

C.D.C. S.P.A.

- MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

***EX* D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231 -**

C.D.C. S.P.A.

SEDE LEGALE IN TORINO (TO), VIA CERNAIA N. 20
ISCRIZIONE AL REGISTRO DELLE IMPRESE DI TORINO
AL N. 03784000014

INDICE

- PARTE GENERALE -	4
SEZIONE PRIMA	4
1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231	4
1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI.....	4
1.1.1 I reati previsti dal D.Lgs. 231/2001	4
1.2. Le sanzioni comminate dal D.Lgs. 231/2001.....	13
1.3. Condizione Esimente della Responsabilità Amministrativa	13
1.4. Le “Linee Guida” di Confindustria.....	15
SEZIONE SECONDA	17
2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI CDC S.P.A.	17
2.1 FINALITÀ.....	17
2.2 CODICE ETICO E MODELLO	17
2.3 DESTINATARI	18
2.4 ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO	18
2.5 PRESUPPOSTI DEL MODELLO	19
2.6 INDIVIDUAZIONE DELLE “ATTIVITÀ A RISCHIO” E PROCESSI STRUMENTALI	20
2.7 PROTOCOLLI E PRINCIPI DI CONTROLLO	22
2.7.1 ADEMPIMENTI E RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI E LE AUTORITÀ AMMINISTRATIVE INDIPENDENTI.....	23
2.7.2 GESTIONE DEL PROCESSO RELATIVO AGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI.....	25
2.7.3 GESTIONE DEL PROCESSO DI AFFIDAMENTO DELLE CONSULENZE E DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI.....	26
2.7.4 GESTIONE DEL PROCESSO DI SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE NONCHÉ DEI RIMBORSI SPESE AI DIPENDENTI E SPESE DI RAPPRESENTANZA.	27
2.7.5 GESTIONE DELLE LIBERALITÀ, SPONSORIZZAZIONI, DONAZIONI E OMAGGI.	29
2.7.6 GESTIONE DEI FLUSSI MONETARI E FINANZIARI.	30
2.7.7 FORMAZIONE DEL BILANCIO D’ESERCIZIO E GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO.	32
2.7.8 GESTIONE DEI RIFIUTI.....	34
2.7.9 GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI	34
2.7.10 ALTRI PROCESSI.....	35
2.8 REGOLE COMPORTAMENTALI DI CARATTERE GENERALE	36
2.8.1 COMPORAMENTI DA TENERE NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON LE AUTORITÀ AMMINISTRATIVE INDIPENDENTI.....	36
2.8.2 COMPORAMENTI DA TENERE NELL’AMBITO DELLE ATTIVITÀ “SENSIBILI” RISPETTO AI DELITTI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI (C.D. CYBERCRIME) INTRODOTTI DALLA L. 48/2008, MODIFICATI DAL D.LGS. 7 E 8/2016 E DAL D.L. N. 105/2019	37
2.8.3 COMPORAMENTI DA TENERE NELL’AMBITO DELLE ATTIVITÀ “SENSIBILI” RISPETTO AI DELITTI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO INTRODOTTI DAL D.L. N. 350/2001, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 409/2001 E MODIFICATO DALLA LEGGE 99/2009 E DAL D.LGS. 125/2016.....	38
2.8.4 COMPORAMENTI DA TENERE NELL’AMBITO DELLE “ATTIVITÀ SENSIBILI” RISPETTO AI REATI SOCIETARI..	38
2.8.5 COMPORAMENTI DA TENERE NELL’AMBITO DELLE ATTIVITÀ “SENSIBILI” RISPETTO AI DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE INTRODOTTI DALLA LEGGE 228/2003 E MODIFICATI DALLA LEGGE 199/2016	40
2.8.6 COMPORAMENTI DA TENERE NELL’AMBITO DELLE ATTIVITÀ “SENSIBILI” RISPETTO AI REATI COLPOSI INTRODOTTI DALLA LEGGE 123/2007.....	40
2.8.7 COMPORAMENTI DA TENERE NELL’AMBITO DELLE ATTIVITÀ “SENSIBILI” RISPETTO AI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO INTRODOTTI DAL D.LGS. 231/2007 E MODIFICATI DALLA L. 186/2014 E DAL D.LGS. N. 195/2021.....	41

2.8.8	COMPORAMENTI DA TENERE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ "SENSIBILI" RISPETTO AI DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE INTRODOTTI DALLA LEGGE 99/2009.....	42
2.8.9	COMPORAMENTI DA TENERE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ "SENSIBILI" RISPETTO AI REATI AMBIENTALI, INTRODOTTI DAL D.LGS. 121/2011 E SUCCESSIVAMENTE MODIFICATI AD OPERA DELLA LEGGE 68/2015, MODIFICATO DAL D.LGS. 21/2018.....	43
2.8.10	COMPORAMENTI DA TENERE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ "SENSIBILI" RISPETTO AL REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE, INTRODOTTO DAL D.LGS. 16 LUGLIO 2012, N. 109.....	44
2.8.11	COMPORAMENTI DA TENERE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ "SENSIBILI" RISPETTO AI REATI DI FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI, INTRODOTTI DALLA LEGGE 39/2019.....	44
2.8.12	COMPORAMENTI DA TENERE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ "SENSIBILI" RISPETTO AI REATI TRIBUTARI INTRODOTTI DALLA LEGGE 157/2019 E DAL D.LGS. 75/2020.....	44
2.8.13	COMPORAMENTI DA TENERE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ "SENSIBILI" RISPETTO AI REATI CONTRABBANDO INTRODOTTI DAL D.LGS. 75/2020.....	46
2.8.14	COMPORAMENTI DA TENERE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ "SENSIBILI" RISPETTO AI DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI INTRODOTTI DAL D.LGS. 184/2021.....	46
	SEZIONE TERZA.....	48
3	ORGANISMO DI VIGILANZA.....	48
3.1	PREMESSA.....	48
3.2	DURATA IN CARICA, REVOCA E DECADENZA.....	48
3.3	POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	49
3.4	REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	51
3.5	FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	51
4	SISTEMA SANZIONATORIO.....	53
4.1	DESTINATARI E APPARATO SANZIONATORIO E/O RISOLUTIVO.....	53
5	DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	56
5.1	INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	56
6	AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	57

SEZIONE PRIMA

1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” (di seguito anche il “**D.Lgs. 231/2001**” o, anche solo il “**Decreto**”), entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell’art. 11 della Legge-Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli enti, ove per “enti” si intendono le società commerciali, di capitali e di persone e le associazioni, anche prive di personalità giuridica.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene definita “amministrativa” dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale competente l’accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare ed essendo estese all’ente le medesime garanzie riconosciute alla persona sottoposta alle indagini o all’imputato nel processo penale.

La responsabilità amministrativa dell’ente deriva dalla realizzazione di reati, espressamente indicati nel D.Lgs. 231/2001, commessi, nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti “**soggetti apicali**”), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti “**soggetti sottoposti**”).

Oltre all’esistenza dei requisiti sopra descritti, il D.Lgs. 231/2001 richiede anche l’accertamento della colpevolezza dell’ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una “colpa di organizzazione”, da intendersi quale mancata adozione, da parte dell’ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati al successivo paragrafo, da parte dei soggetti individuati nel Decreto.

Là dove l’ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un’organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l’adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

1.1. I REATI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2001

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell’ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Si elencano di seguito i reati attualmente ricompresi nell’ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001 e da leggi speciali ad integrazione dello stesso:

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25):
 - Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.);
 - Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.);
 - Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);

- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
 - Frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
 - Concussione (art. 317 c.p.);
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
 - Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321, 322-bis c.p.);
 - Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);
 - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
 - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.).
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati introdotti nel Decreto dalla Legge 48/2008 e modificati dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016(art. 24-bis):
- (Falsità in) Documenti informatici (art. 491-bis c.p.)
 - Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
 - Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
 - Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
 - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
 - Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
 - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
 - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);
 - Danneggiamento di sistemi informatici e telematici (art. 635-quater c.p.);
 - Danneggiamento di sistemi informatici e telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
 - Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).
3. Delitti di criminalità organizzata introdotti nel Decreto dalla Legge 94/2009 e modificati dalla Legge 69/2015 (art. 24-ter).
- Associazione per delinquere, anche diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600, 601 e 602, nonché all'articolo 12, comma 3-bis, del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 (art 416 c.p.);
 - Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.);
 - Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);
 - Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
 - Associazione per delinquere finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990 n. 309);

- Delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo, escluse quelle previste dall'articolo 2 comma 3, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407 comma 2, lett. a), numero 5) c.p.p.).
4. Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, introdotti nel Decreto dalla Legge 409/2001 e modificati con Legge 99/2009 e successivamente dal D.Lgs. 125/2016 (art. 25-bis):
- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
 - Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
 - Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
 - Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
 - Falsificazione dei valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
 - Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
 - Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
 - Uso di valori bollati contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
 - Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (473 c.p.);
 - Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (474 c.p.).
5. Delitti contro l'industria e il commercio, introdotti nel Decreto dalla Legge 99/2009 (art. 25-bis 1):
- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
 - Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);
 - Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
 - Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
 - Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
 - Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
 - Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);
 - Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.).
6. Reati societari, introdotti nel Decreto dal D.Lgs. 61/2002 e modificati dalla Legge 262/2005 e, successivamente, dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69 e dal D.Lgs. 38/2017 (art. 25-ter):
- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
 - Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.);
 - False comunicazioni sociali nelle società quotate (art. 2622 c.c.);
 - Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);

- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
 - Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
 - Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
 - Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
 - Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.);
 - Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
 - Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
 - Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
 - Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.);
 - Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
 - Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
 - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.).
7. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, introdotti nel Decreto dalla Legge 7/2003 (art. 25 quater):
- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.);
 - Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.);
 - Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale art. 270-quater c.p.);
 - Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinques c.p.);
 - Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.);
 - Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
 - Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.);
 - Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.);
 - Misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica (art. 1 d.l. 15/12/1979, n. 625 conv. con mod. in l. 6/02/1980, n. 15);
 - Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo New York 9 dicembre 1999 (art. 2).
8. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, introdotti nel Decreto dalla Legge 7/2006 (art. 25-quater 1):
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.).
9. Delitti contro la personalità individuale, introdotti dalla Legge 228/2003 e modificati con la Legge 38/2006 nonché modificato dalla Legge 199/2016 (art. 25-quinquies):
- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
 - Prostituzione minorile (art. 600-bis, commi 1 e 2, c.p.);
 - Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
 - Detenzione o accesso a materiale pornografico (art. 600-quater c.p.);
 - Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.);

- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
 - Tratta di persone (art. 601 c.p.);
 - Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
 - Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.);
 - Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.).
10. Abusi di mercato, introdotti nel Decreto dalla Legge 62/2005 e modificati dalla Legge 262/2005 (art. 25-sexies):
- Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D. Lgs. 58/1998);
 - Manipolazione del mercato (art. 185 D. Lgs. 58/1998).
11. Reati transnazionali, introdotti nel Decreto dalla Legge 146/2006:
- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
 - Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.);
 - Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 29-quater D.P.R. n. 43/1973);
 - Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. n. 309/1990);
 - Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12 D.Lgs. n. 286/1998);
 - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
 - Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).
12. Reati colposi commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, introdotti nel Decreto dalla Legge 123/2007 e dalla Legge 15 dicembre 2014, n. 186 (art. 25-septies):
- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
 - Lesioni personali colpose, gravi o gravissime (art. 590 c.p.).
13. Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto-riciclaggio introdotti nel Decreto dal D.Lgs. 231/2007 e modificati con la Legge n. 186/2014 e con il D.Lgs. 195/2021 (art. 25-octies):
- Ricettazione (art. 648 c.p.);
 - Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
 - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
 - Auto-riciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.);
14. Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti introdotti nel Decreto dal D.Lgs. 184/2021 e modificati con la Legge n. 186/2014 (art. 25-octies.1):
- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.);
 - Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.);

- Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-ter c.p.).
15. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore, introdotti nel Decreto dalla Legge 99/2009 (art. 25-novies):
- Immissione in sistemi di reti telematiche, a disposizione del pubblico, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta o di parte di essa (art. 171 comma 1, lett. a-bis), Legge 633/1941);
 - Reati di cui al punto precedente commessi in riferimento ad un'opera altrui non destinata alla pubblicazione, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore o alla reputazione dell'autore (art. 171, comma 3, Legge 633/1941);
 - Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi intesi unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori (art. 171-bis, comma 1, Legge 633/1941);
 - Riproduzione, trasferimenti su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico del contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64-quinquies e 64-sexies della Legge 633/1941, al fine di trarne profitto e su supporti non contrassegnati SIAE; estrazione o reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-bis e 102-ter Legge 633/41; distribuzione, vendita e concessione in locazione della banca di dati (art. 171-bis, comma 2, Legge 633/1941);
 - Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; abusiva riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico, con qualsiasi procedimento, di opere, o parti di opere, letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; detenzione per la vendita o la distribuzione, messa in commercio, concessione in noleggio o comunque cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmissione a mezzo della radio, ascolto in pubblico delle duplicazioni o riproduzioni abusive menzionate; detenzione per la vendita o la distribuzione, messa in commercio, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, trasmissione a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi procedimento, di videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, o di altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della Legge 633/1941, l'apposizione di contrassegno SIAE, privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato; ritrasmissione o diffusione con qualsiasi mezzo, in assenza di accordo con il legittimo distributore, di un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato; introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, vendita, concessione in noleggio, cessione a qualsiasi titolo, promozione commerciale, installazione di dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto; fabbricazione, importazione, distribuzione, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, pubblicizzazione per la vendita o il noleggio, o detenzione per scopi commerciali, di attrezzature, prodotti o componenti, ovvero

prestazione di servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui all' art. 102-quater, Legge 633/1941 ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure; rimozione abusiva o alterazione delle informazioni elettroniche di cui all'articolo 102-quinquies, ovvero distribuzione, importazione a fini di distribuzione, diffusione per radio o per televisione, comunicazione o messa a disposizione del pubblico di opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse (art. 171-ter comma 1, Legge 633/1941);

- Riproduzione, duplicazione, trasmissione o abusiva diffusione, vendita o messa in commercio, cessione a qualsiasi titolo o abusiva importazione di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; comunicazione al pubblico, a fini di lucro, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa; commissione di uno dei reati di cui al punto precedente esercitando in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; promozione o organizzazione delle attività illecite di cui al punto precedente (art. 171-ter comma 2, Legge 633/1941);
 - Mancata comunicazione alla SIAE, da parte di produttori o importatori dei supporti non soggetti al contrassegno di cui all'articolo 181-bis Legge 633/1941, entro trenta giorni dalla data di immissione in commercio sul territorio nazionale o di importazione, dei dati necessari alla univoca identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione sull'assolvimento degli obblighi di cui all'art. 181-bis, comma 2 di detti dati (art. 171-septies, Legge 633/1941);
 - Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzazione per uso pubblico e privato apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies, Legge 633/1941).
16. Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, introdotto nel Decreto dalla Legge 116/2009 (art. 25-decies):
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).
17. Reati ambientali, introdotti nel Decreto dal D.Lgs. 121/2011 (art. 25-undecies) e successivamente modificati ad opera della Legge 22 maggio 2015, n. 68:
- Inquinamento Ambientale (art. 452-bis c.p.);
 - Disastro Ambientale (art. 452-quater c.p.);
 - Delitti colposi contro l'Ambiente (art. 452-quinquies c.p.);
 - Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.);
 - Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.); tale disposizione punisce più gravemente i suddetti reati nel caso in cui gli stessi vengano commessi nell'ambito di un'organizzazione criminale ex art. 416 c.p;
 - Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
 - Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
 - Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose, in assenza di autorizzazione o dopo che la stessa sia stata sospesa o revocata e scarico nelle acque del

mare, da parte di navi o aeromobili, di sostanze o materiali per i quali vige il divieto assoluto di sversamento (art. 137 commi 2, 3, 5, 11 e 13 D.Lgs. 152/2006);

- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 commi 1, 3, 5 e 6 secondo periodo D.Lgs. 152/2006);
 - Omessa bonifica dei siti in conformità al progetto approvato dall'autorità competente (art. 257 commi 1 e 2 D.Lgs. 152/2006);
 - Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 comma 4 secondo periodo D.Lgs. 152/2006);
 - Traffico illecito di rifiuti (art. 259 comma 1 D.Lgs. 152/2006);
 - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (452- quaterdecies c.p.);
 - Falsità ideologica del certificato di analisi dei rifiuti utilizzato nell'ambito del SISTRI – Area Movimentazione, e falsità ideologica e materiale della scheda SISTRI – Area Movimentazione (art. 260-bis D.Lgs. 152/2006);
 - Superamento di valori limite di emissione che determinano il superamento dei valori limite di qualità dell'aria (art. 279 comma 5 D.Lgs. 152/2006);
 - Importazione, esportazione, riesportazione di esemplari appartenenti alle specie protette di cui agli Allegati A, B e C del Regolamento CE n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996 e ss.mm.ii.; omessa osservanza delle prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari appartenenti alle specie protette; uso dei predetti esemplari in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi; trasporto e transito degli esemplari in assenza del certificato o della licenza prescritti; commercio di piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni di cui all'art. 7 par. 1 lett. b) Regolamento CE n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996 e ss.mm.ii.; detenzione, uso per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali, offerta in vendita o cessione di esemplari senza la prescritta documentazione (artt. 1 e 2 Legge n. 150/1992);
 - Falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni previste dall'art. 16, par. 1, lett. a), c), d), e), ed l), del Regolamento CE n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996 e ss.mm.ii. (art. 3 Legge n. 150/1992);
 - Detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica (art. 6 Legge n. 150/1992);
 - Cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze lesive dell'ozono (art. 3 Legge n. 549/1993);
 - Inquinamento doloso di nave battente qualsiasi bandiera (art. 8 D.Lgs. n. 202/2007);
 - Inquinamento colposo di nave battente qualsiasi bandiera (art. 9 D.Lgs. n. 202/2007).
18. Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare inserito nel Decreto dall'art. 2, co. 1 del D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 (art. 25-duodecies):
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22 co. 12-bis D.Lgs. n. 286/1998);
 - Trasporto di stranieri irregolari nel territorio dello Stato (art. 12, comma 3, 3-bis e 3-ter D.Lgs. 286/1998);
 - Favoreggiamento della permanenza di stranieri irregolari nel territorio dello Stato (art. 12, comma 5, D.Lgs. 286/1998).

19. Reati di razzismo e xenofobia introdotti per effetto dell'art. 5 della L. 167/2017 (art. 25-terdecies):
 - Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.)
20. Reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies):
 - Frode in competizioni sportive (art. 1 della Legge 401/1989);
 - Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4 della Legge 401/1989).
21. Reati tributari introdotti nel Decreto dalla Legge 157/2019 e modificati dal D.Lgs. 75/2020 (Art. 25-quinquesdecies):
 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000);
 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000);
 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000);
 - Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000);
 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000);
 - Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000 aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020);
 - Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000 aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020);
 - Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000 aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020).
22. Contrabbando introdotto nel Decreto dal D.Lgs. 75/2020 (art. 25-sexiesdecies):
 - Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 DPR n. 43/1973);
 - Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 DPR n. 43/1973);
 - Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 DPR n. 43/1973);
 - Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 DPR n. 43/1973);
 - Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 DPR n. 43/1973);
 - Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 DPR n. 43/1973);
 - Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 DPR n. 43/1973);
 - Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 DPR n. 43/1973);
 - Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 DPR n. 43/1973);
 - Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 DPR n. 43/1973);
 - Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-bis DPR n. 43/1973);
 - Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-ter DPR n. 43/1973);
 - Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater DPR n. 43/1973);
 - Altri casi di contrabbando (art. 292 DPR n. 43/1973);

- Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 DPR n. 43/1973).

1.2. LE SANZIONI COMMIMATE DAL D.Lgs. 231/2001

Il sistema sanzionatorio descritto dal D.Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza di condanna.

Le sanzioni interdittive, che possono essere comminate solo laddove espressamente previste e anche in via cautelare, sono le seguenti:

- 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 pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede, inoltre, che qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione di detta sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale (art. 15 Decreto) nominato per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione tenuto conto delle dimensioni dell'ente e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato.

1.3. CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Il Decreto prevede due differenti presupposti il cui soddisfacimento consente alla società di non incorrere nella responsabilità amministrativa, distinti in base alla circostanza che a commettere il reato sia un soggetto c.d. apicale o un soggetto c.d. sottoposto.

A. Se l'autore del reato è un soggetto c.d. apicale, la società non risponde se dimostra:

- di avere, prima della commissione del reato, adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione e Gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- di aver affidato ad un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento (c.d. Organismo di Vigilanza);
- che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

- B. Se l'autore del reato è soggetto c.d. sottoposto, la società è responsabile solo ove la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza; ipotesi, questa, che si ritiene comunque esclusa qualora prima della commissione del reato l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione e Gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione consente, dunque, all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'ente, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia efficacemente ed effettivamente attuato.

Con riferimento all'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, si richiede che esso:

- individui le attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- preveda obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione, gestione e controllo;
- prevedere uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e subordinati di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, ovvero di violazioni dello stesso Modello di Organizzazione e Gestione, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; nonché almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- prevedere il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- prevedere sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

Con riferimento all'effettiva applicazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, il D.Lgs. 231/2001 richiede:

- una verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del modello di organizzazione, gestione e controllo;
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal modello di organizzazione, gestione e controllo.

Il Modello Organizzativo ha, pertanto, una duplice funzione: in primo luogo, una di carattere preventivo, in quanto la commissione dei reati risulta più difficile dopo l'introduzione delle specifiche cautele procedurali e di controllo previste dal medesimo; in secondo luogo, una di carattere protettivo, consistente nell'evitare che le conseguenze di questi comportamenti possano ricadere sulla società nel caso in cui dovessero, comunque, verificarsi le fattispecie delittuose.

1.4. LE "LINEE GUIDA" DI CONFINDUSTRIA

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 dispone espressamente che *"i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti"*.

Ai fini della predisposizione del modello, vengono quindi prese in considerazione le *"Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001"* (di seguito solo "Linee Guida") redatte da Confindustria e approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003. Il successivo aggiornamento, pubblicato da Confindustria in data 24 maggio 2004, è stato approvato dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto. Dette Linee Guida, successivamente aggiornate da Confindustria nel 2008, sono state nuovamente aggiornate nel marzo 2014 ed infine nel giugno 2021.

Nella definizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare nel contesto aziendale i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, dovendosi intendere per "rischio" qualsiasi variabile o fattore che nell'ambito dell'organizzazione aziendale, da solo o in correlazione con altre variabili, possano incidere negativamente sul raggiungimento dei predetti obiettivi;
- la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni della società), da effettuarsi attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente e il relativo grado di adeguamento alle esigenze di prevenzione espresse dal D.Lgs. 231/2001;
- la nomina dell'Organismo di Vigilanza, ossia dell'organo al quale affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento;

la previsione di un Sistema Disciplinare, ovvero di norme sanzionatorie in caso di violazioni delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo sono di seguito riassunte:

- la previsione di principi etici e di regole comportamentali in un Codice Etico;
- l'adozione di un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e alla descrizione dei compiti;
- l'adozione di procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo gli opportuni e adeguati controlli;
- la previsione di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, prevedendo, là dove opportuno, limiti di spesa;
- l'adozione di sistemi di controllo di gestione, capaci di segnalare tempestivamente possibili criticità;
- la previsione di informazione e formazione del personale.

Le Linee Guida di Confindustria precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);

- istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di reato.

- PARTE SPECIALE -

SEZIONE SECONDA

2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI CDC S.P.A.

2.1 FINALITÀ

CDC. S.p.A. (di seguito alternativamente “CDC” o la “Società”), facente parte del gruppo internazionale Affidea (di seguito, anche solo, “Affidea” o il “Gruppo”) è un centro diagnostico poli-specialistico che eroga prestazioni di specialistica ambulatoriale, di analisi cliniche e di diagnostica per immagini, sia in accreditamento con il Servizio Sanitario Nazionale che in regime privato e in convezione con fondi e assicurazioni, studi medici.

CDC è consapevole dell'importanza di dotarsi di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei soggetti che, nella Società, esercitano i poteri di rappresentanza, gestione e direzione, di coloro che, nella stessa, rivestono posizioni apicali, dei dipendenti (anche con qualifica dirigenziale) e dei collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza degli apicali stessi.

Di conseguenza, la Società ha adottato il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche solo il “Modello”), su decisione del Consiglio di Amministrazione in data [●], sul presupposto che l'adozione del Modello, unitamente all'approvazione del Codice Etico, costituisca un valido strumento di sensibilizzazione dei destinatari, definiti al successivo paragrafo 2.3, ad assumere comportamenti corretti e trasparenti, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al Decreto.

Segnatamente, attraverso l'adozione del Modello, CDC ha inteso perseguire le seguenti finalità:

- vietare comportamenti sanzionati dal Decreto, richiedendo ai destinatari di cui al successivo paragrafo 2.3 comportamenti corretti e trasparenti in conformità al presente Modello ed alle disposizioni contenute nel Codice Etico adottato dalla Società, condannando ogni condotta illecita, anche se ispirata a un malinteso interesse o vantaggio sociale;
- diffondere nei medesimi destinatari la consapevolezza che la violazione del Decreto, del Modello, nonché delle disposizioni contenute nel Codice Etico, può integrare fattispecie di reato passibili di sanzioni penali a loro carico e di sanzioni amministrative a carico della Società;
- consentire alla Società, grazie ad un sistema di protocolli e ad un'azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema nelle varie aree di attività a rischio, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di eventuali reati.

L'osservanza del Modello è obbligatoria e le eventuali violazioni dello stesso costituiscono inadempimento del mandato intercorrente con i membri degli organi di amministrazione e di controllo e, per i dipendenti, violazione degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e determina l'applicazione delle sanzioni previste nel Sistema Disciplinare (si rimanda, a tale proposito, alla Sezione Quarta, paragrafo 4).

2.2 CODICE ETICO E MODELLO

La Società, al fine di conformare la relativa operatività secondo principi etici diretti ad improntare le attività aziendali al rispetto delle leggi e regolamenti vigenti, ha adottato il proprio **Codice Etico**, che

sancisce i principi di “deontologia aziendale” e le regole comportamentali che CDC riconosce come propri. Il Codice Etico è conforme al **Codice Etico - Gruppo Affidea**, a sua volta in linea con il **Code of Conduct del Gruppo**.

La Società esige l’osservanza dei principi del Codice Etico da parte di tutti coloro che agiscono in nome e per conto della stessa e, più in generale, di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, entrino in relazione d’affari con la stessa.

Il Modello, le cui prescrizioni sono coerenti e conformi ai principi etici contenuti nel Codice Etico, risponde invece a specifiche esigenze di conformità con i requisiti del D.Lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione delle fattispecie di reato ricomprese nell’ambito di operatività del Decreto medesimo. Il Modello è, peraltro, cogente nei confronti dei soggetti individuati quali destinatari al paragrafo 2.3.

In considerazione del fatto che il Codice Etico richiama principi di comportamento idonei anche a prevenire i reati di cui al D. Lgs. 231/2001, tale documento acquisisce rilevanza ai fini del Modello e costituisce, pertanto, un elemento complementare allo stesso e un valido strumento di prevenzione delle fattispecie penali ricomprese nel Decreto.

2.3 DESTINATARI

Le prescrizioni del presente Modello sono vincolanti per gli Amministratori e per tutti coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, gestione, direzione e controllo, anche di fatto, della Società (c.d. soggetti apicali), per i dipendenti (per tali intendendosi tutti coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, incluso il personale dirigente) e per i collaboratori sottoposti alla direzione o vigilanza della Società (di seguito i “Destinatari”).

2.4 ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO

Con riferimento alle esigenze individuate nel D.Lgs. 231/2001, gli elementi fondamentali sviluppati da CDC nella definizione del Modello, possono essere così riassunti:

- individuazione e conferma dei processi/attività, nel cui ambito possono astrattamente essere commessi i reati richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001 e identificazione e intervista dei *key officers*, ovvero delle persone che, in base a funzioni e responsabilità, hanno una conoscenza approfondita delle aree/attività sensibili e dei relativi controlli, per lo svolgimento di interviste mirate;
- mappatura delle attività sensibili, con esempi di possibili modalità di realizzazione dei reati e dei processi strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001, da sottoporre, pertanto, a monitoraggio periodico;
- previsione di protocolli di controllo relativi ai processi strumentali ritenuti a maggior rischio potenziale di commissione di reato;
- identificazione dei principi etici e delle regole comportamentali volte alla prevenzione di condotte che possano integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001, sanciti sia nel Codice Etico sia, più in dettaglio, nel presente Modello;
- nomina di un Organismo di Vigilanza a composizione collegiale (di seguito anche “Organismo” o “OdV”), e attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull’efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello;

- approvazione di un sistema sanzionatorio idoneo a garantire l'efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di violazione delle misure indicate nel Modello stesso;
- svolgimento di un'attività di informazione e formazione sui contenuti del presente Modello;
- individuazione delle modalità per l'adozione e l'effettiva applicazione del Modello nonché per le necessarie modifiche o integrazioni dello stesso.

2.5 PRESUPPOSTI DEL MODELLO

Nella predisposizione del Modello, CDC, al fine di analizzare le aree di attività più esposte al rischio potenziale di commissione dei reati di cui al Decreto, ha preso in considerazione una serie di presupposti, che vengono di seguito brevemente riassunti.

In particolare, la Società ha tenuto conto della propria organizzazione che, al momento dell'adozione del presente Modello, è strutturata secondo un **Organigramma aziendale** che evidenzia i ruoli all'interno della struttura organizzativa. Tale documento è custodito dall'*HR Manager* di Gruppo e, in ogni caso, pubblicato nella intranet aziendale. L'Organigramma è, in ogni caso, reso disponibile per sua eventuale consultazione ai soggetti legittimati a prenderne visione.

Nella predisposizione del Modello, la Società ha, altresì, tenuto conto del proprio sistema di controllo interno al fine di verificarne la capacità di prevenire le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001 nelle aree di attività identificate a rischio.

Più in generale, il sistema di controllo interno di CDC garantisce, con ragionevole certezza, il raggiungimento di obiettivi operativi, di informazione e di conformità come di seguito individuati:

- l'obiettivo operativo del sistema di controllo interno riguarda l'efficacia e l'efficienza della Società nell'impiegare le risorse, nel proteggersi dalle perdite e nel salvaguardare il patrimonio aziendale;
- l'obiettivo di informazione si traduce in comunicazioni tempestive e affidabili per consentire il corretto svolgimento di ogni processo decisionale;
- l'obiettivo di conformità garantisce, invece, che tutte le operazioni e azioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.

In particolare, il sistema di controllo interno si basa sui seguenti elementi:

- separazione dei compiti, attraverso la distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi;
- formalizzata attribuzione di poteri – ivi inclusa la previsione di poteri a firma abbinata - in coerenza con le responsabilità assegnate;
- veridicità, verificabilità, coerenza e congruità di ogni operazione e transazione;
- esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto del principio di legalità;
- sistemi informativi orientati alla segregazione e alla protezione delle informazioni in essi

contenute;

- attività di verifica sulle aree aziendali identificate a rischio potenziale e conseguente sistema di *reporting*;
- diffusione del Modello Organizzativo e formazione del personale sullo stesso;
- adozione e diffusione di procedure previste dal sistema gestione qualità nonché policy/procedure di Gruppo per la disciplina dei seguenti processi/aree aziendali
 - (i) Risorse Umane (e.g. Corporate Company Car Policy; Travel);
 - (ii) Rapporti con la Pubblica Amministrazione;
 - (iii) Omaggi e ospitalità;
 - (iv) Acquisti e selezione dei partner commerciali;
 - (v) Affidamento consulenze e incarichi professionali;
 - (vi) Rimborso delle trasferte;
 - (vii) Livelli di autorizzazione, approvazione, sottoscrizione;
 - (viii) Anti-corruzione;
 - (ix) Conflitto d'interessi;
 - (x) Information Technology;
 - (xi) Finance
 - (xii) Segnalazione delle violazioni (*whistleblowing*);
 - (xiii) Segnalazione *claim*.

L'elenco completo delle procedure/policy adottate dalla Società è contenuto nel documento "*Elenco policy/procedure adottate dalla Società*" costantemente aggiornato dal Responsabile Quality & DPO e allegato al Modello Organizzativo.

2.6 INDIVIDUAZIONE DELLE "ATTIVITÀ A RISCHIO" E PROCESSI STRUMENTALI

Il D.Lgs. 231/2001 prevede, al relativo art. 6, comma 2, lett. a), che il modello di organizzazione, gestione e controllo individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto.

Di conseguenza, per la predisposizione del presente Modello, la Società ha proceduto ad un'approfondita analisi delle proprie attività aziendali, condotta sulla base delle informazioni ricevute dai referenti aziendali che, in ragione del ruolo ricoperto nei vari processi analizzati, risultano adeguatamente informati in merito alle modalità di svolgimento delle attività stesse, e provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore aziendale.

I risultati dell'attività sopra descritta, previamente condivisi con i referenti aziendali, sono stati raccolti in una scheda descrittiva (c.d. **Matrice delle attività a rischio-reato**), che illustra nel dettaglio i concreti profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001, nell'ambito delle attività di CDC. La Matrice delle attività a rischio-reato è custodita presso la sede della Società Capogruppo, che ne cura l'archiviazione, rendendola disponibile per eventuale consultazione all'Organismo di Vigilanza e a chiunque sia legittimato a prenderne visione.

Nella Matrice delle attività a rischio-reato vengono rappresentate le aree aziendali potenzialmente a rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 (c.d. "**attività sensibili**"), i reati associabili, gli esempi di possibili modalità di realizzazione degli stessi, nonché i processi nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni, gli strumenti e/o i mezzi per la commissione dei reati stessi (c.d. "**processi strumentali**").

- *Identificazione delle attività a rischio.*

Anche in considerazione delle attività caratteristiche di CDC, le aree a rischio rilevate riguardano, in particolare, i reati previsti dagli artt. 24, 24-bis, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter, 25-quinquies, 25-septies, 25-octies, 25-octies.1 (in via prudenziale), 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies, 25 quaterdecies (in via prudenziale), 25 quinquiesdecies e 25 sexiesdecies (in via prudenziale) del D.Lgs. 231/2001.

In considerazione delle attività svolte dalla Società, non si sono invece ravvisati concreti profili di rischio rispetto alla commissione dei reati di cui agli artt. 24-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-sexies e 25 terdecies del D.Lgs. 231/2001, nonché dei reati transnazionali previsti dall'art. 10 della Legge 146/2006. Si ritiene, peraltro, che i principi etici e le regole comportamentali enunciate nel Codice Etico adottato dalla Società, che vincola tutti i suoi destinatari alla più rigorosa osservanza delle leggi e delle normative ad essa applicabili, risultino idonei alla prevenzione anche di tali reati.

Nello specifico, è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 nelle seguenti aree di attività aziendale, che vengono riportate come indicate nella Matrice delle attività a rischio-reato:

- A. Gestione dei rapporti di alto profilo con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione.
- B. Gestione dei rapporti e degli adempimenti verso gli Enti Pubblici competenti per il conseguimento e il mantenimento dei provvedimenti autorizzativi necessari per lo svolgimento dell'attività caratteristica, anche in occasione di visite ed ispezioni.
- C. Gestione dei contratti con gli Enti Pubblici connessi all'attività caratteristica.
- D. Altre attività connesse al *business*.
- E. Gestione del sistema sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs 81/2008 (Testo Unico Sicurezza).
- F. Gestione delle attività non caratteristiche (ivi inclusi, adempimenti, comunicazioni e richieste) anche in sede di verifiche e ispezioni.
- G. Gestione degli adempimenti in materia di diritti di proprietà intellettuale.
- H. Gestione del sistema ambientale.
- I. Gestione degli adempimenti in materia di assunzioni, cessazione del rapporto di lavoro, retribuzioni, ritenute fiscali e contributi previdenziali e assistenziali, relativi a dipendenti e collaboratori.

- J. Gestione dei contenziosi (es. civili, tributari, giuslavoristici, amministrativi, penali), in tutti i gradi di giudizio, nomina dei professionisti esterni e coordinamento delle relative attività.
- K. Gestione del sistema informativo aziendale.
- L. Gestione degli adempimenti necessari alla richiesta di finanziamenti e/o agevolazioni e predisposizione della relativa documentazione.
- M. Coordinamento e gestione della contabilità generale e formazione del bilancio.
- N. Gestione degli adempimenti in materia societaria.
- O. Gestione di operazioni *intercompany* e operazioni straordinarie.
- P. Presentazione delle dichiarazioni fiscali.

- *Processi strumentali*

Sono stati anche individuati i processi strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni, gli strumenti e/o mezzi per la commissione delle fattispecie di reato:

1. Adempimenti e rapporti con gli Enti Pubblici e le Autorità Amministrative Indipendenti.
2. Acquisto di beni e servizi.
3. Consulenze e incarichi professionali.
4. Selezione, assunzione, gestione del personale, nonché gestione dei rimborsi spese e delle spese di rappresentanza.
5. Liberalità, sponsorizzazioni, donazioni e omaggi.
6. Flussi monetari e finanziari.
7. Formazione del bilancio d'esercizio e gestione dei rapporti con gli organi di controllo.
8. Adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008.
9. Gestione del sistema ambientale.
10. Sicurezza dei sistemi informativi.
11. Gestione degli adempimenti fiscali.

2.7 PROTOCOLLI E PRINCIPI DI CONTROLLO

Con riferimento ai processi strumentali, individuati attraverso l'attività di mappatura descritta nel precedente paragrafo 2.6, la Società ritiene necessario che gli stessi si uniformino ai principi che vengono di seguito rappresentati in relazione a ciascun processo strumentale identificato.

2.7.1 Adempimenti e rapporti con gli Enti Pubblici e le Autorità Amministrative Indipendenti

Con riferimento al processo Adempimenti e rapporti con gli Enti Pubblici e le Autorità Amministrative Indipendenti sono rispettati i seguenti principi:

- le comunicazioni, gli adempimenti e i rapporti con i Rappresentanti della Pubblica Amministrazione devono essere gestite esclusivamente dai soggetti aziendali muniti di idonei e specifici poteri di rappresentanza ovvero da soggetti da questi appositamente e formalmente delegati, anche per singolo atto, in maniera corretta, trasparente, imparziale e collaborativa e nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamenti vigenti, nonché del Codice Etico e delle procedure aziendali di CDC;
- l'eventuale revoca dei poteri di rappresentanza nei confronti della Pubblica Amministrazione deve essere immediatamente resa nota all'interessato e formalmente comunicata e accettata, affinché lo stesso si astenga dall'esercizio dei poteri revocati;
- i procuratori hanno anche la responsabilità di tenersi aggiornati in merito alla normativa che interessa il relativo settore di operatività aziendale, verificando gli impatti che dovessero derivare da eventuali modifiche normative, con l'obbligo di fornire formale e adeguata informativa a tutti i collaboratori coinvolti, anche sotto il profilo meramente operativo, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, nonché fornire eventuali nuove istruzioni per conformarsi ai sopravvenuti requisiti di legge;
- assicurare che gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione, degli Enti pubblici o delle società che erogano servizi di pubblica necessità, siano effettuati con la massima diligenza in modo da fornire tempestivamente informazioni chiare, accurate, complete e veritiere, evitando, e comunque segnalando nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse; sul piano operativo, nell'ambito della gestione dei rapporti con i funzionari della Pubblica Amministrazione, i procuratori sono responsabili inoltre:
 - del coordinamento dell'attività di raccolta delle informazioni necessarie per gli adempimenti e/o comunicazioni verso l'Ente Pubblico;
 - della verifica ultima della correttezza, veridicità e completezza della documentazione predisposta dal personale operativo di supporto;
 - della sottoscrizione della documentazione diretta all'Ente Pubblico;
 - della trasmissione della documentazione all'Ente Pubblico, nelle modalità previste dalla legge;
- in caso di verifiche e ispezioni da parte di Enti Pubblici, Autorità di controllo o Autorità Amministrative Indipendenti (e.g. Regione, Provincia, Comune, ARPA, INPS, INAIL, ATS, Direzione Provinciale del Lavoro, Ispettorato del Lavoro, VV.FF., SPISAL, Ispettorato del Lavoro, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, Garante per la Protezione dei Dati Personali, ENPAM etc.), è responsabilità dei procuratori garantire il corretto e trasparente svolgimento delle attività di verifica o ispezione presso la Società, eventualmente delegando per iscritto un altro soggetto aziendale, solo ed esclusivamente, nel caso di impossibilità a presenziare personalmente alla verifica o ispezione. Al delegato devono essere comunicate istruzioni precise dal delegante in merito alle modalità di svolgimento della visita;
- alle visite e ispezioni devono presenziare contestualmente almeno due esponenti aziendali, segnatamente, il procuratore o il suo delegato (in caso di impossibilità del primo) e il soggetto o i soggetti aziendali responsabili della gestione operativa della visita o ispezione;
- in caso di visite o ispezioni particolarmente complesse o che presentano elevati profili di rischio deve presenziare, oltre ai due soggetti sopra indicati, almeno un altro esponente aziendale, affinché la verifica o ispezione si svolga alla presenza di tre soggetti aziendali;

- il soggetto aziendale responsabile della gestione operativa della visita, dopo aver verificato il documento che identifica l'Ente Pubblico al quale i funzionari appartengono e l'ordine di servizio in base al quale è disposta l'ispezione, acquisisce copia di detta documentazione;
- il verbale dell'ispezione viene sottoscritto, previa verifica del suo contenuto, esclusivamente dal procuratore o dal suo delegato (specificamente autorizzato per iscritto), il quale ultimo ne dà tempestiva e adeguata informativa al delegante. Eventuali rilievi e prescrizioni tali da comportare verosimilmente l'irrogazione di sanzioni ovvero eventuali sanzioni comminate all'esito della visita ispettiva vengono tempestivamente comunicate all'Amministratore Delegato che ne informerà tempestivamente l'Organismo di Vigilanza;
- tutta la documentazione deve essere conservata in un apposito archivio, con modalità tali da impedirne la successiva modifica, se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi; in caso di transazioni fiscali a seguito di provvedimenti di accertamento e/o riscossione coattiva, i soggetti coinvolti devono tenere un comportamento collaborativo con l'Amministrazione Finanziaria, evitando alterazioni della documentazione stessa;
- il rapporto con l'Autorità Giudiziaria e suoi ausiliari, anche nell'ambito della partecipazione alle udienze, è gestito, direttamente o attraverso la nomina di legali e consulenti esterni, dal Legale Rappresentante o da soggetto aziendale munito di idonea procura per rappresentare la Società avanti all'Autorità Giudiziaria;
- l'Organismo di Vigilanza è prontamente informato in merito a quei procedimenti che possano presentare rischi di responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001 per la Società;
- è fatto divieto di presentare dichiarazioni non veritiere a organismi Pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- è vietato destinare somme ricevute da organismi Pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti a scopi diversi da quelli cui erano originariamente destinate;
- è fatto divieto di presentare alla Pubblica Amministrazione, ivi incluse le Autorità Pubbliche di Vigilanza, dichiarazioni, comunicazioni o informazioni non veritiere, esibendo documenti in tutto o in parte non corrispondenti alla realtà o occultare atti o fatti che avrebbero dovuto essere comunicati;
- è fatto divieto di intervenire, senza averne diritto, sui dati o sulle informazioni, ricevute o da trasferire alla Pubblica Amministrazione, ivi incluse le Autorità Pubbliche di Vigilanza, procurando un ingiusto profitto a sé o ad altri;
- è fatto divieto di indicare, nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale, elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi, al fine di ottenere un risparmio di imposta;
- è fatto divieto di corrispondere, offrire o promettere, direttamente o indirettamente (e.g. attraverso l'intermediazione di un soggetto terzo), anche sotto forme diverse di aiuti o contribuzioni (e.g. sponsorizzazioni e liberalità), pagamenti o benefici materiali a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, controparti private o a persone a questi riconducibili, per influenzare il loro comportamento e assicurare vantaggi di qualunque tipo alla Società;
- è fatto divieto di corrispondere o promettere denaro o altre utilità a un soggetto terzo o a persona a questo riconducibile, al fine di assicurare indebiti vantaggi di qualunque tipo alla Società grazie all'opera di intermediazione da questi esercitabile nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- è fatto divieto di esercitare un'indebita ingerenza/influenza su un pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio affinché emetta un atto amministrativo illegittimo a vantaggio della Società o non si astenga dal compimento di un atto allorché si trovasse in conflitto di interessi;

- è fatto divieto di cedere a pressioni o accogliere raccomandazioni provenienti da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o da rappresentanti delle controparti private coinvolte nel processo;
- è vietato occultare definitivamente o distruggere le scritture contabili obbligatorie o gli altri documenti contabili obbligatori, anche attraverso l'accesso agli strumenti di archiviazione informatica dei medesimi, al fine di impedire la ricostruzione a fini fiscali dei redditi o del volume d'affari della Società;
- è vietato divulgare informazioni riservate relative a trattative con la Pubblica Amministrazione, ad esempio per la sottoscrizione dei contratti/*budget* annuali proposti dagli Enti Pubblici, a terzi non autorizzati.

In relazione ai rapporti contrattuali tenuti con la Pubblica Amministrazione:

- la fatturazione deve essere sempre coerente all'oggetto del servizio reso;
- deve essere verificata la corrispondenza, prima di procedere con la fatturazione, tra le condizioni contrattuali e i servizi resi;
- la documentazione attestante il servizio svolto e la reportistica per l'ente devono essere conservati ed archiviati.

I principi sopra descritti si applicano anche nei rapporti, laddove esistenti, con Funzionari Pubblici appartenenti alle Comunità Europee ovvero agli Stati Esteri.

2.7.2 Gestione del processo relativo agli acquisti di beni e servizi

Con riferimento al processo Acquisti di beni e servizi sono rispettati i seguenti principi:

- il processo di gestione degli acquisiti di beni e servizi deve essere articolato nelle seguenti fasi:
 - richiesta della fornitura;
 - effettuazione dell'acquisto;
 - verifica del ricevimento del servizio/consegna del bene;
- tutti gli acquisti in nome e per conto della Società devono avvenire in conformità alle procedure e *policy* aziendali, nonché delle disposizioni di legge e dei regolamenti vigenti e del Codice Etico;
- ogni nuovo fornitore viene inserito in anagrafica; i dati anagrafici vengono verificati nella documentazione fornita dal fornitore tra cui bilanci, visure o altra documentazione societaria attestante l'esistenza e l'operatività del soggetto; la validità della partita IVA del fornitore è preventivamente verificata sul sito dell'Agenzia delle Entrate e, per soggetti esteri, nel "Sistema elettronico di scambio di dati sull'IVA (VIES)", mantenendo apposita evidenza;
- la documentazione relativa ai fornitori viene conservata ed archiviata in appositi sistemi informatici (ad es. Gamma Enterprise);
- i beni e i servizi sono acquistati esclusivamente da fornitori qualificati e, comunque, individuati a seguito della valutazione di no. 3 preventivi, da parte della Direzione di concerto con funzione aziendale di riferimento, da integrarsi, per gli appalti di servizi da svolgersi negli ambienti di lavoro aziendali, con una Valutazione del Rischio Interferenziale a cura del RSPP;
- gli acquisti di beni e servizi avvengono esclusivamente sulla base di richieste formulate per iscritto, che vengono evase da parte della funzione aziendale preposta, successivamente, approvate mediante i livelli autorizzativi previsti dal sistema gestionale adottato dalla Società;
- il pagamento del corrispettivo per l'acquisto di beni o servizi è effettuato solo a seguito dell'avvenuto ricevimento del bene o servizio, nonché della verifica della conformità del bene o servizio alla richiesta d'ordine effettuata;

- i compensi, le provvigioni o le commissioni ai fornitori vengono determinate in misura congrua rispetto alle prestazioni rese e conformi all'incarico conferito, secondo le condizioni o le prassi esistenti sul mercato o le tariffe professionali vigenti per la categoria interessata;
- qualora i beni o i servizi offerti dal fornitore non risultino adeguati, viene effettuata a cura del personale competente apposita segnalazione di non conformità, che viene valutata dalla Direzione per quelli maggiormente rilevanti;
- l'acquisto di beni o servizi avviene assicurando che l'iter di selezione dei fornitori avvenga nel rispetto dei principi di origine comunitaria (e.g. efficacia, efficienza, economicità, correttezza, trasparenza, tracciabilità, libera concorrenza, pubblicità, non discriminazione tra i possibili concorrenti, parità di trattamento), sulla base di criteri oggettivi legati alla competitività e alla qualità dei prodotti e dei servizi offerti e dando valore alla storicità del fornitore, alle comprovate e specifiche qualità tecniche del prodotto/servizio offerto dal medesimo e alla pregressa effettuazione di analoga fornitura per la Società;
- i contratti sono sottoscritti secondo i poteri di firma aziendali previsti;
- tutta la documentazione doganale relativa alla merce importata viene archiviata e conservata;
- eventuali contestazioni (ad es. penali, variazioni, cauzioni, etc.) vengono gestite da parte di soggetti autorizzati.

A presidio del processo in esame si rinvia altresì alle policy e procedure adottate dalla Società in ambito di acquisto di beni e servizi (e.g. "Programmazione Acquisti", etc.).

2.7.3 Gestione del processo di affidamento delle consulenze e degli incarichi professionali.

Con riferimento al processo di affidamento delle consulenze e degli incarichi professionali sono rispettati i seguenti principi:

- Il processo di gestione delle consulenze e degli incarichi professionali si articola nelle seguenti fasi:
 - richiesta della consulenza o della prestazione di servizi;
 - scelta del consulente o del professionista;
 - formalizzazione del rapporto di consulenza o dell'incarico professionale;
 - verifica della avvenuta esecuzione della prestazione professionale o del servizio oggetto dell'incarico.
- l'affidamento di una consulenza o di un incarico professionale, a consulenti e professionisti previamente individuati sulla base di un processo di qualificazione, deve rispondere ad obiettive esigenze della Società, che possono consistere nella necessità di ricevere prestazioni specializzate, di acquisire competenze mancanti o di integrare competenze esistenti all'interno della organizzazione aziendale;
- l'affidamento di una consulenza o di un incarico professionale avviene esclusivamente sulla base di una richiesta formulata per iscritto, che viene evasa con l'intervento della funzione aziendale preposta;
- la scelta del consulente o del professionista deve essere fondata su criteri di valutazione oggettivi (quali, a titolo di esempio, iscrizione in appositi albi professionali, possesso di certificazioni di qualità, condizioni praticate, assenza di conflitti di interessi);
- la scelta del consulente o del professionista deve essere fondata su criteri di valutazione soggettivi verificabili (quali, a titolo di esempio, la comprovata competenza nello specifico settore e lo svolgimento di precedenti incarichi similari);

- la formalizzazione del contratto di consulenza o della lettera di incarico professionale, nel quale dovranno essere previsti l'oggetto e il compenso pattuito, deve altresì prevedere una clausola di impegno del consulente o professionista incaricato al rispetto delle prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001 e dei principi etici sanciti nel Codice Etico;
- il contratto di consulenza o l'incarico professionale è sottoscritto da persona munita dei necessari poteri, secondo i poteri di firma aziendali previsti;
- il pagamento del corrispettivo per la consulenza o l'incarico professionale è effettuato a fronte dell'avvenuta esecuzione della prestazione professionale e a seguito della verifica della conformità del servizio alla richiesta effettuata;
- i compensi, le provvigioni o le commissioni per le consulenze e gli incarichi professionali vengono determinate in misura congrua rispetto alle prestazioni rese e conformi all'incarico conferito, secondo le condizioni o le prassi esistenti sul mercato o le tariffe professionali vigenti per la categoria interessata.

A presidio del processo in esame si rinvia altresì alle policy e procedure adottate dalla Società in ambito di affidamento delle consulenze e degli incarichi professionali (e.g. "Programmazione Acquisti", etc.).

2.7.4 Gestione del processo di selezione, assunzione e gestione del personale nonché dei rimborsi spese ai dipendenti e spese di rappresentanza.

Con riferimento al processo di selezione, assunzione e gestione del personale nonché dei rimborsi spese ai dipendenti e spese di rappresentanza sono rispettati i seguenti principi:

- la gestione del processo di selezione, assunzione e gestione del personale deve articolarsi nelle seguenti fasi:
 - selezione del personale;
 - assunzione;
 - gestione del personale.
- le richieste di assunzione di una nuova risorsa sono presa d'accordo con la funzione aziendale preposta e l'*HR Manager* di Gruppo, in caso di assunzione di figure apicali;
- nella fase di acquisizione dei *curricula*, le fonti di reperimento degli stessi devono essere tracciabili attraverso la conservazione dei *curricula* ricevuti nell'ultimo anno presso i singoli centri, indipendentemente dall'esito dei colloqui e, in ogni caso, secondo le scadenze previste dal Sistema Qualità di gestione documentale;
- nella fase di selezione del candidato dovranno essere previsti criteri di valutazione oggettivi, tra cui in particolare il criterio attitudinale e quello di idoneità professionale; la valutazione del candidato avviene sulla base di un processo di selezione progressivo affidato a diversi soggetti aziendali, anche in considerazione del profilo da selezionare;
- nella fase di selezione del candidato, si verifica che i soggetti non vengano selezionati con l'intenzione, celata o manifesta, di ottenere vantaggi per la Società concessi da soggetti terzi, pubblici o privati, in ragione dell'assunzione;
- il processo di selezione è alimentato sia da fonti di ricerca esterne ed interne, sia tramite inserzioni e candidature spontanee;
- la funzione del Personale provvede a formulare un'offerta che tenga in considerazione sia la richiesta del candidato che i range retributivi applicati in azienda;
- l'offerta e la candidatura sono sottoscritte nel rispetto del sistema di poteri, deleghe e procure aziendali;

- una volta sottoscritto il contratto di assunzione, un operatore della funzione Risorse Umane inserisce l'anagrafica del nuovo dipendente nell'apposito sistema gestionale aziendale;
- all'atto della sottoscrizione della lettera di assunzione, il nuovo dipendente riceve, all'interno della c.d. kit del neo-assunto, una copia del Modello e del Codice Etico (nelle modalità ritenute più opportune) e assumendo l'obbligo di rispettare le prescrizioni ivi contenute; la lettera di assunzione deve, inoltre, contemplare la clausola *standard 231*;
- qualora si debba procedere all'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato con un cittadino extracomunitario già soggiornante in Italia, si procede come segue:
 - verifica preliminare che il lavoratore sia munito di permesso di soggiorno europeo di lungo periodo e del permesso di soggiorno che abilita al lavoro;
 - verifica puntuale del rinnovo del permesso di soggiorno secondo i termini di scadenza indicati dalla legge, con evidenza in apposito scadenziario formalizzato. In attesa della decisione sul rinnovo del permesso di soggiorno, viene acquisita copia della ricevuta postale attestante l'avvenuta presentazione della richiesta di rinnovo del permesso;
 - comunicazione agli enti pubblici competenti (e.g. Sportello Unico per l'Immigrazione e Centro per l'impiego) della eventuale cessazione del rapporto di lavoro o di altre variazioni (i.e. instaurazione di nuovi rapporti di lavoro, trasferimento di sede);
 - archiviazione di tutta la documentazione concernente l'assunzione di cittadini extracomunitari residenti all'estero o soggiornanti in Italia;
- è prevista la segnalazione alle funzioni Risorse Umane e all'Ufficio Legale, oltre che all'Organismo di Vigilanza, per qualsiasi caso in cui la documentazione o le condizioni inizialmente presentate dal lavoratore per sostenere la legittimità della sua assunzione, si rivelino successivamente in tutto o in parte false;
- i sistemi premianti, nonché l'attribuzione di *bonus* e *benefit*, riconosciuti a dipendenti e collaboratori rispondono a obiettivi realistici e coerenti con la funzione aziendale ricoperta, l'attività svolta, le responsabilità affidate e con le politiche aziendali;
- l'Amministratore Delegato, di concerto con la funzione di Gruppo di riferimento, predispone annualmente un *budget* da trasmettere alla funzione Risorse Umane che valuta se la risorsa rientri nei criteri di attribuzione del *bonus*;
- annualmente ogni dipendente è sottoposto ad una valutazione delle performance condotta dal suo diretto responsabile che ne predispone una valutazione di competenze ed obiettivi assegnati;
- in caso di trasferta, il dipendente effettua richiesta scritta di rimborso delle spese sostenute alla Direzione, tramite apposito modulo;
- i rimborsi delle spese sono effettuati previa presentazione e verifica di tutti i relativi giustificativi;
- la gestione dei rimborsi spese avviene in accordo con la normativa, anche fiscale, applicabile, nonché in accordo con la policy aziendale;
- la Società utilizza un modulo standard per l'approvazione delle note spese che comprende anche le spese sostenute con carta di credito;

A presidio del processo in esame si rinvia altresì alle policy e procedure adottate dalla Società in ambito di selezione, assunzione e gestione del personale nonché dei rimborsi spese ai dipendenti e spese di rappresentanza (e.g. "Gestione risorse umane", "Inserimento personale amministrativo", etc.).

2.7.5 Gestione delle liberalità, sponsorizzazioni, donazioni e omaggi.

Con riferimento al processo di gestione delle liberalità, sponsorizzazioni, donazioni e omaggi sono rispettati i seguenti principi:

- il processo di gestione delle liberalità, sponsorizzazioni, donazioni e omaggi deve articolarsi nelle seguenti fasi:
 - analisi dell'opportunità di effettuare l'elargizione;
 - approvazione da parte del soggetto aziendale munito dei necessari poteri;
 - erogazione dell'elargizione
- le attività inerenti al processo in oggetto devono essere gestite nel rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti vigenti, nonché del Codice Etico e delle procedure aziendali;
- le sponsorizzazioni sono consentite al solo fine di associare positivamente l'immagine della Società ad iniziative che riflettano i valori aziendali e devono essere effettuate mediante la stipula di specifici contratti, senza mai risultare "eccessive";
- non è ammessa alcuna elargizione che possa costituire, in maniera implicita o esplicita, un vincolo per l'ente beneficiario a prediligere i servizi della Società in fase di promozione e vendita degli stessi, né tanto meno che possa in alcun modo influenzare il giudizio del personale dell'ente beneficiario o ottenere in altro modo un vantaggio in termini di business;
- la Società non ammette erogazioni che possano essere interpretate come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia;
- le erogazioni in denaro devono essere gestite nel rispetto della normativa antiriciclaggio applicabile, nonché essere effettuate nel rispetto della normativa tributaria con raccolta preventiva della documentazione richiesta ai fini fiscali e fornita dagli enti beneficiari;
- con riferimento alle donazioni nei confronti di Enti Pubblici, deve essere accertato che la richiesta da parte dell'ente sia sottoscritta dal soggetto che ne abbia la rappresentanza legale;
- la donazione non può essere disposta nei confronti di una persona fisica, ma solo a favore di Enti; in ogni caso, laddove possibile, deve essere chiaramente identificato il reparto o la funzione beneficiaria dell'erogazione all'interno dell'ente stesso;
- gli omaggi in favore di dipendenti pubblici sono, generalmente, vietati; laddove ammessi, in base ad una eccezionale autorizzazione preventiva da parte dell'Amministratore Delegato, il loro valore non può superare i € 150,00, in conformità al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- le liberalità in favore di partiti politici o di organizzazioni sindacali sono regolate dai principi e dai valori etici adottati dalla Società;
- gli omaggi non devono essere erogati o accettati al fine di ottenere un vantaggio in termini di business (e.g. per concludere affari e/o conseguire vantaggi contrattuali);
- le occasioni di ospitalità e intrattenimento devono essere conformi alle consuetudini e collocarsi ragionevolmente nell'ambito delle normali attività di business;
- prima di proporre o accettare qualunque omaggio o ospitalità occorre richiedere ed ottenere un'autorizzazione scritta da parte del proprio responsabile di riferimento o da parte dell'Ufficio Personale, qualora la richiesta provenga dall'Amministratore Delegato;
- le sponsorizzazioni e le donazioni sono ammesse solo previa verifica, da parte della Società, dei seguenti ulteriori requisiti:
 - credibilità e serietà del soggetto beneficiario;
 - validità dello scopo dell'erogazione;

- congruità del valore rispetto alla destinazione d'uso dichiarata;
 - coerenza con le politiche di erogazione vigenti nella Società;
 - assenza di conflitto di interessi (ad es. assenza di contratti in fase di trattativa o in esecuzione con il beneficiario);
 - documentabilità dell'iniziativa;
- deve esserci evidenza documentale della richiesta formale di elargizione da parte del beneficiario sottoscritta dal relativo legale rappresentante, nonché delle informazioni e della documentazione a supporto per la valutazione della richiesta (quali, a titolo esemplificativo, beneficiario, statuto, tipo di erogazione, richiesta formale, finalità della elargizione, valore economico);
 - la valutazione della opportunità di effettuare l'elargizione deve avvenire attraverso la verifica dello scopo della stessa, della congruità del valore, della coerenza con le attività svolte dalla Società, nonché approvazione dell'elargizione da parte del soggetto munito dei necessari poteri, ovvero della Direzione;
 - deve esserci evidenza della quietanza attestante l'avvenuto ricevimento della elargizione da parte del beneficiario.

Con specifico riferimento agli omaggi, gli stessi sono ammessi esclusivamente se di modico valore e se riconducibili alle normali relazioni di cortesia o pratiche commerciali.

Atti di cortesia commerciale devono essere in ogni caso previamente autorizzati.

A presidio del processo in esame si rinvia altresì alle policy e procedure adottate dalla Società in ambito di gestione delle liberalità, sponsorizzazioni, donazioni e omaggi.

2.7.6 Gestione dei flussi monetari e finanziari.

Con riferimento al processo di gestione dei flussi monetari e finanziari sono rispettati i seguenti principi:

- il processo di gestione dei flussi monetari e finanziari si articola nelle seguenti fasi:
 - richiesta ordine di pagamento;
 - autorizzazione al pagamento;
 - effettuazione del pagamento;
 - controllo/riconciliazione a consuntivo;
- i controlli formali e sostanziali sui flussi finanziari aziendali in uscita e in entrata devono essere effettuati regolarmente;
- devono essere eseguite riconciliazioni a consuntivo per i flussi finanziari e monetari in entrata e in uscita;
- i rapporti con gli istituti di credito, nonché le attività di apertura, gestione e chiusura di conti correnti bancari sono tenuti e gestite esclusivamente dai soggetti incaricati ed autorizzati e nel rispetto delle deleghe e/o dei poteri conferiti;
- deve essere effettuata una sistematica riconciliazione dei conti interni e dei rapporti intrattenuti con gli istituti di credito.
- le attività aziendali che prevedono la gestione di flussi monetari e finanziari avvengono nel rispetto di quanto disciplinato dalle procedure aziendali;
- la funzione aziendale preposta deve predisporre la lista delle fatture in pagamento;

- i pagamenti devono essere effettuati da parte della funzione preposta in conformità al sistema di deleghe e procure vigente e, in ogni caso, secondo i livelli autorizzativi previsti dal sistema gestionale aziendale;
- i pagamenti sono effettuati esclusivamente con modalità tracciabili (es. ricevuta bancaria, bonifici, assegni);
- deve esserci segregazione delle responsabilità tra chi predispose i mandati di pagamento e chi li controlla;
- lo scadenziario delle posizioni debitorie e creditorie deve essere aggiornato periodicamente;
- la corrispondenza di ciascun pagamento e incasso con la documentazione contabile e contrattuale giustificativa deve essere verificata periodicamente;
- la verifica della corrispondenza tra i saldi dei conti bancari ed i saldi registrati negli applicativi contabili è svolta con cadenza periodica;
- devono essere previsti dei limiti di importo per i pagamenti in contanti, in conformità alla normativa vigente ed emissione di assegni recanti la clausola di non trasferibilità;
- devono essere utilizzati, in via esclusiva, per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, canali bancari e altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sulla repressione del fenomeno del riciclaggio, nonché autoriciclaggio, e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;
- deve essere indicata una causale espressa per tutte le operazioni che comportino l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche (acquisizione, gestione, trasferimento di denaro e valori) o finanziarie, con conseguente documentazione e registrazione in conformità ai principi di correttezza gestionale e contabile;
- la documentazione di tutti i movimenti di cassa deve essere registrata ed archiviata;
- i documenti fiscalmente rilevanti, tra cui libri contabili e fiscali obbligatori, scritture contabili, fatture, contratti, etc. deve essere archiviata in formato cartaceo o digitale in base alle disposizioni di legge e conservazione per il periodo di tempo disposto dalla normativa tributaria; accesso ai documenti archiviati riservato a persone identificate; la documentazione contabile e fiscale è resa disponibile su richiesta delle Autorità fiscali;
- le operazioni di incasso e pagamento che vedano coinvolti soggetti operanti, anche in parte, in Stati segnalati come non cooperativi secondo le indicazioni di organismi nazionali e/o sovranazionali operanti nell'antiriciclaggio e nella lotta al terrorismo, sono immediatamente interrotte o, comunque, non eseguite;
- i pagamenti con carte di credito o di pagamento o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti sono effettuati da parte dei soggetti incaricati ed autorizzati:
 - nel rispetto delle istruzioni fornite da parte del titolare e con modalità idonee a garantire il monitoraggio delle operazioni di movimentazione dei conti correnti bancari;
 - mediante l'utilizzo di sistemi di sicurezza adeguati (es. utilizzo di token bancari);
- non vengono accettati o eseguiti gli ordini di pagamento provenienti da soggetti non identificabili;
- i pagamenti effettuati in favore di collaboratori, fornitori, consulenti devono trovare adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale con gli stessi;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche (acquisizione, gestione, trasferimento di denaro e valori) o finanziarie sono sempre contrassegnate da una causale espressa, documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza gestionale e contabile;

- il pagamento delle imposte avviene tramite predisposizione, verifica e invio dei modelli F24; predisposizione dei modelli F24 con l'ausilio di un consulente esterno;
- la presentazione del modello F24 con compensazione di crediti d'imposta viene affidata al consulente fiscale che, ove richiesto dalla normativa, rilascia il visto di conformità a seguito dei controlli relativi a (i) regolare tenuta e conservazione delle scritture contabili obbligatorie, (ii) corrispondenza dei dati esposti nelle scritture contabili alla relativa documentazione, (iii) corrispondenza dei dati esposti nella dichiarazione alle risultanze delle scritture contabili (iv), correttezza formale delle dichiarazioni presentate dai contribuenti;
- in caso di operazioni straordinarie e societarie, si provvede al coinvolgimento preventivo di consulente fiscale esterno, al fine di determinare il trattamento fiscale ed evidenziare eventuali rischi fiscali collegati;
- la documentazione di pertinenza viene conservata con modalità tali da impedire la modifica successiva, se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

È fatto inoltre divieto ai Destinatari di emettere fatture o altri documenti attestanti operazioni in tutto o in parte non avvenute.

A presidio del processo in esame si rinvia altresì alle policy e procedure adottate dalla Società in ambito di gestione dei flussi monetari e finanziari (e.g. "Gestione casse", "Gestione pagamento online", etc.).

2.7.7 Formazione del bilancio d'esercizio e gestione dei rapporti con gli organi di controllo.

Con riferimento al processo di formazione del bilancio d'esercizio e gestione dei rapporti con gli organi di controllo sono rispettati i seguenti principi:

- il processo di formazione del bilancio d'esercizio e di gestione dei rapporti con gli organi di controllo deve articolarsi nelle seguenti fasi:
 - redazione del bilancio;
 - redazione della relativa relazione sulla gestione;
- le attività aziendali relative alla gestione della contabilità generale, predisposizione del progetto di bilancio civilistico e gestione dei rapporti con gli organi di controllo sono svolte nel rispetto di quanto disciplinato dalle procedure aziendali applicabili;
- i documenti contabili societari e le comunicazioni sociali dirette agli organi di controllo e al pubblico sono predisposti nel rispetto dei principi contabili applicabili e dei principi di veridicità e correttezza;
- la Società garantisce la separazione dei compiti tra chi effettua le registrazioni contabili e chi le controlla;
- deve essere garantita la tracciabilità di tutte le operazioni contabili e identificazione del soggetto che le ha effettuate;
- la bozza di bilancio viene messa a disposizione degli Amministratori con ragionevole anticipo rispetto alla riunione del Consiglio di Amministrazione che approva il progetto di bilancio;
- il progetto di bilancio viene sottoposto alla verifica degli organi di controllo;
- è previsto l'invio del bilancio di verifica al consulente fiscale esterno per il calcolo delle imposte e la predisposizione delle tabelle della nota integrativa relative alle imposte;
- l'assegnazione degli accessi al sistema contabile deve essere conforme ai ruoli e alle funzioni aziendali;

- le richieste di approvazione di cessione di asset aziendali o di operazioni straordinarie devono essere documentate e giustificate, anche con riferimento alle loro modalità di esecuzione. La documentazione inerente dette operazioni deve essere conservata;
- in caso di operazioni societarie straordinarie, devono essere preventivamente coinvolti i consulenti muniti di idonea professionalità, al fine di determinare il quadro normativo applicabile e il trattamento fiscale ed evidenziare eventuali rischi fiscali collegati, assicurandosi che l'operazione societaria non comporti rischi di contestazioni di elusione e di evasione fiscale e che non renda difficoltosa la riscossione delle imposte dovute a seguito di dichiarazione o di accertamento;
- in caso di partecipazione ad una procedura di transazione fiscale, la documentazione attestante gli elementi attivi e passivi deve essere predisposta con il supporto del consulente esterno ed approvazione dal Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- tutti i documenti contabili relativi agli argomenti indicati nell'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio di Amministrazione sono completi e messi a disposizione degli Amministratori con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- le richieste e le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa dagli organi di controllo vengono documentate e conservate a cura della Direzione Amministrativa;
- tutti i documenti relativi a operazioni sulle quali gli organi di controllo debbano esprimere parere vengono messi a disposizione di questi ultimi con ragionevole anticipo rispetto alla data della determinazione;
- i documenti fiscalmente rilevanti, tra cui libri contabili e fiscali obbligatori, scritture contabili, fatture, contratti, ecc. sono oggetto di archiviazione elettronica e mantenuti per il periodo di tempo definito dalle disposizioni di legge;
- la documentazione contabile e fiscale è resa disponibile su richiesta delle Autorità fiscali;
- l'Amministratore Delegato, ad ogni inizio del mese, approva un documento riepilogativo relativo ai pagamenti previsti nel corso del mese, verificando che i dati forniti siano in linea con quanto stimato per il mese precedente, per lo stesso mese dell'anno prima e il rispetto il budget;
- tutta la documentazione di pertinenza deve essere correttamente conservata, con modalità tali da impedire la modifica successiva, se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo, di agevolare eventuali controlli successivi, di consentire in ogni caso la ricostruzione dei redditi o del volume di affari della Società;
- tutti i contratti infragruppo con le società controllate, concernenti lo scambio di servizi, sono formalizzati e indicano espressamente la tipologia del servizio, la periodicità di fatturazione, le modalità di pagamento, l'obbligo di produrre la documentazione attestante l'effettività del servizio svolto e i dettagli di calcolo della quantificazione, almeno contestualmente all'emissione della fattura;
- il valore dei servizi acquistati e ceduti viene periodicamente verificato a campione e, se del caso, allineato, adottando come riferimento le condizioni di mercato;
- la trasparenza delle operazioni infragruppo viene, altresì, periodicamente documentata per consentire il riscontro della conformità al valore normale dei prezzi di trasferimento praticati dalle imprese, in conformità alle disposizioni di legge e alle norme di attuazione indicate dall'amministrazione finanziaria.

A presidio del processo in esame si rinvia altresì alle policy e procedure adottate dalla Società in ambito di formazione del bilancio d'esercizio e gestione dei rapporti con gli organi di controllo.

2.7.8 Gestione dei rifiuti

Con particolare riferimento ai rifiuti sanitari, il sistema di controllo interno del processo in esame si deve conformare ai seguenti principi:

- la Società si è dotata dell'autorizzazione unica ambientale rilasciata per lo scarico delle acque reflue del laboratorio analisi (A.U.A.);
- è garantito il rispetto dei criteri di precauzione, prevenzione, sostenibilità, proporzionalità, responsabilizzazione e cooperazione di tutti i soggetti coinvolti nella produzione, distribuzione, utilizzo e consumo di beni da cui originano i rifiuti, indipendentemente dalla loro natura;
- la gestione dei rifiuti avviene secondo criteri di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza, fattibilità tecnica ed economica, nonché nel rispetto delle norme in materia ambientale;
- viene effettuata la sterilizzazione, ove possibile, dei rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo;
- è garantito l'utilizzo di apposito imballaggio a perdere recante, se del caso, scritta idonea ad avvertire del rischio infettivo;
- è garantito il rispetto dei limiti temporali o quantitativi previsti dall'art. 8 del D.P.R. 254/2003;
- le attività di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti sono affidate esclusivamente ad imprese autorizzate e nel rispetto delle procedure aziendali relative alla quantificazione dei fornitori;
- la scelta del fornitore di servizi connessi alla gestione dei rifiuti prodotti dalla Società è effettuata in conformità alle procedure aziendali a ciò preordinate;
- è garantito l'accertamento, prima dell'instaurazione del rapporto, della rispettabilità e dell'affidabilità dei fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti.

A presidio del processo in esame si rinvia altresì alle policy e procedure adottate dalla Società in ambito di gestione dei rifiuti (e.g. "Smaltimento rifiuti", etc.).

2.7.9 Gestione degli adempimenti fiscali

Con riferimento al processo di gestione degli adempimenti fiscali sono rispettati i seguenti principi:

- la Società è responsabile che i processi fiscali e gli adempimenti correlati siano effettuati in ottemperanza alle disposizioni della normativa tributaria e in collaborazione con le Autorità fiscali. A tale scopo, la Società si avvale di consulenti fiscali specializzati sia per la gestione della compliance fiscale che per la gestione di contenziosi tributari e per la consulenza in materia di operazioni straordinarie;
- sono rispettate le disposizioni normative in materia contabile e fiscale, compresi i termini previsti dalla normativa applicabile per la presentazione delle dichiarazioni contabili/fiscali e il successivo versamento delle imposte da esse risultanti;
- è garantita la segregazione dei ruoli in relazione alle attività di gestione della contabilità aziendale e successiva trasposizione dei dati contabili nelle dichiarazioni di natura contabile/fiscale;
- i dati contabili devono essere trasmessi alle funzioni aziendali preposte, che li raccolgono al fine della registrazione in contabilità;
- le attività propedeutiche alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali vengono gestite nel rispetto delle scadenze previste dalla normativa vigente, anche per il tramite di un consulente esterno;

- le funzioni aziendali preposte registrano in contabilità, ai fini della dichiarazione relativa alle imposte sui redditi (di seguito anche solo “dichiarazione IRES”) e sul valore aggiunto (di seguito anche solo “dichiarazione IVA”), solo fatture sottoposte ad un preventivo vaglio sull’effettivo espletamento dell’attività indicata;
- le bozze di dichiarazioni IRES e IVA devono essere sottoposte al vaglio della Direzione Amministrativa, che verifica la veridicità e la completezza dei dati riportati, e le trasmette al Legale Rappresentante o al soggetto munito di idonei poteri per la sottoscrizione;
- le dichiarazioni delle imposte sui redditi sono predisposte ed inviate telematicamente all’Agenzia delle Entrate entro i termini di legge previsti dalla normativa tributaria; la Società effettua tutti i versamenti di imposta, a titolo di saldo e acconto, ove dovuti in base alla corretta applicazione delle disposizioni tributarie come risultanti dalle dichiarazioni presentate;
- la dichiarazione IVA è predisposta ed inviata telematicamente all’Agenzia delle Entrate entro i termini di legge previsti dalla normativa; la Società effettua gli adempimenti IVA e le liquidazioni provvedendo ai versamenti periodici, ove dovuti in base alla corretta applicazione delle disposizioni IVA;
- la compilazione delle dichiarazioni dei redditi e della dichiarazione IVA è affidata al consulente esterno specializzato sulla base di apposito contratto di servizi;
- in considerazione dell’esternalizzazione delle attività fiscali, la selezione del consulente esterno specializzato è effettuata tra soggetti dotati della necessaria professionalità ed indipendenza, secondo quanto previsto dalle procedure interne relative all’acquisto di servizi da terzi. Il mandato è formalizzato in apposito contratto di servizi che definisce espressamente le attività e i *deliverable* di responsabilità del consulente; il consulente effettua le verifiche di competenza per i servizi richiesti sulla base dei dati che gli vengono comunicati dalla Società;
- deve essere garantita una periodica attività di aggiornamento/formazione in favore dei soggetti aziendali coinvolti nel processo di gestione della fiscalità, anche tramite l’attività del consulente esterno;
- il pagamento delle imposte avviene tramite la predisposizione, la verifica e l’invio dei modelli F24;
- in caso di presentazione di modello F24 con compensazione di crediti d’imposta, l’attività è affidata a consulente esterno specializzato che, ove richiesto dalla normativa, rilascia il visto di conformità a seguito dei controlli relativi a (i) regolare tenuta e conservazione delle scritture contabili obbligatorie, (ii) corrispondenza dei dati esposti nelle scritture contabili alla relativa documentazione, (iii) corrispondenza dei dati esposti nella dichiarazione alle risultanze delle scritture contabili (iv), correttezza formale delle dichiarazioni presentate dai contribuenti;
- tutta la documentazione deve essere correttamente conservata, con modalità tali da impedire la modifica successiva, se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell’intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

2.7.10 Altri processi

In relazione al sistema di controllo dei processi di:

- gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- sicurezza e manutenzione dei sistemi informativi.

si rinvia, per l’individuazione dei principi di controllo specificamente diretti a presidiare il rischio insito in tali processi aziendali, alle relative regole comportamentali di carattere generale di cui al successivo

paragrafo 2.8, che sono da ritenersi idonee a prevenire il rischio di commissione dei reati associabili ai processi stessi.

2.8 REGOLE COMPORTAMENTALI DI CARATTERE GENERALE

2.8.1 Comportamenti da tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità Amministrative Indipendenti

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo e per conto o nell'interesse di CDC, intrattengano rapporti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, con soggetti pubblici e/o privati che erogano servizi pubblici, operatori sanitari, aziende ospedaliere, Agenzie Regionali Socio Sanitarie, Aziende Sanitarie Locali e, più in generale, con la Pubblica Amministrazione (di seguito congiuntamente la "**Pubblica Amministrazione**") o con le Autorità Amministrative Indipendenti.

In via generale, ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dagli artt. 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" e 25 "Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità", corruzione e abuso d'ufficio" del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al presente Modello e al Codice Etico, è fatto divieto di:

- promettere e/o effettuare erogazioni in denaro a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione o delle Autorità Amministrative Indipendenti, italiani o stranieri, per ottenere benefici per la Società e/o anche in favore delle società del Gruppo;
- promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione o Autorità Amministrative Indipendenti, italiani o stranieri, al fine di influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società e/o alle società del Gruppo;
- accordare omaggi al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (regalie che eccedano le normali pratiche commerciali o di cortesia). Eventuali omaggi devono essere autorizzati e in ogni caso documentati in modo adeguato, anche al fine di consentire le verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- eventuali omaggi nei confronti di rappresentanti della Pubblica Amministrazione non potranno superare in alcun modo l'importo previsto dalla policy aziendale di cui al codice di condotta della pubblica amministrazione e dovranno essere in linea con le prassi di cortesia;
- effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi ovvero in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione o delle Autorità Amministrative Indipendenti al fine di trarne un vantaggio indebito per la Società;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione o le Autorità Amministrative Indipendenti in errore di valutazione tecnico-economica sulla documentazione presentata;

- esibire documenti o dati falsi o alterati ovvero rendere informazioni non corrispondenti al vero;
- omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione o delle Autorità Amministrative Indipendenti;
- presentare dichiarazioni non veritiere a organismi Pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme ricevute da organismi Pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti a scopi diversi da quelli cui erano originariamente destinate;
- sfruttare relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, facendo dare o promettere indebitamente, a sé o ad altri, denaro o altra utilità come corrispettivo della mediazione illecita verso il pubblico ufficiale, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri;
- dare o promettere denaro o altra utilità ad altri affinché intercedano presso un pubblico ufficiale ovvero per remunerare quest'ultimo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri;
- nell'esecuzione di contratti con enti pubblici, dissimulare la mancata attuazione degli obblighi contrattuali con espedienti maliziosi o ingannevoli ovvero fornire una prestazione diversa per qualità e quantità, da quella dovuta;
- nell'esecuzione di contratti pubblici, tenere comportamenti non conformi a lealtà e buona fede contrattuale;
- nell'esecuzione dei contratti pubblici, predisporre e trasmettere all'ente flussi di rendicontazione contenenti informazioni false o alterate ovvero non corrispondenti al vero.

Ai medici abilitati all'utilizzo del ricettario del Servizio Sanitario Nazionale, e che esercitano la professione all'interno delle strutture aziendali, è richiesto un uso corretto e appropriato dello stesso, con espresso divieto di prescrizioni di specialistica ambulatoriale non dovute allo scopo di conseguire, per sé e/o per la Società, indebiti vantaggi.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione ovvero con i rappresentanti di organi di controllo devono essere gestiti, laddove possibile, da almeno da due referenti aziendali incaricati o, laddove ciò non sia possibile, da persona autorizzata.

2.8.2 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai delitti informatici e di trattamento illecito dei dati (c.d. cybercrime) introdotti dalla L. 48/2008, modificati dal D.Lgs. 7 e 8/2016 e dal D.L. n. 105/2019

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano designati o incaricati della gestione e manutenzione dei *server*, delle banche dati, delle applicazioni, dei *client* e delle reti di telecomunicazione, nonché a tutti coloro cui siano state assegnate *password* e chiavi di accesso al sistema informativo aziendale o utilizzano programmi connessi al sistema informativo aziendale.

In particolare, sono adottate le seguenti misure atte a mitigare il rischio di commissione delle fattispecie di reato previste dall'art. 24-bis del D. Lgs. 231/2001:

- l'accesso alle informazioni che risiedono sui *server* e sulle banche dati aziendali, ivi inclusi i *client*, è limitato da strumenti di autenticazione;
- il Responsabile *IT* di Gruppo è munito di credenziali di autenticazione;

- il personale dipendente è munito di univoche credenziali di autenticazione per l'accesso ai *client*;
- l'accesso alle applicazioni, da parte del personale *IT*, è garantito attraverso strumenti di autorizzazione;
- il *server*, i *computer* fissi e i *laptop* aziendali sono aggiornati periodicamente sulla base delle specifiche necessità;
- la rete di trasmissione dati aziendale è protetta da adeguati strumenti di limitazione degli accessi (*vulnerability test*, *firewall* e *proxy*);
- i dispositivi telematici di instradamento sono collocati in aree dedicate e protetti al fine di renderli accessibili al solo personale autorizzato;
- il *server*, i *computer* fissi e i *laptop* aziendali sono protetti da programmi antivirus, aggiornati in modo automatico, contro il rischio di intrusione;
- il personale accede al sistema informativo aziendale unicamente attraverso i codici di identificazione assegnati, provvedendo alla modifica periodica;
- il personale si astiene da qualsiasi condotta (anche colposa) che possa compromettere la riservatezza e integrità delle informazioni e dei dati aziendali e dei pazienti;
- il personale si astiene da qualsiasi condotta diretta a superare o aggirare le protezioni del sistema informativo aziendale o altrui;
- il personale conserva i codici identificativi assegnati, astenendosi dal comunicarli a terzi che in tal modo potrebbero accedere abusivamente a dati aziendali riservati;
- il personale non può installare programmi senza aver preventivamente informato la funzione aziendale preposta alla gestione della sicurezza informatica;
- il personale non può utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle fornite dalla Società nell'espletamento dell'attività lavorativa resa in suo favore.

Un più generale controllo sull'utilizzo del sistema informativo della Società è garantito dal Responsabile *IT* di Gruppo.

2.8.3 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento introdotti dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla Legge 409/2001 e modificato dalla Legge 99/2009 e dal D.Lgs. 125/2016

Il seguente principio di comportamento di carattere generale si applica ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto al reato di spendita di monete false ricevute in buona fede di cui all'art. 25-bis del D.Lgs. 231/2001.

In via generale, a tali soggetti è fatto espresso divieto di rimettere consapevolmente in circolazione – ad esempio attraverso il pagamento di fornitori - denaro contraffatto ricevuto a seguito del pagamento di servizi da parte dei clienti.

2.8.4 Comportamenti da tenere nell'ambito delle "attività sensibili" rispetto ai reati societari

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle "attività sensibili" rispetto ai reati societari (ivi inclusi gli Amministratori) di cui all'art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire al socio e al pubblico un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare 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;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità Amministrative Indipendenti, non fraponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni dalle stesse esercitate.

È inoltre vietato ai soggetti sopra indicati di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione del bilancio, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, ovvero predisporre comunicazioni sociali che non rappresentino in modo veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati e informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- restituire conferimenti al socio o liberare lo stesso dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o da destinarsi per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere quote della Società fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo quote per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- promettere, effettuare e/o concedere erogazioni in denaro, omaggi e/o vantaggi di qualsiasi natura eccedenti le normali consuetudini, non di modico valore e comunque in assenza di specifica autorizzazione da parte dell'Amministratore Delegato, in favore di *partner* commerciali e/o fornitori;

Con specifico riferimento al reato di corruzione tra privati, la Società rifugge inoltre il ricorso di ogni forma di corruzione, diretta o per interposta persona, senza alcuna eccezione, incluse le ipotesi di istigazione, per raggiungere i propri obiettivi economici. In particolare, si rinvia alle regole comportamentali e ai protocolli di controllo validi ai fini della corruzione verso la Pubblica Amministrazione di cui al primo punto del presente paragrafo nonché alla Sezione 1 della *Parte Speciale*.

Nel dettaglio è vietato:

- offrire, promettere, dare, pagare, sollecitare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, un vantaggio economico o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, nonché a qualsivoglia soggetto con funzioni direttive, sia di società o enti privati terzi, sia propri della Società;
- accettare la richiesta da, o sollecitazioni da, o autorizzare / sollecitare qualcuno ad accettare, direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, un vantaggio economico o altra utilità da una qualsivoglia controparte, quando l'intenzione sia di indurre la controparte a compiere o omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, anche qualora l'offerta, la promessa o la sollecitazione non sia accettata.

2.8.5 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai delitti contro la personalità individuale introdotti dalla legge 228/2003 e modificati dalla Legge 199/2016

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati contro la personalità individuale di cui all'art. 25-*quinquies* del D.Lgs. 231/2001.

Ai Destinatari è richiesto di:

- garantire il rispetto degli adempimenti contributivi, retributivi e fiscali e della normativa in materia giuslavoristica e di salute e sicurezza sul lavoro;
- accertare, prima dell'instaurazione del rapporto con i fornitori che utilizzano manodopera (e.g. nell'ambito di appalti), la rispettabilità e l'affidabilità dei medesimi;
- accertare il rispetto degli adempimenti contributivi, retributivi e fiscali e della normativa in materia giuslavoristica e di salute e sicurezza sul lavoro da parte dei fornitori che utilizzano manodopera.

Ai sensi dell'art. 603-bis c.p. costituisce indice di sfruttamento della manodopera, utilizzata direttamente e/o indirettamente, la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni: i) la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali applicabili o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato; ii) la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie; iii) la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro; iv) la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

2.8.6 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati colposi introdotti dalla Legge 123/2007

In ragione dell'attività svolta, CDC promuove la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte nelle proprie strutture richiedendo, ad ogni livello, comportamenti responsabili e rispettosi delle procedure aziendali adottate in materia di sicurezza sul lavoro.

In via generale, è fatto obbligo a tutti i Destinatari, a vario titolo coinvolti nella gestione del sistema sicurezza adottato dalla Società, di dare attuazione, ciascuno per la parte di propria competenza, nonché delle procedure vigenti in tale ambito, alle misure di prevenzione e di protezione predisposte a presidio dei rischi connessi alla sicurezza identificati nel Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito "DVR").

In particolare, per un'effettiva prevenzione dei rischi e in conformità agli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 81/2008, nonché in coerenza con la ripartizione di ruoli, compiti e responsabilità in materia di sicurezza, è fatta espressa richiesta:

- al Datore di Lavoro di svolgere i compiti attribuiti dalla Società in tale materia, nel rispetto delle deleghe e procure conferite, nonché delle misure adottate e procedure esistenti, avendo cura di informare e formare il personale che, nello svolgimento delle proprie attività, sia esposto a rischi connessi alla sicurezza;
- ai soggetti nominati dalla Società ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (quali, a titolo esemplificativo, il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, gli Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione; gli Incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo; gli addetti al Primo Soccorso) di svolgere, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e attribuzioni, i compiti di sicurezza

specificamente affidati dalla normativa vigente e previsti nel sistema sicurezza adottato dalla Società;

- ai preposti, ove individuati, di vigilare sulla corretta osservanza, da parte di tutti i lavoratori, delle misure e delle procedure di sicurezza adottate dalla Società, segnalando eventuali carenze o disallineamenti del sistema sicurezza, nonché comportamenti ad esso contrari;
- a tutti i dipendenti di avere cura della propria sicurezza e salute e di quella delle altre persone che hanno accesso alle strutture della Società, e di osservare le misure, le procedure di sicurezza e le istruzioni aziendali.

Con riferimento alla gestione operativa delle apparecchiature per la risonanza magnetica, è fatto obbligo a tutte le figure coinvolte e, in particolare, al Datore di Lavoro e al Direttore Sanitario della Società di rispettare e far rispettare scrupolosamente la normativa di settore, nonché le misure adottate da CDC al fine di garantire la tutela dei pazienti, dei lavoratori, nonché delle altre categorie di persone ammesse alle aree ad accesso controllato (quali, a titolo esemplificativo, accompagnatori e volontari).

Ogni comportamento contrario al sistema sicurezza adottato dalla Società è adeguatamente sanzionato, nell'ambito di un procedimento disciplinare conforme alle previsioni della normativa in materia di rapporti di lavoro.

2.8.7 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio introdotti dal D.Lgs. 231/2007 e modificati dalla L. 186/2014 e dal D.Lgs. n. 195/2021

Seppure l'analisi condotta non abbia evidenziato un rischio rilevante di verificazione di condotte idonee ad integrare i reati di riciclaggio, ricettazione, o di impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, CDC ritiene comunque opportuno il rispetto delle seguenti regole comportamentali:

- utilizzo nelle transazioni del sistema bancario, laddove possibile;
- accertamento, attraverso le informazioni disponibili, della rispettabilità dei fornitori prima di avviare con essi rapporti d'affari;
- divieto di trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o libretti di deposito bancari o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore al limite previsto per legge;
- divieto di emettere assegni bancari e postali per importi pari o superiori all'importo previsto per legge che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
- divieto di girare per l'incasso assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente a soggetti diversi da banche o Poste Italiane S.p.A.;
- divieto di impiegare, sostituire o trasferire somme di denaro di cui si conosca o, comunque, si sospetti la provenienza illecita;
- divieto di effettuare pagamenti su conti correnti di banche operanti in paesi ricompresi nelle liste "tax heaven" e in favore di società "off-shore";
- divieto di porre in essere condotte volte ad occultare i proventi derivanti da eventuali reati commessi nel presunto interesse o vantaggio della Società;
- in tutte le dichiarazioni di natura contabile/fiscale, garantire la veridicità e la completezza dei dati esposti;

- rispettare le disposizioni normative in materia contabile e fiscale, compresi i termini previsti dalla legislazione applicabile per la presentazione delle dichiarazioni contabili/fiscali e il successivo versamento delle imposte da esse risultanti;
- rispettare i termini previsti dalla normativa applicabile per il versamento delle ritenute dovute sulla base della dichiarazione annuale di sostituto d'imposta ovvero risultanti dalla certificazione rilasciata al sostituto;
- nei rapporti *intercompany*, rispettare rigorosamente i requisiti di certezza, inerenza, determinabilità e congruità di tutti i costi generati da tali operazioni, conservando copia di tutta la documentazione e corrispondenza idonea a confermare l'effettività, la congruenza e l'utilità della prestazione;
- occultare i proventi derivanti da eventuali reati commessi nel presunto interesse o vantaggio della Società. Sono, pertanto, da intendersi vietate tutte le condotte atte a impiegare, sostituire, trasferire o, comunque, occultare somme di denaro di cui si conosca o si sospetti la provenienza illecita.

Inoltre, al fine di prevenire il reato di autoriciclaggio, ai Destinatari è richiesto di:

- custodire in modo corretto ed ordinato le scritture contabili e gli altri documenti di cui sia obbligatoria la conservazione ai fini fiscali, approntando difese fisiche e/o informatiche che impediscano eventuali atti di distruzione e/o occultamento;
- in tutte le dichiarazioni di natura contabile/fiscale, garantire la veridicità e la completezza dei dati esposti;
- rispettare le disposizioni normative in materia contabile e fiscale, compresi i termini previsti dalla normativa applicabile per la presentazione delle dichiarazioni contabili/fiscali e il successivo versamento delle imposte da esse risultanti.

Con riferimento agli adempimenti fiscali e tributari, la Società si avvale, ove necessario, di consulenti esterni al fine di garantire la piena *compliance* alla normativa di settore.

2.8.8 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore introdotti dalla Legge 99/2009

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di cui all'art. 25-*novies* del D.Lgs. 231/2001.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- assicurare il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà intellettuale;
- promuovere il corretto uso di tutte le opere dell'ingegno, compresi i programmi per elaboratore e le banche di dati.

È fatto espresso divieto ai Destinatari, di:

- realizzare qualunque condotta finalizzata, in generale, alla duplicazione, di programmi per elaboratore protetti dal diritto d'autore o le banche di dati sulla memoria fissa del *personal computer*;
- installare programmi per elaboratore senza aver preventivamente informato la Direzione/Funzione aziendale preposta alla gestione della sicurezza informatica;
- acquistare opere protette dal diritto d'autore senza contestuale acquisizione delle licenze e delle autorizzazioni richieste per il loro utilizzo;

- scaricare sui dispositivi aziendali e utilizzare impropriamente brani musicali, filmati ed opere dell'ingegno in genere nonché appropriarsi e diffondere, in qualsiasi forma, opere dell'ingegno protette dal diritto d'autore;
- utilizzo dei beni aziendali (quali, a titolo esemplificativo, le fotocopiatrici, gli strumenti informatici o il sito web) per porre in essere condotte che violino la tutela dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale.

2.8.9 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati ambientali, introdotti dal D.Lgs. 121/2011 e successivamente modificati ad opera della Legge 68/2015, modificato dal D.Lgs. 21/2018

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati ambientali di cui all'art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, ai Destinatari è richiesto di:

- verificare che i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti, ove richiesto dal D.Lgs. 152/2006 e dalle ulteriori fonti normative e regolamentari, dichiarino o diano, in ogni caso, evidenza, in base alla natura del servizio prestato, del rispetto della disciplina in materia di gestione dei rifiuti e di tutela dell'ambiente;
- accertare, prima dell'instaurazione del rapporto, la rispettabilità e l'affidabilità dei fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti, anche attraverso l'acquisizione e la verifica delle comunicazioni, certificazioni e autorizzazioni in materia ambientale da questi effettuate o acquisite a norma di legge, astenendosi dall'avviare rapporti con i fornitori che non offrano garanzie di onorabilità e serietà professionale;
- inserire nei contratti stipulati con i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti specifiche clausole attraverso le quali i fornitori si impegnino nei confronti della Società a mantenere valide ed efficaci per l'intera durata del rapporto contrattuale le autorizzazioni prescritte dalla normativa per lo svolgimento dell'attività di gestione dei rifiuti;
- inserire nei contratti stipulati con i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti specifiche clausole attraverso le quali le Società possa riservarsi il diritto di verificare periodicamente le comunicazioni, certificazioni e autorizzazioni in materia ambientale, tenendo in considerazione i termini di scadenza e rinnovo delle stesse;
- inserire nei contratti stipulati con i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti specifiche clausole attraverso le quali costoro si impegnino al rispetto dei principi e regole comportamentali contenuti nel Decreto e nel presente Modello Organizzativo adottato dalla Società;
- aggiornare periodicamente l'archivio delle autorizzazioni, iscrizioni e comunicazioni acquisite dai fornitori terzi e segnalare tempestivamente alla funzione preposta ogni variazione riscontrata;
- rispettare le procedure e le istruzioni aziendali per la corretta gestione, conferimento e smaltimento dei rifiuti, con particolare riguardo a quelli pericolosi (es. toner, sanitari, etc).

È, in ogni caso, vietato a tutti i Destinatari di porre in essere, contribuire o concorrere a causare la realizzazione di comportamenti – anche colposi – atti a cagionare abusivamente una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili dell'ambiente.

2.8.10 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto al reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, introdotto dal D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applica ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto al reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare di cui all'art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/2001.

Ai Destinatari è fatto espresso divieto di:

- utilizzare personale extracomunitario che non sia in regola con i requisiti richiesti dalla legge per soggiornare in Italia e/o svolgere attività lavorativa all'interno del territorio nazionale;
- compiere attività volte a favorire la permanenza illecita dello straniero nel territorio italiano.

Sono in particolar modo vietate le attività finalizzate all'introduzione illegale e/o permanenza nel territorio italiano di familiari, al di fuori dell'ipotesi di ricongiungimento espressamente previste per legge.

2.8.11 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati di Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, introdotti dalla Legge 39/2019

Seppure l'analisi condotta non abbia evidenziato un rischio rilevante di verificazione di condotte idonee ad integrare il reato di frodi in competizioni sportive, CDC ritiene comunque opportuno il rispetto delle seguenti regole comportamentali:

- verificare, mediante la richiesta di esibire idonea documentazione, l'identità dei soggetti coinvolti in competizioni sportive previamente alla sottoposizione al test antidroga;
- analizzare i campioni biologici dei soggetti coinvolti in competizioni sportive ai fini della profilazione dei parametri significativi nelle urine, nel sangue o comunque solo per scopi legittimi.

Inoltre, è fatto divieto di:

- alterare i risultati dei test antidroga, in occasione delle analisi effettuate in laboratorio per conto delle federazioni sportive e degli enti sportivi con cui la Società ha concluso convenzioni dirette o indirette;

2.8.12 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati tributari introdotti dalla Legge 157/2019 e dal D.Lgs. 75/2020

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati tributari di cui all'art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, ai Destinatari è richiesto di:

- rispettare e applicare tutte le norme tributarie vigenti, eseguendo gli adempimenti fiscali nei termini e con le modalità prescritti dalla normativa applicabile o dall'Autorità fiscale, al fine di garantire la piena compliance alla disciplina di settore, anche avvalendosi di consulenti esterni di comprovata competenza e professionalità;
- rappresentare gli atti, i fatti e i negozi intrapresi in modo da rendere applicabili forme di imposizione fiscale conformi alla reale sostanza economica delle operazioni;
- in tutte le dichiarazioni di natura contabile/fiscale, garantire la veridicità e la completezza dei dati esposti;

- rispettare le disposizioni normative in materia contabile e fiscale, compresi i termini previsti dalla legislazione applicabile per la presentazione delle dichiarazioni contabili/fiscali e il successivo versamento delle imposte da esse risultanti;
- rispettare i termini previsti dalla normativa applicabile per il versamento delle ritenute dovute sulla base della dichiarazione annuale di sostituto d'imposta;
- garantire trasparenza nei rapporti con fornitori e consulenti nonché un periodico controllo sull'effettività delle prestazioni rispetto alle fatture emesse;
- garantire la corretta archiviazione delle scritture contabili obbligatorie e dei documenti di cui è obbligatoria la conservazione;
- collaborare in modo trasparente con le Autorità fiscali, fornendo ad esse, ove necessario per lo svolgimento di verifiche o l'attività di riscossione, tutte le informazioni richieste, in modo veritiero e completo.

Inoltre, è fatto divieto di:

- indicare nelle dichiarazioni fiscali elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, quando tali fatture o documenti siano registrati nelle scritture contabili obbligatorie o siano detenuti a fine di prova nei confronti dell'Amministrazione finanziaria;
- indicare nelle dichiarazioni fiscali elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi (e.g., costi fittiziamente sostenuti e/o ricavi indicati in misura inferiore a quella reale), facendo leva su una falsa rappresentazione nelle scritture contabili obbligatorie e avvalendosi di mezzi idonei ad ostacolarne l'accertamento;
- porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (e.g., ricorrendo a fatture per operazioni inesistenti o alla sovra fatturazione), ovvero volte a creare fondi extracontabili o "contabilità parallele";
- porre in essere operazioni soggettivamente inesistenti, ossia con fornitore inesistente o fittizio (cartiera) o privo di struttura aziendale;
- porre in essere operazioni oggettivamente inesistenti, ossia quando l'operazione (bene o servizio acquistato) non è stata mai posta in essere nella realtà (inesistenza oggettiva) oppure è stata posta in essere per quantitativi inferiori a quelli indicati in fattura (inesistenza relativa) oppure quando è fatturata ad un prezzo maggiore rispetto a quello dei beni/servizi acquistati (sovrapproduzione quantitativa);
- porre in essere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'Amministrazione finanziaria, indicando in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi;
- effettuare operazioni inesistenti attraverso l'emissione di fatture o altri documenti attestanti transazioni in tutto o in parte non avvenute, così da consentire al cliente di utilizzarli per indicare elementi passivi fittizi all'interno delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto e, quindi, di evadere tali imposte;
- indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi;
- occultare o distruggere le scritture contabili obbligatorie o gli altri documenti fiscalmente rilevanti, anche attraverso l'accesso agli strumenti di archiviazione informatica dei medesimi, con la finalità di rendere impossibile la ricostruzione del reddito imponibile all'Amministrazione finanziaria;

- non presentare, essendovi obbligato, la dichiarazione annuale relativa all'imposta sul valore aggiunto, qualora i fatti siano commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro;
- indicare nella dichiarazione annuale relativa all'imposta sul valore aggiunto elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, qualora i fatti siano commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro;
- non versare le somme dovute all'Erario utilizzando in compensazione crediti non spettanti ovvero crediti inesistenti, qualora i fatti siano commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro;
- effettuare transazioni che comportino il coinvolgimento della Società in condotte fraudolente nell'ambito di sistemi internazionali con lo scopo di evadere l'IVA, anche attraverso l'omissione della dichiarazione IVA annuale;
- effettuare operazioni di carattere transnazionale, con finalità di evasione dell'IVA, che possono comportare l'indicazione nelle dichiarazioni fiscali di elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o di elementi passivi inesistenti;
- effettuare compensazioni di crediti d'imposta inesistenti, per i quali non sussistono gli elementi costitutivi e giustificativi degli stessi;
- effettuare compensazioni di crediti d'imposta non spettanti, ossia sorti per una errata imputazione di costi inerenti l'attività d'impresa, oppure corretti ma non ancora esigibili perché non iscritti in dichiarazione, oppure esistenti ma non utilizzabili nell'anno perché superata la soglia massima degli importi compensabili.

2.8.13 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati contrabbando introdotti dal D.Lgs. 75/2020

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di contrabbando di cui all'art. 25- *sexiesdecies* del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, ai Destinatari è richiesto di:

- rispettare tutte le norme doganali vigenti e versare con puntualità i diritti di confine dovuti;
- garantire la corretta archiviazione della documentazione doganale;
- collaborare in modo trasparente con le Autorità doganali, fornendo ad esse tutte le informazioni richieste, in modo veritiero e completo. In particolare, gli adempimenti nei confronti delle competenti Autorità doganali e la predisposizione di tutta la documentazione relativa alle pratiche doganali avvengono nel rispetto di tutte le normative applicabili vigenti e con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere, anche in sede di verifiche e ispezioni.

2.8.14 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti introdotti dal D.Lgs. 184/2021

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti di cui all'art. 25- *octies*.1 del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, ai Destinatari è richiesto di:

- garantire la corretta gestione, diretta o indiretta, degli strumenti di pagamento e dei movimenti monetari della Società;
- individuare i soggetti autorizzati all'impiego di strumenti di pagamento diverso dai contanti e verificare tale utilizzo;
- è vietato utilizzare indebitamente, per il pagamento di beni e/o servizi, bonifici, carte di debito o di credito o qualsiasi altro mezzo di pagamento diverso dai contanti di cui la Società non risulti titolare.

SEZIONE TERZA

3 ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 PREMESSA

L'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sull'osservanza e funzionamento del Modello, curandone il relativo aggiornamento, sia affidato ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso affidati.

A tale proposito, le Linee Guida di Confindustria precisano che, sebbene il D.Lgs. 231/2001 consenta di optare per una composizione sia monocratica che plurisoggettiva dell'Organismo, la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve assicurare l'effettività dei controlli in relazione alla dimensione e complessità organizzativa della società.

Il Decreto richiede, inoltre, che l'Organismo di Vigilanza svolga le sue funzioni al di fuori dei processi operativi della Società, e che sia collocato in posizione di *staff* al massimo vertice aziendale, svincolato da ogni rapporto gerarchico con i singoli responsabili delle funzioni aziendali.

In sede di adozione formale del presente Modello, il Consiglio di Amministrazione di CDC ha istituito l'Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sull'effettività, sull'adeguatezza e sull'aggiornamento del Modello.

In ossequio alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, alle indicazioni espresse dalle Linee Guida di Confindustria e agli orientamenti della giurisprudenza formatasi in materia, CDC ha istituito un organo collegiale, funzionalmente dipendente dal Consiglio di Amministrazione ma senza vincolo di subordinazione gerarchica, che è in grado di assicurare autorevolezza, indipendenza e credibilità dello svolgimento delle relative funzioni.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza è stato definito in modo da poter garantire i seguenti requisiti:

- Autonomia e indipendenza: detto requisito è assicurato dalla facoltà di *reporting* direttamente al Consiglio di Amministrazione. Il componente è un soggetto interno all'organizzazione aziendale.
- Professionalità: requisito questo garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche in materie rilevanti ai fini del Decreto, di cui dispone l'Organismo di Vigilanza.
- Continuità d'azione: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale di CDC.

3.2 DURATA IN CARICA, REVOCA E DECADENZA

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per un anno ed è in ogni caso rieleggibile.

Fatta salva l'ipotesi di un'eventuale revisione della composizione dell'Organismo di Vigilanza anche sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, la revoca del componente di tale organo potrà avvenire esclusivamente per giusta causa, su decisione del Consiglio di Amministrazione.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza e, se nominato, decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di patteggiamento, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Il componente o i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono scelti tra soggetti che non abbiano rapporti di coniugio o parentela entro il secondo grado, con l'organo amministrativo della Società e che ne possano, pertanto, compromettere l'indipendenza di giudizio.

Al fine di garantire l'indipendenza e l'autonomia dell'Organismo di Vigilanza, è auspicabile che lo stesso sia composto da un membro esterno, laddove costituito in forma monocratica, e che sia, invece, costituito anche da membri esterni e che la funzione di Presidente sia svolta da un membro esterno, in caso di Organismo collegiale.

Un eventuale componente interno non può essere scelto tra personale che abbia attinenza con le aree aziendali a potenziale rischio di reato e, in ogni caso, tra risorse che abbiano compiti operativi in tali aree.

L'eventuale componente interno – da intendersi come tale anche il dipendente di una qualsiasi delle società del Gruppo Affidea - decade automaticamente dall'incarico in caso di cessazione del rapporto di lavoro subordinato del medesimo con la Società ovvero con altra società facente parte del Gruppo, e ciò indipendentemente dalla causa di interruzione del suddetto rapporto di lavoro subordinato. Nel caso in cui un componente interno sia sottoposto a procedimento disciplinare da parte della Società, il Consiglio di Amministrazione potrà, a suo insindacabile giudizio, disporre la revoca. In caso di nomina di un componente esterno, lo stesso non deve avere rapporti commerciali con la Società che possano integrare ipotesi di conflitto di interessi.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo medesimo, l'insorgere di eventuali condizioni ostative al permanere dei requisiti di eleggibilità e onorabilità richiesti per la carica di componente dell'Organismo stesso.

L'Organismo provvede, a sua volta, a disciplinare le regole per il proprio funzionamento in un apposito Regolamento.

3.3 POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sul funzionamento del Modello in relazione all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati ricompresi nel Decreto;
- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- curare l'aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Tali compiti sono svolti dall'Organismo attraverso le seguenti attività:

- vigilanza sulla validità e adeguatezza del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati nel contesto aziendale;

- svolgimento periodico di un'attività di verifica sull'attuazione e osservanza del Modello nell'ambito delle aree di attività potenzialmente a rischio di reato;
- verifica dell'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- vigilanza sulle iniziative della Società per la diffusione, nel contesto aziendale, della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;
- proposte di aggiornamento del Modello nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e/o adeguamenti dello stesso, in relazione alle mutate condizioni legislative e/o aziendali;
- comunicazione su base continuativa al Consiglio di Amministrazione in ordine alle attività svolte e alle relative risultanze, anche attraverso incontri.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo provvederà ai seguenti adempimenti:

- coordinarsi e collaborare con la Società alla programmazione di un piano di formazione volto a favorire la conoscenza delle prescrizioni del Modello, differenziato secondo il ruolo e la responsabilità dei Destinatari;
- coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività aziendali a rischio di reato;
- istituire uno specifico canale informativo "dedicato" (indirizzo di posta elettronica dedicato e casella postale), diretto a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo;
- raccogliere, elaborare, conservare e aggiornare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello;
- verificare periodicamente le aree/operazioni a rischio individuate nel Modello ovvero eventuali operazioni di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito delle attività di monitoraggio.

Al fine di consentire all'Organismo di poter verificare l'attuazione del Modello, la sua efficacia e il suo effettivo funzionamento, nonché le esigenze di aggiornamento dello stesso, è fondamentale che l'Organismo di Vigilanza operi in stretta collaborazione con le funzioni aziendali.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo è dotato dei poteri di seguito indicati:

- emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare le proprie attività e predisporre e aggiornare l'elenco delle informazioni che devono pervenirgli dalla Società;
- accedere liberamente, senza autorizzazioni preventive, ad ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal D.Lgs. 231/2001;
- disporre che le funzioni aziendali e, in ogni caso, tutti i Destinatari forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte della Società (c.d. flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza);
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

Per un miglior svolgimento delle proprie attività, l'Organismo potrà delegare uno o più compiti specifici a singoli suoi componenti, in caso di organo collegiale, che li svolgeranno in nome e per conto dell'Organismo stesso. In merito ai compiti delegati dall'Organismo a singoli componenti dello stesso, la responsabilità da essi derivante ricade, in ogni caso, sull'Organismo nel suo complesso.

All'Organismo di Vigilanza è riconosciuto dal Consiglio di Amministrazione della Società un *budget* di spesa annuale adeguato allo svolgimento delle relative funzioni. L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere e, in caso di spese eccedenti il *budget* approvato, dovrà essere autorizzato direttamente dal medesimo organo amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza, per lo svolgimento delle relative attività, è costantemente supportato da un referente aziendale individuato dalla Società, che consente un continuo scambio di informazioni e un allineamento tra l'Organismo e la Società stessa.

3.4 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Come sopra già anticipato, al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente con il Consiglio di Amministrazione della Società.

Segnatamente, l'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione lo stato di fatto sull'attuazione del Modello e gli esiti dell'attività di vigilanza. In particolare, l'OdV riferisce in modo continuativo, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e, almeno annualmente, attraverso una relazione scritta, trasmessa al Presidente del Consiglio di Amministrazione, nella quale vengono illustrate le attività di monitoraggio svolte, le criticità emerse e gli eventuali interventi correttivi o migliorativi del Modello.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato in qualsiasi momento dagli organi sociali e, al contempo, potrà – a sua volta – richiedere al Consiglio di Amministrazione di essere convocato ogni volta che ravvisi l'opportunità di riferire in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello o in relazione a particolari situazioni, tra cui eventuali violazioni accertate del Modello o altri casi d'urgenza.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'Organismo ha inoltre la possibilità, al fine di un pieno e corretto esercizio dei suoi compiti, di richiedere chiarimenti e/o informazioni direttamente ai soggetti aziendali aventi le principali responsabilità operative.

3.5 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il D.Lgs. 231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte delle funzioni aziendali della Società, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

A tale proposito, devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni:

- su base periodica, le informazioni, dati, notizie e documenti previamente identificati dall'Organismo di Vigilanza e da quest'ultimo formalmente richiesti alle singole funzioni aziendali di CDC o di Gruppo (c.d. **flussi informativi**), secondo le modalità e le tempistiche definite dall'Organismo medesimo;

- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia natura, attinente l'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio di reato, nonché il rispetto delle previsioni del Decreto e del Codice Etico, che possano essere utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo (c.d. **segnalazioni**).

A tale riguardo, i Destinatari devono infatti, a tutela dell'integrità dell'ente, ogni informazione relativa a condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. A tal fine è stato istituito un canale di comunicazione per la consultazione dell'Organismo di Vigilanza, consistente in un indirizzo di posta elettronica dedicato, e precisamente odv231.cdcspa@affidea.it, al quale possono essere inviate le eventuali segnalazioni e il cui accesso è riservato all'Organismo attraverso un sistema di ribaltamento automatico dei messaggi all'indirizzo di posta elettronica personale, per consentire un monitoraggio continuo degli stessi. Tale modalità di trasmissione delle segnalazioni è volta a garantire la massima riservatezza dei segnalanti anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei loro confronti. E', inoltre, prevista la possibilità di inviare segnalazioni scritte a mezzo posta e in busta chiusa direttamente all'Organismo, da indirizzare presso la sede della Società.

Nella menzionata casella di posta sono, inoltre, ricevuti i documenti richiesti alla Società dall'Organismo nello svolgimento delle relative funzioni di monitoraggio.

Per completezza si segnala altresì che, in conformità alle prescrizioni del Gruppo, la Società ha adottato la procedura "*Segnalazione delle violazioni (whistleblowing)*" cui si rinvia secondo quanto anticipato al precedente par. 2.5. L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni pervenutegli e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante per ottenere maggiori informazioni, che il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessari per appurare la fondatezza della segnalazione.

Oltre alle informazioni sopra indicate, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario, in particolare per i reati ricompresi nel D.Lgs. 231/2001;
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o dell'organigramma aziendale;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- segnalazione di infortuni gravi (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, in ogni caso qualsiasi infortunio con prognosi superiore ai 40 giorni) occorsi a dipendenti e collaboratori di CDC;
- la documentazione relativa al bilancio di esercizio.

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali devono essere custodite dall'Organismo di Vigilanza, per un periodo di dieci anni in un apposito archivio riservato.

SEZIONE QUARTA

4 SISTEMA SANZIONATORIO

4.1 DESTINATARI E APPARATO SANZIONATORIO E/O RISOLUTIVO

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello e dei principi del Codice Etico, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire alla Società di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Società, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore.

In generale, le violazioni possono essere classificate nei seguenti comportamenti:

- comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello, ivi comprese direttive, procedure o istruzioni aziendali;
- comportamenti che integrano una grave trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello, ivi comprese direttive, procedure o istruzioni di CDC, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la Società in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato.
- *Sanzioni per il personale dipendente*

In relazione al personale dipendente, la Società deve rispettare i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (c.d. Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) applicabili, sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni e delle procedure previste nel Modello e dei principi stabiliti nel Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 cod. civ. e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente della Società, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce, inoltre, violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL.

Al personale dipendente possono essere comminate le seguenti sanzioni: *i)* richiamo verbale, *ii)* ammonizione scritta, *iii)* multa, *iv)* sospensione dal lavoro e *v)* licenziamento.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- i)* incorre nel provvedimento disciplinare del richiamo verbale il dipendente che:
 - violi, per mera negligenza, le procedure aziendali, le prescrizioni del Codice Etico o adotti, nello svolgimento di attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione non abbia rilevanza esterna;

- ii)* incorre nel provvedimento disciplinare dell'ammonizione scritta il dipendente che:
- risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il richiamo verbale;
 - violi, per mera negligenza, le procedure aziendali, le prescrizioni del Codice Etico o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione abbia rilevanza esterna;
- iii)* incorre nel provvedimento disciplinare della multa il dipendente che:
- risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile l'ammonizione scritta;
 - per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, leda l'efficacia del Modello con comportamenti quali:
 - l'inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza;
 - la reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui riguardino la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione o Autorità Amministrative Indipendenti;
 - effettuati con colpa grave false o infondate segnalazioni inerenti le violazioni del Modello o del Codice Etico;
 - violi le misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante.
- iv)* incorre nel provvedimento disciplinare della sospensione dal lavoro, il dipendente che:
- risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile la multa;
 - violi le disposizioni concernenti i poteri di firma e il sistema delle deleghe attribuite con riguardo ad atti e documenti rivolti alla Pubblica Amministrazione;
 - effettuati false o infondate segnalazioni inerenti le violazioni del Modello e del Codice Etico;
- v)* incorre nel provvedimento disciplinare del licenziamento il dipendente che:
- eluda fraudolentemente le prescrizioni del Modello attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei reati ricompreso fra quelli previsti nel D.Lgs. 231/2001;
 - violi il sistema di controllo interno attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione agli organi preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
 - effettuati con dolo false o infondate segnalazioni inerenti le violazioni del Modello o del Codice Etico;

- violi le misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante così da generare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante.

La Società non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno esser comminati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla comunicazione della stessa al lavoratore, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni.

L'irrogazione del provvedimento disciplinare deve essere motivata e comunicata per iscritto.

I provvedimenti disciplinari potranno essere impugnati in sede sindacale, secondo le norme contrattuali applicabili. Il licenziamento potrà essere impugnato secondo le procedure previste dall'art. 18 della Legge 300/1970.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto del Modello e del Codice Etico deve essere necessariamente portata a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.

- *Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di dirigenti*

L'inosservanza - da parte dei dirigenti - delle disposizioni e delle procedure previste nel Modello, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e dei principi stabiliti nel Codice Etico, determina l'applicazione delle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva per le altre categorie di dipendenti, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 cod. civ., nonché dell'art. 7 della Legge 300/1970.

In via generale, al personale dirigente possono essere comminate le seguenti sanzioni: *i)* multa, *ii)* sospensione dal lavoro e *iii)* risoluzione anticipata del rapporto di lavoro.

L'accertamento di eventuali violazioni, nonché dell'inadeguata vigilanza e della mancata tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, potranno determinare a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale, la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto del dirigente alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'assegnazione ad incarichi diversi nel rispetto dell'art. 2103 cod. civ.

Nei casi di gravi violazioni, la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi e per gli effetti dell'art. 2119 cod. civ.

- *Sanzioni per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza*

L'inosservanza - da parte dei collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza della Società - delle disposizioni e delle procedure previste nel Modello, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, e dei principi stabiliti nel Codice Etico, determina, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà della Società di richiedere il risarcimento dei danni subiti in conseguenza di detti comportamenti, inclusi i danni causati dall'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 231/2001.

- *Misure nei confronti dell'organo amministrativo*

In caso di violazione accertata del Modello o del Codice Etico da parte dal Consiglio di Amministrazione o di un componente dello stesso, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'interno organo amministrativo della Società, affinché provveda ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

- *Misure nei confronti degli apicali*

In ogni caso, anche la violazione dello specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti, gravante sui soggetti apicali, comporterà l'assunzione, da parte della Società, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione, da una parte, alla natura e gravità della violazione commessa e, dall'altra, al ruolo e responsabilità dell'apicale medesimo.

- *Misure nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali*

L'inosservanza dei principi sanciti nel Codice Etico da parte di coloro che intrattengano rapporti contrattuali, commerciali o che a qualsiasi titolo entrino in relazione d'affari con la Società, potrà determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico contratto, la risoluzione dello stesso, ferma restando la facoltà di CDC di richiedere il risarcimento dei danni alla stessa derivanti da detti comportamenti, ivi inclusi quelli conseguenti all'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 231/2001.

5 DIFFUSIONE DEL MODELLO

5.1 INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

La Società, consapevole dell'importanza che gli aspetti formativi e informativi assumono in una prospettiva di prevenzione, definisce un programma di comunicazione e formazione volto a garantire la divulgazione a tutto il personale dei principali contenuti del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni del Modello e dei principi etici e delle regole comportamentali del Codice Etico.

Le attività di informazione e formazione nei confronti del personale sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività a rischio-reato. In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e le prescrizioni del Modello, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di divulgazione in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza e gestione della Società.

L'attività di formazione coinvolge tutto il personale in forza, nonché tutte le risorse che in futuro

saranno inserite nell'organizzazione aziendale. A tale proposito, le relative attività formative dovranno essere previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione (vanno ricompresi anche i soggetti con contratto di *stage*/tirocinio formativo), sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti e/o modifiche del Modello.

Tali attività sono gestite in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

Costituiscono oggetto di comunicazione anche il sistema di deleghe e i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica di cui all'organigramma aziendale, le procedure/prassi interne, i flussi informativi e tutte le informazioni che possano contribuire a rendere chiare e trasparenti le attività aziendali.

La formazione viene rinnovata dalla Società a seguito di ogni significativo aggiornamento del Modello, nonché a seguito di eventuali aggiornamenti del Modello medesimo, mediante sessione specifica in aula ai soggetti apicali e formazione più massiva e generale *e-learning*.

La documentazione relativa alle attività di informazione e formazione sarà conservata a cura della funzione aziendale preposta alla gestione di tali attività e trasmessa all'Organismo di Vigilanza per le conseguenti verifiche.

6 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Costituiscono responsabilità del Consiglio di Amministrazione della Società l'adozione, l'aggiornamento, l'adeguamento e qualsiasi altra modifica del Modello conseguenti a:

- significative violazioni delle previsioni del Modello;
- identificazione di nuove attività sensibili, connesse all'avvio di nuove attività da parte della Società, o variazioni di quelle precedentemente individuate;
- mutamenti dell'assetto organizzativo della Società;
- identificazione di possibili aree di miglioramento del Modello riscontrate dall'Organismo di Vigilanza a seguito delle periodiche attività di verifica e monitoraggio;
- modifiche normative ed evoluzioni dottrinali e giurisprudenziali in tema di responsabilità amministrativa degli enti.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza verifica l'adeguatezza del Modello intesa quale effettiva capacità dello stesso di prevenire la commissione dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e pertanto, anche sulla base delle risultanze delle attività svolte, segnalerà al Consiglio di Amministrazione la necessità di procedere alla modifica e/o aggiornamento del Modello stesso.