasi del processo in oggetto.

2.6 GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Le attività sensibili ai fini del d.lgs.231/01 rilevate sono:

- Individuazione e valutazione dei rischi
- Predisposizione delle misure di prevenzione e di procedure di sicurezza
- Informazione e formazione dei lavoratori

2.6.1 Fattispecie di reato applicabili

Si riportano qui di seguito le classi e le singole fattispecie di reato che possono potenzialmente verificarsi con riferimento all'Area a rischio:

- Art. 25 septies - Reati di omicidio colposo e lesioni colpose in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro
- Art. 589 c.p. Omicidio colposo
- Art. 590 c.p. Lesioni personali colpose

2.6.2 Standard di Controllo Specifici

Di seguito sono elencati gli standard di controllo individuati con riferimento all'Area a rischio al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

1. Definizione degli obiettivi generali che l'azienda stabilisce di raggiungere in relazione alla valutazione del rischio in tema di salute e sicurezza.

2. Ruoli, responsabilità e modalità operative nella gestione degli adempimenti e della documentazione relativa al sistema di gestione della salute e sicurezza.
3. Definizione di criteri e modalità per:
 - l'aggiornamento riguardo la legislazione rilevante e le altre prescrizioni applicabili in tema di salute e sicurezza;
 - l'individuazione delle aree aziendali nel cui ambito tali prescrizioni si applicano e le modalità di diffusione delle stesse.
4. Designazione della figura del Datore di Lavoro che tengano conto della struttura organizzativa della società e del settore di attività produttiva.
5. Esistenza di disposizioni organizzative relative alla designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (c.d. RSPP), del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (c.d. RLS), del Medico Competente, e degli Incaricati delle Emergenze che:
 - definiscano i requisiti specifici coerentemente alle disposizioni di legge vigenti in materia; - prevedano la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa in materia;
 - prevedano lo svolgimento dell'assessment sul personale per comprenderne le capacità e le disponibilità temporali al fine di ricoprire tali specifici ruoli;
 - prevedano una formale designazione e attribuzione degli incarichi;
 - prevedano la tracciabilità della formale accettazione degli incarichi conferiti.
6. Esistenza di un sistema formalizzato di deleghe di funzioni in materia di salute e sicurezza (ex art.16 D. Lgs. 81/2008) (quando applicabile).
7. Esistenza del documento di Valutazione dei Rischi redatto secondo le disposizioni di legge.
8. Ruoli, responsabilità e modalità per lo svolgimento, approvazione ed aggiornamento del documento di Valutazione dei Rischi aziendali.
9. Definizione di criteri e modalità per l'affidamento delle mansioni ai lavoratori da parte del datore di lavoro, in base ai requisiti normativi.
10. Ruoli, responsabilità e modalità operative per la gestione, la distribuzione ed il mantenimento in efficienza dei Dispositivi di Protezione Individuali (quando applicabile).
11. Gestione delle emergenze atta a mitigare gli effetti sulla salute della popolazione e sull'ambiente esterno.
12. Definizione di misure necessarie per la prevenzione incendi.
13. Riunioni periodiche di tutte le figure competenti, la regolare tenuta di tali riunioni per la verifica della situazione nella gestione delle tematiche riguardanti salute e sicurezza e di un'adeguata diffusione delle risultanze delle riunioni all'interno dell'organizzazione, nel rispetto della disciplina legale vigente.
14. Diffusione delle informazioni relative alla salute e sicurezza.
15. Gestione del processo di formazione e addestramento nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

16. Definizione delle modalità e contenuti dell'informativa che deve essere fornita alle terze parti che collaborano con la Società, riguardo l'insieme delle norme e prescrizioni che devono conoscere ed impegnarsi a rispettare ed a far rispettare ai propri dipendenti.
17. Modalità di qualifica dei fornitori relativamente alla valutazione degli aspetti relativi alla salute e sicurezza sul lavoro.
18. Attività di manutenzione/ispezione degli asset aziendali affinché ne sia sempre garantita l'integrità ed adeguatezza.
19. Registrazione e monitoraggio degli infortuni, incidenti, non conformità, azioni correttive e preventive.
20. Ruoli, responsabilità e modalità di monitoraggio delle controversie/contenziosi pendenti relativi agli infortuni occorsi sui luoghi di lavoro.
21. Ruoli, responsabilità e modalità operative riguardo le attività di audit interno e verifica periodica dell'efficienza ed efficacia del sistema di gestione della sicurezza.
22. Riesame periodico del vertice aziendale al fine di valutare se il sistema di gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro è stato completamente realizzato e se è sufficiente alla realizzazione della politica e degli obiettivi della società.

2.7 GESTIONE DELLA CONTABILITÀ E DELLE ATTIVITÀ DI PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO

Le attività sensibili ai fini del d.lgs.231/01 rilevate sono:

- Gestione contabilità generale
- Gestione delle operazioni di chiusura del bilancio.
- Redazione e approvazione del bilancio societario

2.7.1 Fattispecie di reato applicabili

Si riportano qui di seguito le classi e le singole fattispecie di reato che possono potenzialmente verificarsi con riferimento all'Area a rischio:

- Art. 25 ter - Reati Societari e Corruzione tra privati
- Art. 2621 c.c. False comunicazioni sociali
- Art. 2621-bis c.c. Fatti di lieve entità
- Art. 2622 c.c. False comunicazioni sociali delle società quotate
- Art. 2625 c.c. Impedito controllo
- Art. 2626 c.c. Indebita restituzione dei conferimenti
- Art. 2627 c.c. Illegale ripartizione degli utili e delle riserve
- Art. 2628 c.c. Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante

- Art. 2629 c.c. Operazioni in pregiudizio dei creditori
- Art. 2629 bis c.c. Omessa comunicazione del conflitto d'interessi
- Art. 2632 c.c. Formazione fittizia del capitale
- Art. 2638 bis c.c. Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza
- Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati
- Art. 2635 bis c.c. Istigazione alla corruzione tra privati
- Art. 2636 c.c. Illecita influenza sull'assemblea
- Art. 2637 c.c. Aggiotaggio
- Art. 27 del d.lgs. n. 39/2010 Falsità nelle relazioni e nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale
- Art. 25 sexies - Abuso di mercato
- Art. 184 TUIF Abuso di informazioni privilegiate
- Art. 185 TUIF Manipolazione del mercato
- Art. 187-bis d.lgs. n. 58/1998 Illecito amministrativo di abuso di informazioni privilegiate
- Art. 187-ter d.lgs. n. 58/1998 Illecito amministrativo di manipolazione del mercato
- Art. 25 octies - Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
- Art. 648 c.p. Ricettazione
- Art. 648 bis c.p. Riciclaggio
- Art. 648 ter c.p. Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- Art. 648 ter.1. c.p. Autoriciclaggio
- Art. 25 quinquiesdecies - Reati Tributari
- Art. 3, D. Lgs. 74/2000 Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici
- Art. 8, comma 1 e 2-bis, D. Lgs. 74/2000 Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
- Art. 10, D. Lgs. 74/2000 Occultamento o distruzione di documenti contabili
- Art. 11 D. Lgs. 74/2000 Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte
- Art. 4, D. Lgs. 74/2000 Dichiarazione infedele

2.7.2 Standard di Controllo Specifici

Di seguito sono elencati gli standard di controllo individuati con riferimento all'Area a rischio al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

1. Definizione di livelli autorizzativi interni finalizzata alla definizione del progetto di bilancio.
2. Definizione delle responsabilità per le attività di chiusura del bilancio d'esercizio.
3. Identificazione chiara e completa dei dati e delle notizie che ciascuna funzione/società deve fornire, dei criteri per l'elaborazione dei dati e della tempistica per la loro consegna alla funzione responsabile della redazione del bilancio/bilancio consolidato.
4. Formale giustificazione, resa in circostanze debitamente documentate, oggettivamente rilevabili e ricostruibili a posteriori, di ogni eventuale variazione dei principi contabili adottati, ovvero delle funzionalità del sistema informativo, nonché dei dati contabili.
5. Verifica da parte dell'addetto al bilancio della sussistenza di eventuali anomalie prima di procedere all'estrazione dei dati societari dal sistema di consolidamento.
6. Presentazione al Consiglio di Amministrazione, in occasione della delibera di approvazione del progetto di bilancio, della "Lettera di Attestazione" a firma del Consigliere Delegato. In particolare, con tale lettera si attesta:
 - la veridicità, correttezza, precisione e completezza dei dati e delle informazioni contenute nel bilancio ovvero negli altri documenti contabili sopra indicati e nei documenti connessi, nonché degli elementi informativi messi a disposizione dalla società stessa;
 - l'insussistenza di elementi da cui poter desumere che le dichiarazioni e i dati raccolti contengano elementi incompleti o inesatti;
 - la predisposizione di un adeguato sistema di controllo teso a fornire una ragionevole certezza sui dati di bilancio.
7. Messa a disposizione della bozza del bilancio d'esercizio a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione tempestivamente rispetto alla riunione per l'approvazione dello stesso, nel rispetto dei tempi previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio.
8. Individuazione della funzione competente a procedere alla verifica di ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale e a garantire l'esistenza, a fronte di ogni registrazione contabile, di adeguati supporti documentali.
9. Verifica di correttezza del progetto di bilancio da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.
10. Attività di formazione del personale coinvolto nella redazione del bilancio riguardante le norme ed i principi contabili da adottare per la definizione delle poste del bilancio e le modalità operative per la loro contabilizzazione.
11. Programma di formazione di base rivolto a tutte le funzioni organizzative coinvolte nella produzione di informazioni necessarie alla redazione del bilancio e degli altri documenti connessi, in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche e contabili sul bilancio.
12. Definizione e monitoraggio delle procedure amministrativo-contabili ai fini del rispetto della normativa ex Legge 262/2005 (ove applicabile).
13. Individuazione delle modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.

2.8 GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI

Le attività sensibili ai fini del d.lgs.231/01 rilevate sono:

- Determinazione e verifica delle imposte dirette e indirette
- Predisposizione, controllo, approvazione ed invio di dichiarazioni fiscali o modelli di versamento
- Esecuzione dei versamenti relativi alle imposte dirette e indirette

2.8.1 *Fattispecie di reato applicabili*

Si riportano qui di seguito le classi e le singole fattispecie di reato che possono potenzialmente verificarsi con riferimento all'Area a rischio:

- Art. 24 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture
 - Art 640, c. 2, n. 1 c.p. Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle comunità europee
 - Art. 640 ter c.p. Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico
- Art. 24 ter - Delitti di criminalità organizzata
 - Art. 416 c.p. Associazione per delinquere
 - Art. 416 bis c.p. Associazioni di tipo mafioso anche straniere
 - Art. 416 ter c.p. Scambio elettorale politico – mafioso
- Art. 25 - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione e abuso d'ufficio
 - Art. 318, 321 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione
 - Art. 319, 321 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
 - Art. 319 bis c.p. Circostanze aggravanti
 - Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio
 - Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione
 - Art. 322 bis c.p. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
 - Art. 346 bis c.p. traffico di influenze illecite
 - Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio
- Art. 25 ter - Reati Societari e Corruzione tra privati
 - Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati

- Art. 2635 bis c.c. Istigazione alla corruzione tra privati
- Art. 25 octies - Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
- Art. 648 c.p. Ricettazione
- Art. 648 bis c.p. Riciclaggio
- Art. 648 ter c.p. Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- Art 648 ter.1. c.p. Autoriciclaggio
- Art. 25 quinquiesdecies - Reati Tributari
- Art. 2, comma 1 e 2-bis D. Lgs. 74/2000 Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
- Art. 3, D. Lgs. 74/2000 Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici
- Art. 4, D. Lgs. 74/2000 Dichiarazione infedele
- Art. 5, D. Lgs. 74/2000 Omessa dichiarazione
- Art. 10, D. Lgs. 74/2000 Occultamento o distruzione di documenti contabili
- Art. 10-quater, D. Lgs. 74/2000 Indebita compensazione
- Art. 11 D. Lgs 74/2000 Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte

2.8.2 Standard di Controllo Specifici

Di seguito sono elencati gli standard di controllo individuati con riferimento all'Area a rischio al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

1. Gestione delle attività inerenti al processo in oggetto nel rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti vigenti.
2. Svolgimento di un processo periodico di monitoraggio finalizzato a intercettare l'eventuale insorgere di novità in materia tributaria.
3. Monitoraggio delle scadenze fiscali, sulla base delle scadenze di legge previste.
4. Puntuale verifica del calcolo delle imposte dirette, anche sulla base delle informazioni e dei dati ricevuti dalle funzioni coinvolte.
5. Verifiche preliminari all'invio dei modelli Redditi, IRAP, IVA e degli F24, nonché previsione di una verifica periodica dei registri IVA ai fini di una tempestiva effettuazione, secondo i termini di legge, delle dichiarazioni e pagamenti di natura fiscale sia per tributi autoliquidati che per quelli liquidati direttamente dall'Ente impositore alle Autorità competenti.
6. Verifica corretto caricamento dei dati sull'applicativo software utilizzato per la compilazione.

7. In caso di contatti con l'Amministrazione finanziaria (e.g. in occasione di visite ispettive), obbligo che i rapporti siano intrattenuti in maniera corretta, trasparente, imparziale e collaborativa e che a rappresentare la Società siano soggetti muniti di idonei poteri, in coerenza con il sistema di procure e deleghe in essere.
8. Tracciabilità della documentazione e delle informazioni ricevute in occasione delle chiusure contabili, sulla base delle quali viene eseguito il calcolo delle imposte.
9. Tracciabilità del processo relativo alla trasmissione delle dichiarazioni fiscali alle Autorità competenti, da effettuarsi nel rispetto delle norme di legge e regolamenti, in virtù degli obiettivi di trasparenza e corretta informazione.
10. Svolgimento di un processo periodico di monitoraggio finalizzato ad intercettare eventuali transazioni / operazioni aziendali non ricorrenti che comportano l'applicazione di specifiche regole fiscali.
11. Verifica corretta qualificazione del trattamento fiscale dei contratti.
12. Verifica e approvazione in caso di variazioni delle aliquote dei tributi delle modifiche eseguite nei sistemi informativi e/o negli strumenti di calcolo delle imposte.
13. Verifica periodica dell'allineamento delle dichiarazioni relative a imposte e tributi con i saldi esposti in bilancio.
14. Corretta archiviazione di tutta la documentazione prodotta e consegnata, al fine di garantire la tracciabilità delle varie fasi del processo (es. dichiarazione approvata e ricevuta di trasmissione telematica).
15. Verifiche preliminari sulla registrazione ed emissione di fatture o altri documenti fiscalmente rilevanti.
16. Verifiche preliminari sul corretto utilizzo della compensazione dei crediti d'imposta, al fine di evitare di ottenere un indebito risparmio di spesa fiscale.
17. Trasmissione modelli dichiarativi definitivi alla Società di Revisione.

2.9 GESTIONE FINANZIARIA E TESORERIA

Le attività sensibili ai fini del d.lgs.231/01 rilevate sono:

- Gestione delle attività di apertura e chiusura dei conti correnti
- Gestione dei flussi finanziari verso terzi, incluse le attività di recupero crediti
- Gestione del cash pooling di Gruppo
- Gestione della piccola cassa
- Acquisizione/vendita/emissione o altre operazioni relative a strumenti finanziari, propri o di terzi, sui mercati regolamentati

2.9.1 Fattispecie di reato applicabili

Si riportano qui di seguito le classi e le singole fattispecie di reato che possono potenzialmente verificarsi con riferimento all'Area a rischio:

- Art. 24 ter - Delitti di criminalità organizzata
- Art. 416 bis c.p. Associazioni di tipo mafioso anche straniere

- Art. 416 ter c.p. Scambio elettorale politico – mafioso
- Art. 25 - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio
- Art. 318, 321 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione
- Art. 319, 321 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Art. 319 bis c.p. Circostanze aggravanti
- Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio
- Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione
- Art. 322 bis c.p. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
- Art. 346 bis c.p. traffico di influenze illecite
- Art. 25 ter - Reati Societari e Corruzione tra privati
- Art. 2621 c.c. False comunicazioni sociali
- Art. 2621 bis c.c. Fatti di lieve entità
- Art. 2622 c.c. False comunicazioni sociali delle società quotate
- Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati
- Art. 2635 bis c.c. Istigazione alla corruzione tra privati
- Art. 2637 c.c. Aggiotaggio
- Art. 25 quater - Reati di finanziamento del terrorismo
- Art. 270 bis c.p. Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico
- Art. 270 bis 1 c.p. Circostanze attenuanti e aggravanti
- Art. 270 ter c.p. Assistenza agli associati
- Art. 270 quinquies.2 c.p. Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro
- Art. 302 c.p. Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai capi primo e secondo
- Art. 25 octies - Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
- Art. 648 c.p. Ricettazione
- Art. 648 bis c.p. Riciclaggio
- Art. 648 ter c.p. Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- Art 648 ter.1. c.p. Autoriciclaggio

- Art. 25 quinquiesdecies - Reati Tributari
- Art. 3, D. Lgs. 74/2000 Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici
- Art. 4, D. Lgs. 74/2000 Dichiarazione infedele
- Art. 8, comma 1 e 2-bis, D. Lgs. 74/2000 Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
- Art. 10, D. Lgs. 74/2000 Occultamento o distruzione di documenti contabili

2.9.2 Standard di Controllo Specifici

Di seguito sono elencati gli standard di controllo individuati con riferimento all'Area a rischio al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

Gestione dei conti correnti

1. Profilazione delle utenze, che consenta l'accesso al sistema di gestione delle anagrafiche dei conti correnti/sistema di gestione dei pagamenti alle sole risorse autorizzate.
2. Ruoli aziendali responsabili e formale definizione delle modalità operative per l'apertura/chiusura dei conti correnti.
3. Formale autorizzazione, nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere, delle operazioni di apertura, chiusura o modifica dei conti correnti (inclusi specimen di firma) della Società.
4. Ruoli aziendali responsabili e formale definizione delle modalità operative per l'individuazione/selezione dell'istituto bancario.
5. Ruoli aziendali responsabili e formale definizione delle modalità operative per la stesura e la stipula del contratto per l'apertura di un conto corrente.
6. Ruoli aziendali responsabili e formale definizione delle modalità operative circa la gestione dei rapporti con gli istituti bancari.
7. Esecuzione di verifiche circa i termini, le clausole e le condizioni contrattuali inserite nel contratto di apertura di un conto corrente.
8. Divieto dell'utilizzo di conti correnti cifrati intestati alla Società.
9. Archiviazione della documentazione prodotta nel corso dell'attività di apertura, chiusura o modifica di un conto corrente.

Gestione dei flussi in uscita (pagamenti)

10. Definizione di limiti all'autonomo impiego delle carte di credito, anche attraverso la definizione della natura delle spese sostenibili e delle soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative.
11. Riconciliazione periodica, fisico-contabile, dei saldi banca/cassa.
12. Monitoraggio dei pagamenti addebitati dagli istituti bancari.
13. Esecuzione di verifiche circa:

- la coerenza dei dati presenti nella fattura passiva e nell'ordine di acquisto a sistema/contratto;
 - la presenza del benessere al pagamento conseguente all'accettazione della prestazione da parte della funzione richiedente;
 - la coerenza delle informazioni contenute nelle fatture passive e nelle disposizioni/lettere di pagamento.
14. Ruoli aziendali responsabili e formale definizione delle modalità operative per la predisposizione dello scadenziario di pagamento delle fatture.
 15. Formale approvazione, nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere, delle disposizioni/lettere di pagamento in relazione ai livelli autorizzativi definiti.
 16. Ruoli aziendali responsabili e formale definizione delle modalità operative per la predisposizione, autorizzazione e contabilizzazione delle operazioni di pagamento.
 17. Formale identificazione dei soggetti deputati a identificare i pagamenti che hanno carattere di eccezionalità e urgenza per i quali è ammesso l'utilizzo di contanti.
 18. Archiviazione della documentazione prodotta nel corso dell'attività di gestione dei pagamenti.
 19. Esecuzione di verifiche in sede di apertura/modifica di anagrafica fornitori/clienti a sistema circa la piena corrispondenza tra il nome del fornitore e l'intestazione del conto su cui far pervenire il pagamento.
 20. Predisposizione di pagamenti nei confronti dei soli soggetti presenti in anagrafica.
 21. Divieto di effettuare/ricevere pagamenti su conti cifrati.

Gestione delle attività di riconciliazione

22. Ruoli aziendali responsabili e formale definizione delle modalità operative per la predisposizione del report di riconciliazione.
23. Ruoli aziendali responsabili e formale definizione delle modalità operative per la gestione di eventuali anomalie emerse.

Gestione dei flussi in entrata (incassi) e recupero crediti

24. Ruoli aziendali responsabili e formale definizioni delle modalità operative per la gestione degli incassi.
25. Monitoraggio degli incassi accreditati dagli istituti bancari.
26. Esecuzione di verifiche circa la coerenza dei dati presenti nella fattura attiva e l'incasso.
27. Archiviazione della documentazione prodotta nel corso dell'attività di gestione degli incassi.

Gestione della cassa

28. Formale identificazione del responsabile/i della cassa.
29. Formale definizione dei criteri per la gestione del contante in cassa, incluse le modalità di reintegro.
30. Formale definizione delle tipologie e categorie di spese che possono essere sostenute a mezzo denaro contante.

31. Utilizzo di mezzi idonei a garantire la documentabilità delle spese effettuate utilizzando il contante in cassa.
32. Formale approvazione, nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere, dell'erogazione degli anticipi, rimborso spese, piccoli acquisti, ecc.
33. Esecuzione della attività di verifica circa:
 - la corrispondenza tra il saldo fisico della giacenza di cassa e il saldo presente a sistema;
 - la documentazione giustificativa delle movimentazioni in entrata e in uscita;
 - archiviazione della documentazione prodotta nel corso dell'attività di gestione della cassa;
 - verifica delle registrazioni contabili relative alle operazioni di cassa.

Acquisto, vendita o altre operazioni su strumenti finanziari quotati/non quotati

34. Formale definizione della strategia di copertura dei rischi finanziari.
35. Esecuzione di verifiche sulla controparte negoziale.
36. Formale definizione della motivazione e del prezzo stabilito per l'operazione, qualora la controparte negoziale non sia un intermediario finanziario sottoposto a vigilanza conforme alla legislazione dell'Unione Europea.
37. Predisposizione di contratti standard, stipulati secondo modelli contrattuali riconosciuti dalla migliore prassi internazionale.
38. Monitoraggio dello strumento finanziario e della relativa relazione di copertura.
39. Ruoli aziendali responsabili, flussi di comunicazione tra i soggetti/Funzioni coinvolte e formale definizione delle modalità operative per la gestione delle operazioni straordinarie e degli strumenti finanziari.
40. Approvazione dell'operazione da parte degli organi a ciò delegati.
41. Ruoli aziendali responsabili e formale definizione delle modalità operative per la gestione delle informazioni rilevanti e privilegiate.
42. Archiviazione della documentazione prodotta nel corso dell'attività di gestione dell'acquisto, vendita o altre operazioni su strumenti finanziari quotati/non quotati.
43. Esecuzione di verifiche sulla controparte (operatori finanziari) tramite la quale porre in essere le operazioni finanziarie.
44. Divieto di selezionare operatori non muniti di presidi atti a prevenire fenomeni di riciclaggio.

2.10 GESTIONE DEL CONTENZIOSO

Le attività sensibili ai fini del d.lgs.231/01 rilevate sono:

- Gestione operativa del contenzioso
- Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria.

2.10.1 Fattispecie di reato applicabili

Si riportano qui di seguito le classi e le singole fattispecie di reato che possono potenzialmente verificarsi con riferimento all'Area a rischio:

- Art. 24 ter - Delitti di criminalità organizzata
- Art. 416 bis c.p. Associazioni di tipo mafioso anche straniere
- Art. 416 ter c.p. Scambio elettorale politico – mafioso
- Art. 25 - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio
- Art. 318, 321 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione
- Art. 319, 321 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Art. 319 bis c.p. Circostanze aggravanti
- Art. 319 ter c.p. Corruzione in atti giudiziari
- Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio
- Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione
- Art. 322 bis c.p. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
- Art. 346 bis c.p. traffico di influenze illecite
- Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio
- Art. 25 ter - Reati Societari e Corruzione tra privati
- Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati
- Art. 2635 bis c.c. Istigazione alla corruzione tra privati
- Art. 25 decies - Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- Art. 377 bis c.p. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

2.10.2 Standard di Controllo Specifici

Di seguito sono elencati gli standard di controllo individuati con riferimento all'Area a rischio al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

1. Definizione di ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti.
2. Svolgimento del processo in accordo con il principio di separazione delle attività di autorizzazione, esecuzione e controllo.

3. Obbligo di improntare i rapporti con l’Autorità Giudiziaria e con la Pubblica Amministrazione nell’ambito dei contenziosi giudiziali e dei rapporti con la Magistratura ai principi di correttezza, trasparenza e tracciabilità.
4. Modalità operative adottate per il monitoraggio dei procedimenti legali.
5. Report periodico di aggiornamento sui contenziosi in essere da predisporre nei confronti dei soggetti individuati nelle procedure organizzative di riferimento.
6. Definizione delle modalità e delle tempistiche di archiviazione e conservazione della documentazione rilevante per le principali fasi dell’attività sensibile, presso le funzioni aziendali competenti, a seconda della natura del contenzioso.
7. Autorizzazione a cura di un soggetto dotato di adeguati poteri, del mandato alle liti da conferirsi al legale.

2.11 AFFARI SOCIETARI

Le attività sensibili ai fini del d.lgs.231/01 rilevate sono:

- Gestione delle comunicazioni agli organi sociali
- Gestione degli atti del C.d.A. e degli altri organi sociali
- Gestione operazioni ordinarie e straordinarie sul capitale sociale

2.11.1 Fattispecie di reato applicabili

Si riportano qui di seguito le classi e le singole fattispecie di reato che possono potenzialmente verificarsi con riferimento all’Area a rischio:

- Art. 25 ter - Reati Societari e Corruzione tra privati
- Art. 2625 c.c. Impedito controllo
- Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati
- Art. 2635 bis c.c. Istigazione alla corruzione tra privati
- Art. 2636 c.c. Illecita influenza sull’assemblea
- Art. 2638 c.c. Ostacolo all’esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza

2.11.2 Standard di Controllo Specifici

Di seguito sono elencati gli standard di controllo individuati con riferimento all’Area a rischio al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

1. Definizione di ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nella gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali.
2. Predisposizione dei documenti necessari allo svolgimento delle adunanze del Consiglio di Amministrazione e dell’Assemblea dei Soci e verbalizzazione delle riunioni degli organi sociali.

3. Segregazione tra chi si occupa della predisposizione della documentazione da fornire agli organi sociali e chi ne autorizza l'invio.
4. Conservazione dei documenti sui quali gli organi sociali potrebbero esercitare il controllo.
5. Disciplina dei rapporti con il Sindaco Unico che preveda la gestione e lo svolgimento di incontri periodici.
6. Obbligo, in capo al personale della società, di prestare la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con il Sindaco Unico.
7. Gestione e svolgimento degli incontri periodici con il Sindaco Unico.
8. Flussi informativi fra i vari Organi societari e i vertici aziendali e/o l'OdV.
9. Tracciabilità ed archiviazione dei principali rapporti con il Sindaco Unico presso gli uffici competenti.
10. Predisposizione di adeguata giustificazione, tracciabilità e archiviazione della documentazione relativa al rispetto di tutti gli adempimenti legislativi richiesti per la gestione delle operazioni sul patrimonio della società nonché di eventuali modifiche apportate al progetto di bilancio/situazioni contabili infrannuali da parte del Consiglio di Amministrazione con particolare riferimento agli utili ed alle riserve.

2.12 GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITA' DI VIGILANZA

Le attività sensibili ai fini del d.lgs.231/01 rilevate sono:

- Richiesta dei rilasci di certificati pubblici (certificati comunali, civili, di residenza e da parte del Tribunale come cariche, carichi pendenti e casellari);
- Utilizzo e distribuzione di Visure e bilanci prodotti da Infocamere (Società consortile delle Camere di Commercio);
- Fornitura di planimetrie (catastali e atti di conservatoria) e servizi attraverso consulente e/o direttamente con piattaforma della Agenzia delle entrate;
- Attività collegate all'ottenimento di finanziamenti;
- Attività collegate all'acquisizione o il mantenimento di certificazioni ed autorizzazioni;
- Gestione di attività e adempimenti ai fini civilistici e fiscali;
- Rapporti con Pubblici Ufficiali/Autorità di Vigilanza durante le visite ispettive.

2.12.1 Fattispecie di reato applicabili

Si riportano qui di seguito le classi e le singole fattispecie di reato che possono potenzialmente verificarsi con riferimento all'Area a rischio:

- Art. 24 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture
- Art 640, c. 2, n. 1 c.p. Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle comunità europee
- Art. 24 ter - Delitti di criminalità organizzata

- Art. 416 c.p. Associazione per delinquere
- Art. 416 bis c.p. Associazioni di tipo mafioso anche straniere
- Art. 416 ter c.p. Scambio elettorale politico – mafioso
- Art. 25 - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio
- Art. 318, 321 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione
- Art. 319, 321 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Art. 319 bis c.p. Circostanze aggravanti
- Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio
- Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione
- Art. 322 bis c.p. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
- Art. 346 bis c.p. traffico di influenze illecite
- Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio
- Art. 25 ter - Reati Societari e Corruzione tra privati
- Art. 2638 c.c. Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza
- Art. 25 octies - Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
- Art. 648 c.p. Ricettazione
- Art. 648 bis c.p. Riciclaggio
- Art. 648 ter c.p. Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- Art 648 ter.1. c.p. Autoriciclaggio

2.12.2 Standard di Controllo Specifici

Di seguito sono elencati gli standard di controllo individuati con riferimento all'Area a rischio al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

1. Identificazione di un soggetto responsabile, appositamente delegato dai vertici aziendali, per la gestione dei rapporti con gli enti pubblici nazionali, le autorità di Vigilanza, ed i soggetti privati.
2. Il responsabile designato deve gestire personalmente i rapporti con gli enti pubblici nazionali, le Autorità di Vigilanza e soggetti privati. Il responsabile deve fornire la massima collaborazione nel rapporto con gli enti pubblici nazionali, le Autorità di Vigilanza e soggetti privati, fornendo le informazioni e i documenti dalla stessa richiesti in sede di verifica o ispezione, ovvero al fine del rilascio di autorizzazioni, licenze o atti amministrativi di altra natura.

3. Designazione del soggetto responsabile a presiedere verifiche/accertamento/richiesta di licenze/autorizzazioni da parte dell'Autorità di Vigilanza e soggetti privati.
4. Segnalazione dell'esistenza di relazioni privilegiate/conflicto di interesse tra il soggetto e la terza parte ed astensione dalla gestione delle attività.
5. A cura del soggetto designato alla gestione dei rapporti, deve essere predisposto e verificato il verbale relativo allo svolgimento dell'ispezione/verifica/accertamento/richiesta di autorizzazioni/licenze, con allegati i verbali emessi dall'Autorità di Vigilanza o i report di audit emessi dal soggetto privato.
6. Comunicazione dell'eventuale criticità emerse a seguito della verifica/ispezione alla Funzione/soggetto individuato.
7. Modalità di archiviazione e tempistiche di conservazione di eventuale documentazione prodotta da parte degli Uffici competenti.
8. Obbligo di improntare i rapporti con gli Enti Pubblici nazionali e le autorità di vigilanza ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza nonché nel rispetto della normativa di riferimento.
9. Tracciabilità della documentazione relativa alle principali comunicazioni ufficiali con gli enti pubblici e l'autorità di vigilanza.

2.13 GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI MERGER & ACQUISITION

Le attività sensibili ai fini del d.lgs.231/01 rilevate sono:

- Individuazione delle società da acquisire
- Gestione delle trattative e stipula degli accordi di acquisizione
- Approvazione e sottoscrizione dell'operazione di acquisizione

2.13.1 Fattispecie di reato applicabili

Si riportano qui di seguito le classi e le singole fattispecie di reato che possono potenzialmente verificarsi con riferimento all'Area a rischio:

- Art. 25 - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione e abuso d'ufficio
- Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio
- Art. 25 ter - Reati Societari e Corruzione tra privati
- Art. 2628 c.c. Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante
- Art. 2629 c.c. Operazioni in pregiudizio dei creditori
- Art. 2629 bis c.c. Omessa comunicazione del conflitto d'interessi
- Art. 2632 c.c. Formazione fittizia del capitale
- Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati

- Art. 2635 bis c.c. Istigazione alla corruzione tra privati
- Art. 25 quater - Reati di finanziamento del terrorismo
- Art. 270 bis c.p. Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico
- Art. 270 bis 1 c.p. Circostanze attenuanti e aggravanti
- Art. 270 ter c.p. Assistenza agli associati
- Art. 270 sexies c.p. Condotte con finalità di terrorismo
- Art. 302 c.p. Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai capi primo e secondo
- Art. 25 sexies - Abuso di mercato
- Art. 184 TUIF Abuso di informazioni privilegiate
- Art. 185 TUIF Manipolazione del mercato
- Art. 187-bis d.lgs. n. 58/1998 Illecito amministrativo di abuso di informazioni privilegiate
- Art. 187-ter d.lgs. n. 58/1998 Illecito amministrativo di manipolazione del mercato
- Art. 25 octies - Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
- Art. 648 c.p. Ricettazione
- Art. 648 bis c.p. Riciclaggio
- Art. 648 ter c.p. Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- Art 648 ter.1. c.p. Autoriciclaggio
- Reati transnazionali ex art. 10 L. 146/06
- Art. 416 c.p.*transnazionali Associazione per delinquere
- Art. 416 bis c.p.*transnazionali Associazioni di tipo mafioso anche straniere
- Art. 378 c.p.*transnazionali Reato di favoreggiamento personale
- Art. 25 quinquiesdecies - Reati Tributari
- Art. 11 D. Lgs 74/2000 Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte

2.13.2 Standard di Controllo Specifici

Di seguito sono elencati gli standard di controllo individuati con riferimento all'Area a rischio al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

1. Verifica della controparte nelle operazioni straordinarie tramite adeguata due diligence sulla società da acquisire che contempli verifiche sia su aspetti di natura economico-finanziaria e organizzativa che su aspetti di compliance e

reputazionali sulla società target individuata, il tutto al fine di avere una veritiera e completa rappresentazione dello stato dello stesso e di accertarne l'affidabilità commerciale e professionale e valutare gli eventuali fattori di rischio.

2. Esistenza di un'apposita documentazione organizzativa interna che definisca ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati a gestire le operazioni ordinarie/straordinarie sul capitale sociale.

3. Ogni operazione straordinaria è, oltre che registrata in conformità alle prescrizioni di legge, anche legittima, autorizzata e verificabile.

4. Per le operazioni di acquisizione che vedono coinvolte le società controllate, rispetto dell'iter approvativo definito dalla Procedura di Dialogo e Controllo "Operazioni Straordinarie di Gruppo".

5. Valutazione e registrazione di elementi economico-patrimoniali relativi alle operazioni straordinarie nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza.

6. Adeguata illustrazione, nella relativa documentazione, dei criteri che hanno guidato la determinazione del valore dell'operazione straordinaria.

7. Rigorosa osservazione di tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

8. Definizione e rispetto degli obblighi riportati negli eventuali accordi di riservatezza firmati con controparti esterne nonché dei principi di riservatezza cui la Società si ispira.

2.14 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Le attività sensibili ai fini del d.lgs.231/01 rilevate sono:

- Gestione delle attività di selezione e assunzione
- Gestione delle attività di formazione del personale
- Gestione paghe e rimborsi spese
- Gestione compensation e benefits

2.14.1 Fattispecie di reato applicabili

Si riportano qui di seguito le classi e le singole fattispecie di reato che possono potenzialmente verificarsi con riferimento all'Area a rischio:

- Art. 24 ter - Delitti di criminalità organizzata
- Art. 416 c.p. Associazione per delinquere
- Art. 416 bis c.p. Associazioni di tipo mafioso anche straniere
- Art. 416 ter c.p. Scambio elettorale politico – mafioso
- Art. 25 - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio
- Art. 318, 321 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione
- Art. 319, 321 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

- Art. 319 bis c.p. Circostanze aggravanti
- Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio
- Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione
- Art. 322 bis c.p. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
- Art. 346 bis c.p. traffico di influenze illecite
- Art. 25 ter - Reati Societari e Corruzione tra privati
- Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati
- Art. 25 quater - Reati di finanziamento del terrorismo
- Art. 270 bis c.p. Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico
- Art. 270 bis 1 c.p. Circostanze attenuanti e aggravanti
- Art. 270 ter c.p. Assistenza agli associati
- Art. 270 sexies c.p. Condotte con finalità di terrorismo
- Art. 302 c.p. Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai capi primo e secondo
- Art. 25 quinquies - Delitti contro la personalità individuale
- Art. 600 c.p. Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù
- Art. 601 c.p. Tratta di persone
- Art. 602 c.p. Acquisto e alienazione di schiavi
- Art. 603 bis c.p. Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro
- Art. 25 duodecies - Impiego di cittadini di paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare
- Art. 22 D. Lgs. 286/98 (c. 12 bis) Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
- Art. 12 Commi 3, 3-bis, 3ter, 5 D. Lgs 286/1998 Disposizioni contro l'immigrazione clandestina
- Art. 25 terdecies - Reati di razzismo e xenofobia
- Art. 604-bis c.p. Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa
- Art. 25 quinquiesdecies - Reati Tributari
- Art. 3, D. Lgs. 74/2000 Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici

2.14.2 Standard di Controllo Specifici

Di seguito sono elencati gli standard di controllo individuati con riferimento all'Area a rischio al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

1. Definizione di un budget annuale del personale in cui si definiscono i criteri di avanzamento di carriera e le esigenze di risorse previste in base ai carichi di lavoro stimati anche per la presenza di progetti in corso. Individuazione di un soggetto preposto all'approvazione del budget ed al suo monitoraggio nonché alla verifica del rispetto del margine di spesa stabilito.
2. Verifica del rispetto del divieto di assumere persone indicate nelle liste di riferimento relative al contrasto finanziario al terrorismo (pubblicate dall'Unità di Informazione Finanziaria istituita presso la Banca d'Italia), o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse.
3. Verifica del rispetto della politica aziendale volta ad evitare l'assunzione di risorse umane che abbiano parenti entro il terzo grado con incarichi dirigenziali o figure apicali, all'interno della P.A. limitatamente al settore di competenza e/o interesse, o presso clienti e/o fornitori strategici della società.
4. Definizione di criteri di trasparenza, chiarezza, snellezza e tempestività nell'esecuzione delle selezioni dei professionisti e tracciabilità delle verifiche sulle attività svolte.
5. Segregazione di funzione nella gestione del processo di selezione delle risorse umane.
6. Adozione di criteri oggettivi, verificabili e non discriminatori nell'individuazione dei profili e nella selezione dei candidati in relazione alle esigenze della Società e alle mansioni da svolgere, in coerenza con i titoli di studio, le competenze professionali e le esperienze pregresse.
7. Individuazione del soggetto/funzione preposto alla scelta dei dipendenti, dei consulenti e dei collaboratori.
8. Verifiche in materia di anticorruzione (quali verifiche sulle precedenti esperienze professionali indicate dal candidato) e richiesta di informazioni riguardanti eventuali precedenti penali, procedimenti penali in corso. L'effettuazione e le risultanze di tali verifiche dovranno essere valutate in relazione al ruolo e alle mansioni che il candidato andrà a svolgere.
9. Evidenza dell'accettazione del Codice Etico e del Modello di Organizzazione e Controllo da parte del dipendente al momento dell'assunzione.
10. Definizione di cicli di formazione e valutazione del personale.
11. Registrazione ed archiviazione della documentazione inerente all'attività formativa posta in essere.
12. Predisposizione di un sistema premiante che includa:
 - obiettivi predeterminati e misurabili;
 - l'intervento di più funzioni nella definizione dei piani di incentivazione e nella selezione dei relativi beneficiari;
 - il riconoscimento di principi di merito, delle responsabilità attribuite, dei risultati conseguiti e della qualità dell'apporto professionale profuso;
 - la tracciabilità dei criteri di assegnazione di premi/benefit/incrementi retributivi nonché delle scelte di assegnazione degli stessi.

13. Definizione di criteri di gestione del personale trasparenti: il payroll deve essere elaborato sulla base della rilevazione delle presenze del personale e sui relativi dati registrati tramite sistema aziendale; le ferie e gli straordinari devono essere autorizzati dal superiore gerarchico e monitorati sulla base di policy aziendali predeterminate.
14. Divieto di impiego di lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con un permesso revocato o scaduto del quale non sia stato chiesto nei termini di legge il rinnovo.
15. Individuazione di ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo per la gestione dei rimborsi spese, anticipi e spese di rappresentanza.
16. Adozione di un sistema di rimborso analitico, affinché il dipendente fornisca una descrizione e documentazione dettagliata di tutte le spese di vitto, alloggio e trasporto.
17. Indicazione delle tipologie di spesa che possono essere sostenute e dei relativi limiti di spesa.
18. Definizione di specifiche modalità di rendicontazione delle spese sostenute.
19. Definizione di un iter autorizzativo per la richiesta e gestione di rimborsi spese.
20. Tracciabilità delle spese eventualmente sostenute in favore di terzi e del relativo iter autorizzativo previsto.
21. Opportuna documentazione con annessa archiviazione da parte delle funzioni competenti delle principali fasi del processo di gestione dei rimborsi spese.

2.15 SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE

Le attività sensibili ai fini del d.lgs.231/01 rilevate sono:

- Gestione dei rifiuti
- Gestione degli impianti contenenti sostanze lesive per l'ozono

2.15.1 Fattispecie di reato applicabili

Si riportano qui di seguito le classi e le singole fattispecie di reato che possono potenzialmente verificarsi con riferimento all'Area a rischio:

- Art. 25 undecies - Reati Ambientali
- Art. 452 bis c.p. Inquinamento ambientale
- Art. 452 quater c. p. Reati di disastro ambientale
- Art. 452 quinquies c.p. Delitti colposi contro l'ambiente
- Art. 452 octies c.p. Circostanze aggravanti
- Art. 452 quaterdecies c.p. Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti
- Art. 260 bis d.lgs. n. 152/2006 False indicazioni sulla natura, composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI- area movimentazione

nel trasporto di rifiuti

- Art. 258 (c. 4, II p.), D. Lgs. 152/06 TU Ambiente Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari
- Art. 259 D. Lgs. 152/06 (c. 1) Codice dell'ambiente Traffico illecito di rifiuti
- Art. 279 D. Lgs. 152/06 Reati in materia di emissioni in atmosfera
- Art. 3 L. 549/93 (c. 6) Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive

2.15.2 Standard di Controllo Specifici

Di seguito sono elencati gli standard di controllo individuati con riferimento all'Area a rischio al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

1. Definizione di specifiche clausole contrattuali riguardanti le questioni relative al rispetto delle norme in materia di tutela ambientale applicabili (con particolare riferimento a quelle legate ai reati ambientali previsti dal d. lgs. 231/01) e all'attribuzione di responsabilità in materia ambientale.
2. Ruoli, responsabilità e modalità operative per:
 - l'identificazione di tutte le tipologie di rifiuto e attribuzione del codice CER e delle eventuali caratteristiche di pericolosità, anche attraverso il ricorso ad analisi di laboratorio;
 - la gestione della raccolta e del deposito temporaneo dei rifiuti nel luogo di produzione;
 - la predisposizione e archiviazione della documentazione amministrativa relativa alla gestione dei rifiuti (es. formulari, registri di carico e scarico, mud, certificati analitici, autorizzazioni, iscrizioni, comunicazioni);
 - la tracciabilità di tutte le attività relative alla gestione dei rifiuti.
3. Monitoraggio delle prestazioni dei fornitori in materia ambientale affinché le attività siano svolte in conformità a quanto previsto dalle norme ambientali vigenti e ai requisiti specifici stabiliti dall'organizzazione.

2.16 GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI

Le attività sensibili ai fini del d.lgs.231/01 rilevate sono:

- Gestione della sicurezza dei sistemi IT
- Sviluppo/Implementazione e manutenzione dei sistemi informatici

2.16.1 Fattispecie di reato applicabili

Si riportano qui di seguito le classi e le singole fattispecie di reato che possono potenzialmente verificarsi con riferimento all'Area a rischio:

- Art. 24 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture

- Art. 640 ter c.p. Frode informatica
- Art. 24 bis - Delitti informatici e trattamento illecito di dati
- Art. 615 ter c.p. Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico
- Art. 617 quater c. p. Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche
- Art. 617 quinquies c.p. Installazione d'apparecchiature per intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche
- Art. 635 bis c.p. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici
- Art. 635 ter c.p. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità
- Art. 635 quater c.p. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici
- Art. 635 quinquies c.p. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità
- Art. 615 quater c.p. Codice dell'ambiente Traffico illecito di rifiuti
- Art. 615 quinquies c.p. Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico
- Art. 491 bis c.p. Documenti informatici
- Art. 640 quinquies c.p. Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica
- Art. 25 novies - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
- Art. 171, 171 bis, 171 ter, 171 septies, 171 octies L. 633/41 Legge sulla protezione del Diritto d'Autore

2.16.2 Standard di Controllo Specifici

Di seguito sono elencati gli standard di controllo individuati con riferimento all'Area a rischio al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

1. Definizione degli obiettivi, delle linee guida e degli strumenti normativi relativamente all'utilizzo dei sistemi informativi aziendali, ai fini della tutela della sicurezza informatica e telematica.
2. Identificazione di ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti.
3. Installazioni di nuovi software solo ed esclusivamente dalle funzioni autorizzate, a seguito di approvazione a livello centrale.
4. Accesso ai sistemi informativi nominativo e protetto da password.
5. Attivazione delle nuove utenze da parte dell'Amministratore di Sistema.
6. Attribuzione delle attività di installazioni di nuovi software e del relativo iter approvativo.
7. Software antivirus/antispam implementati e periodicamente aggiornati.

8. Definizione di specifiche regole per la gestione e messa in sicurezza dei backup dei dati residenti sui server.
9. Definizione di procedure volte a gestire i rapporti con gli outsourcer informatici, nonché definizione di modalità di aggiornamento delle stesse.
10. Previsione di clausole contrattuali relative alla sicurezza informatica e telematica.
11. Definizione di ruoli e responsabilità nel trattamento dei dati e delle informazioni, nonché dei principi di classificazione dei dati e delle informazioni (integrità, riservatezza, disponibilità e autenticità).

2.17 GESTIONE DELLE OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE E DEI RAPPORTI INFRAGRUPPO

Le attività sensibili ai fini del d.lgs.231/01 rilevate sono:

- Gestione delle operazioni con parti correlate
- Gestione dei contratti infragruppo

2.17.1 Fattispecie di reato applicabili

Si riportano qui di seguito le classi e le singole fattispecie di reato che possono potenzialmente verificarsi con riferimento all' Area a rischio:

- Art. 24 ter - Delitti di criminalità organizzata
 - Art. 416 bis c.p. Associazioni di tipo mafioso anche straniere
 - Art. 416 ter c.p. Scambio elettorale politico – mafioso
- Art. 25 - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio
 - Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio
- Art. 25 ter - Reati Societari e Corruzione tra privati
 - Art. 2621 c.c. False comunicazioni sociali
 - Art. 2622 c.c. False comunicazioni sociali delle società quotate
 - Art. 2626 c.c. Indebita restituzione dei conferimenti
 - Art. 2627 c.c. Illegale ripartizione degli utili e delle riserve
 - Art. 2628 c.c. Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante
 - Art. 2629 c.c. Operazioni in pregiudizio dei creditori
 - Art. 2629 bis c.c. Omessa comunicazione del conflitto d'interessi
 - Art. 2632 c.c. Formazione fittizia del capitale
 - Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati
 - Art. 2635 bis c.c. Istigazione alla corruzione tra privati

- Art. 25 sexies - Abuso di mercato
- Art. 184 TUIF Abuso di informazioni privilegiate
- Art. 185 TUIF Manipolazione del mercato
- Art. 187-bis d.lgs. n. 58/1998 Illecito amministrativo di abuso di informazioni privilegiate
- Art. 187-ter d.lgs. n. 58/1998 Illecito amministrativo di manipolazione del mercato
- Art. 25 octies - Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
- Art. 648 c.p. Ricettazione
- Art. 648 bis c.p. Riciclaggio
- Art. 648 ter c.p. Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- Art 648 ter.1. c.p. Autoriciclaggio
- Art. 25 quinquiesdecies - Reati Tributari
- Art. 2, comma 1 e 2-bis D. Lgs. 74/2000 Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
- Art. 3, D. Lgs. 74/2000 Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici
- Art. 4, D. Lgs. 74/2000 Dichiarazione infedele
- Art.8, comma 1 e 2-bis, D. Lgs. 74/2000 Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti

2.17.2 Standard di Controllo Specifici

Di seguito sono elencati gli standard di controllo individuati con riferimento all'Area a rischio al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

1. Formale identificazione di ruoli aziendali responsabili della stesura/verifica dei contratti infragruppo.
2. Esistenza di apposti format per la predisposizione del contratto per l'identificazione dei servizi da erogare che prevedono, tra l'altro:
 - l'inserimento di clausole specifiche nell'ambito delle quali le società si impegnano, l'una nei confronti dell'altra, al rispetto più rigoroso dei propri Codici Etici e Modelli (ove adottati), che le parti dichiarano di ben conoscere e accettare;
 - l'applicazione di sanzioni (ivi inclusa l'eventuale risoluzione del contratto) in caso di violazioni alle suddette prescrizioni;
 - le modalità per il controllo dell'adempimento delle parti e le modalità per la risoluzione dell'obbligazione.
3. Monitoraggio e aggiornamento dei corrispettivi previsti nei contratti.

4. Esecuzione di verifiche formali e sostanziali sui flussi finanziari aziendali, con riferimento a pagamenti/operazioni infragruppo.
5. Archiviazione della documentazione prodotta in merito all'effettuazione di operazioni infragruppo/ operazioni con parti correlate, incluse evidenze documentali e principali driver utilizzati nelle valutazioni economico finanziari comprovanti lo svolgimento delle operazioni a condizioni di mercato.
6. Utilizzo di mezzi idonei a garantire la documentabilità dei flussi informativi circa la gestione delle operazioni infragruppo/operazioni con parti correlate.
7. Formale approvazione, nel rispetto delle procure e deleghe in essere, dei contratti/accordi in merito ad operazioni con parti correlate.
8. Formale definizione degli obblighi e delle responsabilità della società mandante e della società mandataria.
9. Verifica preliminare circa l'insussistenza di conflitti di interesse nella gestione dei rapporti con parti correlate.
10. Regolazione dei contratti infragruppo a condizioni di mercato, sulla base di valutazioni di reciproca convenienza economica, avendo peraltro riguardo al comune obiettivo di creare valore per l'intero Gruppo nel rispetto delle Linee Guida OCSE e della normativa nazionale di riferimento.
11. I servizi infragruppo goduti e prestati sono sempre accuratamente documentati, tracciabili e verificabili a posteriori.
12. Definizione di procedure operative volte a identificare in maniera chiara i soggetti e le funzioni che svolgono le varie attività (attività operative-gestionali, attività di controllo, attività di autorizzazione/approvazione).
13. Archiviazione della documentazione prodotta in merito all'effettuazione di operazioni con parti correlate, incluse evidenze documentali e principali driver utilizzati nelle valutazioni economico finanziari comprovanti lo svolgimento delle operazioni a condizioni di mercato.
14. L'adesione al regime del consolidato fiscale implica che base imponibile sia unica, escludendo il sorgere di qualsivoglia potenziale vantaggio fiscale dallo svolgimento di operazioni infragruppo.
15. I contratti sono firmati sulla base di quanto previsto dal sistema di deleghe e procure.
16. Costi e ricavi infragruppo e la relativa rilevazione di crediti e debiti devono essere effettuati e tracciati tramite un sistema IT e sottoposti a diversi livelli di controllo, inclusa la riconciliazione.

2.18 GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA SOCIETÀ DI REVISIONE

Le attività sensibili ai fini del d.lgs.231/01 rilevate sono:

- Affidamento dell'incarico
- Gestione dei rapporti durante il periodo dell'incarico

2.18.1 Fattispecie di reato applicabili

Si riportano qui di seguito le classi e le singole fattispecie di reato che possono potenzialmente verificarsi con

riferimento all' Area a rischio:

- Art. 25 ter - Reati Societari e Corruzione tra privati
- Art. 2621 c.c. False comunicazioni sociali
- Art. 2622 c.c. False comunicazioni sociali delle società quotate
- Art. 2625 c.c. Impedito controllo
- Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati
- Art. 2635 bis c.c. Istigazione alla corruzione tra privati
- Art. 27 del d.lgs. n. 39/2010 Falsità nelle relazioni e nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale

2.18.2 Standard di Controllo Specifici

Di seguito sono elencati gli standard di controllo individuati con riferimento all' Area a rischio al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

1. Disciplina della gestione dei rapporti con la Società di Revisione.
2. Gestione e svolgimento degli incontri periodici con la Società di Revisione.
3. Obbligo, in capo al personale della società, di prestare la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con la Società di Revisione.
4. Tracciabilità ed archiviazione dei principali rapporti con la Società di Revisione presso gli uffici competenti.
5. Segregazione tra chi si occupa della predisposizione della documentazione da fornire alla Società di Revisione e chi ne autorizza l'invio.

2.19 GESTIONE DELLE VENDITE

Le attività sensibili ai fini del d.lgs.231/01 rilevate sono:

- Gestione delle attività di vendita, anche attraverso piattaforme informatiche
- Attività di recupero crediti

2.19.1 Fattispecie di reato applicabili

Si riportano qui di seguito le classi e le singole fattispecie di reato che possono potenzialmente verificarsi con riferimento all' Area a rischio:

- Art. 24 ter - Delitti di criminalità organizzata
- Art. 416 bis c.p. Associazioni di tipo mafioso anche straniere
- Art. 416 ter c.p. Scambio elettorale politico – mafioso
- Art. 25 - Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione

- Art. 318 bis cp Corruzione per l'esercizio della funzione
- Art. 319 cp Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio
- Art. 321 cp Pene per il corruttore
- Art. 25bis-1 - Reati contro l'industria e il commercio
- Art. 515 c.p. Frode nell'esercizio del commercio
- Art. 25 ter- Reati societari e Corruzione tra privati
- Art. 2635 cc Corruzione tra privati
- Art. 2635 bis cc Illecita concorrenza con violenza o minaccia
- Art. 25 octies - Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
- Art. 648 c.p. Ricettazione
- Art. 648 bis c.p. Riciclaggio
- Art. 648 ter c.p. Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- Art. 648 ter.1. c.p. Autoriciclaggio

2.19.2 Standard di Controllo Specifici

Di seguito sono elencati gli standard di controllo individuati con riferimento all'Area a rischio al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

1. Esistenza di documenti aziendali formalizzati che regolino l'acquisizione dei dati e delle informazioni sensibili dei potenziali clienti e le modalità di trattamento degli stessi.
2. Rispetto delle leggi e normative vigenti, dei principi di correttezza e trasparenza e Codice Etico del Gruppo;
3. Definizione di ruoli e responsabilità, modalità operative e flussi informativi relativi alla gestione delle vendite;
4. Tracciabilità dell'iter decisionale, autorizzativo e delle attività di controllo svolte, per la sottoscrizione di contratti di vendita e per la definizione dei listini prezzi e delle eventuali scontistiche;
5. In caso di pubbliche forniture, gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione sono effettuati con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete e veritiere;
6. Corretta archiviazione di tutta la documentazione prodotta ed eventualmente consegnata nel processo di vendita, al fine di garantire la tracciabilità delle varie fasi;
7. In fase di acquisizione di un nuovo cliente, le strutture aziendali competenti procedono alle verifiche preliminari volte a valutare il potenziale cliente, anche attraverso professionisti specializzati, da un punto di vista dei requisiti di onorabilità e, eventualmente, di solvibilità e solidità economico-finanziaria;

8. Una volta effettuate le verifiche sul potenziale cliente, in caso di esito positivo, creazione dell'anagrafica cliente da parte delle Strutture aziendali competenti all'interno del sistema di CRM adottato;
9. I preventivi di vendita sono formalizzati dalle Unità / Strutture aziendali competenti sulla base del listino prezzi e, in ogni caso, non eccedenti i limiti di scontistica definiti;
10. In caso di esito positivo della negoziazione, le Unità / Strutture aziendali competenti predispongono il contratto definitivo;
11. I contratti sono firmati sulla base di quanto previsto dal sistema di deleghe e procure e, ove possibile, formalizzati sulla base di appositi standard predisposti e aggiornati con il supporto delle Strutture aziendali competenti in materia;
12. Nell'ambito dell'attività di definizione dei contratti attivi, è previsto, laddove possibile, l'utilizzo di formule contrattuali standard che prevedano adeguate misure di manleva per qualsiasi rivendicazione, azione legale e richiesta di risarcimento eventualmente avanzata da terzi, dovuta alla violazione di brevetti, marchi o nomi commerciali di terzi relativi a contratti di fornitura di prodotti standard. Le condizioni standard richiamano, inoltre, il Codice Etico della Società.
13. Previsione delle seguenti clausole all'interno dei contratti di vendita: un'espressa dichiarazione da parte della controparte di essere a conoscenza e rispettare la normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 e di impegnarsi al rispetto del Codice Etico adottato, oltre che delle conseguenze in caso di violazione di quanto dichiarato;
14. Clausola con cui i clienti dichiarano l'assenza di conflitti di interessi con la società.
15. In caso di inserimento degli ordini di vendita / contratti nei sistemi informativi aziendali, verifica della correttezza dei dati imputati a sistema;
16. Definizione di un iter approvativo per la revisione dei listini prezzo e delle eventuali modifiche degli stessi nei sistemi informativi adoperati per la fatturazione, che includa un'opportuna fase di validazione;
17. Verifica, anche su base campionaria, dell'allineamento dei dati della fatturazione attiva ai relativi contratti / ordini, al fine di accertarne la relativa completezza e correttezza precedentemente all'emissione delle fatture stesse;
18. Definizione di un processo di verifica dell'avvenuta erogazione della prestazione oggetto di fatturazione attiva precedentemente all'emissione della fattura stessa;
19. Definizione di un iter approvativo e di verifica per la gestione delle note credito e delle fatture manuali che preveda appropriati livelli autorizzativi, in linea con le responsabilità assegnate dall'organizzazione;
20. I mancati pagamenti sono monitorati dalle Unità / Strutture aziendali competenti della Direzione Amministrazione e Finanza che allertano il Responsabile Commerciale.

2.20 PROGETTAZIONE E PRODUZIONE

Le attività sensibili ai fini del d.lgs.231/01 rilevate sono:

- Progettazione e sviluppo di soluzioni informatiche per la vendita dei servizi aziendali e relativi contenuti
- Gestione delle attività di produzione dei dati ed erogazione di servizi

2.20.1 Fattispecie di reato applicabili

Si riportano qui di seguito le classi e le singole fattispecie di reato che possono potenzialmente verificarsi con riferimento all'Area a rischio:

- Art. 25bis-1 - Reati contro l'industria e il commercio
- Art. 515 c.p. Frode nell'esercizio del commercio
- Art. 25 novies - Reati in materia di violazione del diritto d'autore
- Art. 171 comma 1 lett. a-bis) L. 633/41 Legge sulla protezione del Diritto d'Autore
- Art. 171 bis L. 633/41 Legge sulla protezione del Diritto d'Autore
- Art. 171-ter L. 633/41 - Legge sulla protezione del Diritto d'Autore

2.20.2 Standard di Controllo Specifici

Di seguito sono elencati gli standard di controllo individuati con riferimento all'Area a rischio al fine di prevenire i reati indicati nel paragrafo precedente.

1. Formale identificazione di ruoli aziendali responsabili nella gestione delle attività di progettazione di soluzioni informatiche e di produzione ed erogazione del servizio;
2. Esistenza di documenti aziendali formalizzati che regolino l'accesso alle informazioni sensibili dei clienti presenti sulle piattaforme gestionali, attraverso l'utilizzo di credenziali, e le modalità di conservazione delle stesse.
3. Presidi finalizzati a garantire l'osservanza delle leggi e dei regolamenti in materia di protezione del diritto d'autore;
4. Presidi finalizzati ad assicurare che le caratteristiche tecniche e qualitative del servizio venduto siano coerenti con quanto dichiarato nel contratto sottoscritto con il cliente;
5. Controlli preliminari alla messa in commercio di un nuovo prodotto/servizio, al fine di verificare la presenza sul mercato di un prodotto/servizio identico;
6. Divieto di utilizzo di immagini audiovisive protette da *copyright* o da altro diritto di proprietà intellettuale di cui la Società non detenga esclusiva proprietà e/o legittimo titolo all'uso;
7. Vigilanza sulla corretta applicazione di tutti gli accorgimenti ritenuti necessari al fine di fronteggiare, nello specifico, i reati in materia di violazione del diritto d'autore, suggerendo ogni più opportuno adeguamento.