

C.T.M.
CENTRO TRASMISSIONI
MECCANICHE S.R.L.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE
E CONTROLLO (D. LGS. N. 231/2001)**

SOMMARIO

1 DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO	4
1.1. Introduzione	4
1.2 Natura della responsabilità.....	5
1.3 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione	5
1.4 Fattispecie di reato	5
1.5 Apparato sanzionatorio	6
1.6 Procedimento di accertamento dell'illecito.....	8
1.7 Modelli di organizzazione, gestione e controllo	8
1.8 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti	10
2 DESCRIZIONE DELLA REALTA' AZIENDALE: ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO GOVERNATIVO GENERALE DI C.T.M. CENTRO TRASMISSIONI MECCANICHE S.R.L.	11
2.1 C.T.M. CENTRO TRASMISSIONI MECCANICHE S.R.L.	11
2.2 Storia e attuale operatività di CTM.....	11
2.3 La Governance di CTM	15
2.4 Principi di controllo in materia di deleghe e procure.....	16
3 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE	17
3.1 Finalità del Modello e Destinatari.....	17
3.2 Definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo a norma del D. Lgs. 231/2001	18
3.2.1 La Mappatura delle attività sensibili e la valutazione del rischio	21
3.2.2 Il Sistema di Controllo Interno.....	22
3.2.3 Codice Etico e Modello.....	23
4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001	24
4.1 L'Organismo di Vigilanza	24
4.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza.	25
4.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	26
4.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie.....	28
4.5 Dovere di informazione dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari	30
4.6. Raccolta e conservazione delle informazioni.....	30

5 SISTEMA DISCIPLINARE.....	31
5.1. Funzione del sistema disciplinare	31
5.2. Misure nei confronti di lavoratori subordinati	32
5.3. Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione.....	34
5.4. Misure nei confronti dei soggetti deputati al controllo contabile	34
5.5 Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti, collaboratori	34
6 DIFFUSIONE DEL MODELLO	35
7 ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	37
PARTE SPECIALE.....	38

REVISIONI DEL DOCUMENTO

DATA	COMMENTO
__/02/2021	Adozione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di C.T.M. Centro Trasmissioni Meccaniche s.r.l.

CAPITOLO 1

DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

1.1. Introduzione

Con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, D. Lgs. 231/2001 o, anche Decreto), in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300 è stata dettata la disciplina della *“responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato”*.

In particolare, tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il D. Lgs. 231/2001 trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall'Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal D. Lgs. 231/2001, infatti, **le società possono essere ritenute “responsabili” per alcuni reati commessi o tentati, nell'interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti “in posizione apicale” o semplicemente “apicali”) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001).**

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle società e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore del decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell'interesse o a vantaggio della propria società, da amministratori e/o dipendenti.

Il D. Lgs. 231/2001 innova l'ordinamento giuridico italiano in quanto alle società sono ora applicabili, in via diretta e autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società ai sensi dell'art. 5 del decreto.

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 a 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.

Laddove l'ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un'organizzazione idonea a 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.

Occorre precisare che la responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge a quella penale, ma non annulla la responsabilità della persona fisica che ha materialmente commesso il reato; entrambe queste responsabilità sono oggetto di accertamento di fronte al giudice penale.

La responsabilità dell'impresa può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma di tentativo (ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 231/01), vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

1.2 Natura della responsabilità

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/2001, la Relazione illustrativa al decreto sottolinea la *“nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia”*.

Il D. Lgs. 231/2001 ha, infatti, introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità delle società di tipo “amministrativo” – in ossequio al dettato dell'art. 27 della nostra Costituzione – ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo “penale”.

1.3 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione

Come sopra anticipato, secondo il D. Lgs. 231/2001, la società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da “persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso” (i sopra definiti soggetti “in posizione apicale” o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a), del D. Lgs. 231/2001;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del D. Lgs. 231/2001).

È opportuno, altresì, ribadire che la società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D. Lgs. 231/2001), se le persone su indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.4 Fattispecie di reato

In base al D. Lgs. n. 231/2001, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dagli artt. da 24 a 25-terdecies del D. Lgs. n. 231/2001, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del Decreto stesso o nel caso di specifiche previsioni legali che al Decreto facciano rinvio, come nel caso dell'art. 10 della legge n. 146/2006.

Si elencano di seguito le “categorie di reato” attualmente ricomprese nell’ambito di applicazione del D. Lgs. 231/2001, rimandando all’ALLEGATO 1 del presente documento per il dettaglio delle singole fattispecie ricomprese in ciascuna categoria:

- A. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- B. Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-*bis*);
- C. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- D. Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- E. Delitti contro l’industria e il commercio (art. 25-*bis*.1);
- F. Reati societari, incluso il reato di corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione tra privati (art. 25-*ter*);
- G. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (art. 25-*quater*);
- H. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1);
- I. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies*);
- J. Abusi di mercato (art. 25-*sexies*);
- K. Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- L. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- M. Delitti in materia di violazione del diritto d’autore (art. 25-*novies*);
- N. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria (art. 25-*decies*);
- O. Reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- P. Delitti in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e reati in materia di immigrazione clandestina (art. 25-*duodecies*);
- Q. Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
- R. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d’azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*);
- S. Reati tributari (art. 25-*quinqiesdecies*);
- T. Reati transnazionali (art. 10, L. 146/2006);
- U. Contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*).

Le categorie sopra elencate sono destinate ad aumentare ancora, anche in adeguamento a obblighi di natura internazionale e comunitaria.

Per quanto concerne CTM, sono state considerate potenzialmente rilevanti alcune fattispecie di reato rientranti nelle categorie: A-B-E-F-I-K-L-M-N-O-P-S-U.

1.5 Apparato sanzionatorio

Sono previste dagli artt. 9-23 del D. Lgs. 231/2001 a carico della società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati le seguenti sanzioni:

- ❖ sanzione pecuniaria (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- ❖ sanzioni interdittive esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- ❖ confisca del profitto del reato;
- ❖ pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 a un massimo di Euro 1549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina: (i) il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti, (ii) l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

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

Il tipo e la durata (che può variare da tre mesi a due anni) delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal giudice, sulla base dei criteri indicati per la commisurazione delle sanzioni pecuniarie. È prevista inoltre la possibilità di applicare alcune sanzioni in via definitiva (quindi superando il limite massimo di durata di due anni – estensibili fino a sette anni ai sensi dell'art. 25, co. 5 D. Lgs. 231/2001), qualora si verificassero determinati eventi considerati particolarmente gravi dal Legislatore. Se necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate anche congiuntamente.

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 della società, il giudice, in luogo dell'applicazione di detta sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale (art. 15) nominato per un periodo pari alla durata della pena che sarebbe stata applicata, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- la società 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 della società e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata.

1.6 Procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. A tale proposito, l'art. 36 del D. Lgs. 231/2001 prevede *"La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende"*.

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente (art. 38 del D. Lgs. 231/2001). Tale regola trova un contemperamento nel dettato dell'art. 38, comma 2, del D. Lgs. 231/2001, che, viceversa, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo. L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, commi 1 e 4, del D. Lgs. 231/2001).

1.7 Modelli di organizzazione, gestione e controllo

Aspetto fondamentale del D. Lgs. 231/2001 è l'**attribuzione di un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società**. In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, D. Lgs. 231/2001):

- ❖ l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- ❖ il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- ❖ le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- ❖ non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

La società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria “colpa organizzativa”

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

L'art. 7, comma 4, del D. Lgs. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

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

Si assiste qui a un'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa, che dovrà, nell'ipotesi prevista dal citato art. 7, provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il D. Lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, come specificato dall'art. 6, comma 2, devono:

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

1.8 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti

L'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 231/2001 prevede *“I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”*.

Le principali Linee Guida poste a base del presente Modello sono quelle emanate da Confindustria, aggiornate, da ultimo, al marzo 2014 (di seguito, “Linee guida di Confindustria”); tali documenti hanno fornito, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo.

CAPITOLO 2

2 DESCRIZIONE DELLA REALTA' AZIENDALE: ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO GOVERNATIVO GENERALE DI C.T.M. CENTRO TRASMISSIONI MECCANICHE S.R.L.

2.1 C.T.M. CENTRO TRASMISSIONI MECCANICHE S.R.L.

C.T.M. CENTRO TRASMISSIONI MECCANICHE S.R.L. (di seguito, per brevità, anche, CTM o la Società) risulta costituita in data 27 dicembre 1996 e iscritta al Registro delle imprese di Reggio Emilia nella sezione ordinaria dal 17 marzo 1997, con n. iscrizione e P. IVA 017007800353, Numero REA RE - 216993.

La Società ha **sede legale** in Casalgrande (RE), via Volta n. 29; è esistente un'unità locale, adibita a magazzino, situata in Casalgrande (RE), via Canale n. 96.

Alla data della stesura della presente Relazione, la Società risulta impiegare n. 40 dipendenti.

La compagine societaria è costituita da:

- **Bruno Severi**, 50,00%;
- **Maria Pia Berettoni**, 50,00%;

La Società ha come **oggetto sociale** l'esercizio delle seguenti attività:

“la Società ha per oggetto il commercio all'ingrosso ed al minuto di pezzi di ricambio per trasmissioni meccaniche, agricole ed industriali, di materiale per l'industria e l'artigianato, nonché la lavorazione e la trasformazione totale e parziale del suddetto materiale.

La Società potrà assumere e concedere agenzie, subagenzie, commissioni, rappresentanze e mandati nonché compiere tutte quelle operazioni commerciali, industriali, mobiliari, immobiliari e finanziarie ritenute dall'organo amministrativo strumentali, necessarie o utili al conseguimento dell'oggetto sociale.

La Società potrà prestare avalli, fidejussioni ed ogni altra garanzia reale o personale, anche per obbligazioni di terzi, tutte tali attività debbono essere svolte nei limiti e nel rispetto delle norme che ne disciplinano l'esercizio, nonché nel rispetto della normativa in tema di attività riservate ad iscritti a collegi, ordini o albi professionali”.

2.2 Storia e attuale operatività di CTM

La Società trae origine da precedente impresa individuale fondata nel 1989, con sede nella frazione di Villalunga di Casalgrande, ai confini di Sassuolo, e fin da allora svolge l'attività commerciale esplicitata nell'odierno oggetto sociale. La nascita, lo sviluppo e l'attuale operatività di CTM sono

espressione diretta del fondatore Bruno Severi, attuale Presidente. Il Sig. Severi vanta un'ultradecennale esperienza nel settore che gli viene riconosciuta attraverso un patrimonio reputazionale a livello internazionale.

CTM ha mantenuto la sua peculiarità di **azienda padronale a carattere familiare**, forma di esercizio di impresa che rappresenta la forza trainante primaria dell'economia nazionale.

A oggi, la Società annovera 36 collaboratori oltre a una serie di agenti impegnati sul territorio, il tutto abbinato a un efficiente servizio che assicura rapide consegne facendo fronte alle numerose urgenze. La crescita esponenziale dell'attività e dell'organizzazione aziendale si è resa possibile grazie all'impegno quotidiano prodotto dal Fondatore/Presidente Bruno Severi che funge da fulcro decisionale e direttivo dal quale partono tutte le iniziative aziendali e sul quale convergono tutti i passaggi decisionali e di verifica delle operazioni.

Come tipicamente rilevato dagli studi in materia di impresa padronale, tale modello organizzativo, gestionale e di controllo si caratterizza per una serie di punti di forza che rappresentano la base del successo di CTM: **(i)** forte leadership concentrata nelle mani del fondatore/Presidente che guida la crescita aziendale, garantendo al contempo rapidità nelle decisioni e stabilità, **(ii)** totale dedizione al lavoro manifestata dall'imprenditore che genera un forte spirito di appartenenza in tutto il personale dipendente, **(iii)** estrema attenzione alle esigenze della clientela, **(iv)** scrupolosa ricerca del prodotto, **(v)** contrazione dei costi; **(vi)** minore burocratizzazione dei processi.

L'esperienza e l'intraprendenza maturate nel corso dei vari anni di attività hanno permesso a C.T.M. non solo di affermarsi sul mercato nazionale come rivenditore di marchi internazionalmente riconosciuti, ma di sviluppare proprie linee di elementi di trasmissione, individuate dai **marchi K.S.B. Bearings and Components** e **K.P.T. Power Transmission**.

La grande attenzione da sempre manifestata alle esigenze della clientela ha portato C.T.M. ad adottare innovativi sistemi software che permettono la tracciabilità dei propri prodotti, nonché a sviluppare un servizio di assistenza tecnica volto all'esame delle richieste dei propri clienti.

Quest'ultimo passaggio evidenzia la modernizzazione introdotta nella gestione di CTM in risposta alle esigenze sempre più avanzate del mercato che impone, altresì, **standard etici e comportamentali riconoscibili ed efficaci**. In tal senso, CTM ha ritenuto imprescindibile trasferire i propri valori e le prassi comportamentali che ne hanno fatto uno dei leader del mercato in appositi documenti quali il Codice Etico e il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 (di seguito, per brevità, anche MOG o il Modello).

Tale scelta rafforza un altro pillar fondamentale dell'etica e della visione del Sig. Bruno Severi e della CTM rappresentato dalla **visione di lungo periodo: la storia ormai ultradecennale di CTM e il suo accreditamento sul mercato quale impresa solida e responsabile sono un punto di partenza per garantire una sempre maggiore crescita imprenditoriale e organizzativa.**

Come riportato nell'oggetto sociale, l'attività di CTM consiste nel **commercio all'ingrosso e al minuto di pezzi di ricambio per trasmissioni meccaniche, agricole ed industriali.**

Pertanto, l'operatività aziendale si articola attraverso le seguenti fasi:

1. acquisto del materiale da fornitori terzi;
2. gestione del magazzino;
3. rivendita del materiale all'ingrosso (B2B) e, in parte estremamente minoritaria, al dettaglio (B2C).

Per quanto concerne la **Fase 1.**, i fornitori sono selezionati sulla base di un'attenta valutazione tesa a escludere qualunque realtà che non sia: **(i)** produttore o rivenditore autorizzato dei pezzi di ricambio richiesti dai clienti, **(ii)** munita di apposite certificazioni attestanti la piena conformità del prodotto alle normative tecniche e di qualità. **Vengono sistematicamente esclusi/sospesi dall'Albo Fornitori, coloro che presentano offerte con ribassi sospetti senza fornire adeguata motivazione al riguardo e, al contempo, attestando e comprovando la genuinità e autenticità del prodotto e la provenienza lecita dello stesso.**

I Fornitori utilizzati sono principalmente nazionali; trattasi delle principali realtà del settore, tra le quali si citano: Chiaravalli Group S.p.A., Sati S.p.A. (Gruppo Ammega), Gruppo Rubix, Tau Service s.r.l. (rivenditore marchio CPS); si rinvia ai siti di tali società per riscontrare i requisiti che le qualificano quali i principali interlocutori per affidabilità e garanzie legate alla compliance normativa.

CTM ha fornitori anche sul mercato cinese; attualmente il panel ricomprende una decina di ditte attentamente selezionate direttamente dal Presidente Bruno Severi (lo scouting ha riguardato circa 350 potenziali fornitori). Le ditte cinesi producono i **pezzi di ricambio rivenduti con i marchi di proprietà di CTM sulla base di apposite schede tecniche e disegni meccanici recanti le caratteristiche e le qualità che i pezzi devono possedere per esaudire le aspettative dei clienti che fanno affidamento sui marchi medesimi.** La sussistenza di detti requisiti viene attentamente verificata al momento del ricevimento della merce con procedure e di contestazione e di reso merce in caso di difformità rilevante. Tutti i passaggi sono ricostruibili sulla base schede che garantiscono la tracciabilità e comprovabilità dei controlli. I prodotti a marchio "CTM" (con tale espressione si fa riferimento ai due marchi di proprietà della società) sono stati in passato oggetto di contraffazione sul mercato cinese; al riguardo, CTM ha agito legalmente per vedere riconosciuti i propri diritti e ottenendo l'inibizione alla vendita dei prodotti contraffatti sul mercato europeo.

Per quanto concerne la **Fase 2.**, va innanzitutto evidenziato che la **gestione del magazzino** si è alleggerita, negli ultimi anni, grazie all'adesione al Network Bearingnet (www.bearingnet.net) che, come noto, dà accesso agli inventari dei distributori più grandi in tutto il mondo, consentendo un immediato approvvigionamento al ricevimento dell'ordine con conseguente diminuzione delle giacenze

di magazzino a fronte di eguale possibilità di soddisfazione del cliente. Il Network Bearingnet seleziona e accetta solo primari fornitori che vengono attentamente e costantemente valutati.

Il magazzino fisico è gestito da personale interno coordinato e controllato dal Presidente; il carico/scarico del magazzino è gestito con apposito **gestionale Ginux** della Informatica 80 Software s.r.l., strumento che dialoga direttamente con la amministrazione consentendo, attraverso una duplicità di controlli segregati, un costante controllo sulla fase in esame.

Il processo di carico del magazzino è oggetto di una rilevante ristrutturazione tesa a incrementare la informatizzazione dello stesso attraverso l'introduzione di lettori collegati al gestionale e meccanismi di inventariazione e reperibilità dei prodotti che consentano una rapida e funzionale rotazione del magazzino. Infatti, tale informatizzazione ha l'obiettivo di ridurre a una misura irrilevante la frequenza degli errori che vanno a diminuire l'efficacia del magazzino CTM e che sono identificabili nelle seguenti casistiche: (i) merce fuori posto, (ii) presenza di bolla in entrata, ma assenza della merce e carenza della stessa rispetto al quantitativo indicato in bolla, (iii) errori di codifica. L'investimento prodotto al riguardo dalla Società è direttamente proporzionale alla complessità del sistema di giacenze della CTM, caratterizzato dalla presenza di un numero esponenziale di codici prodotto.

All'arrivo dell'ordine sul gestionale, gli addetti magazzino verificano se il prodotto richiesto è in pronta consegna; in caso positivo, si procede alle operazioni di check-out. In caso contrario, l'ordine viene trasferito all'Ufficio Acquisti che provvede all'approvvigionamento con conseguente attivazione della procedura di controllo/carico/scarico a magazzino.

A fine giornata, viene prodotta un'apposita reportistica che indica le entrate di quel giorno a magazzino e le quantità rimaste invendute, al fine di evidenziare eventuali malfunzionamenti nella rotazione delle giacenze; la reportistica è analizzata dal Presidente Bruno Severi che, a seguito dei controlli, procede ad assumere i provvedimenti che si rendono necessari.

Per quanto concerne la **Fase 3.**, la **clientela** è quasi totalmente italiana: su 10milioni di fatturato, il 96% è generato da clientela nazionale, il restante 4% da cliente UE (rapporti con clienti extra-UE sono del tutto occasionali e hanno un impatto irrisorio sul fatturato complessivo). La clientela è rappresentata da primarie realtà industriali. L'utilizzo dei prodotti venduti da CTM è dichiarato conforme alla legge. I flussi finanziari sono tutto regolati attraverso il sistema bancario.

La **forza di vendita** è interna: trattasi di dieci figure di cui sei operano in maniera stanziale presso la sede sociale, mentre le rimanenti quattro visitano la clientela posizionata in Emilia e in Toscana. Alla fine di ogni giornata lavorativa, il personale commerciale predispone un'apposita reportistica tracciabile a mezzo della quale il Presidente viene relazionato in merito all'attività svolta da ciascuno.

Una parte minoritaria del fatturato (circa lo 0,03%) è generato dalla **vendita al dettaglio** che avviene presso la sede sociale ed è gestita dagli addetti al magazzino. L'attività è munita di tutte le autorizzazioni ed è regolata con registratore di cassa che rilascia scontrino; alla fine di ogni giornata vengono effettuati i controlli e le registrazioni di chiusura.

/***/

Sulla base di quanto sopra, CTM si caratterizza per **una struttura organizzativa** funzionale allo svolgimento delle predette attività che risulta sintetizzata in un documento di riepilogo che funge da **organigramma aziendale**

I principali processi sensibili che CTM ha individuato al proprio interno sono riconducibili principalmente a tutte le funzioni operative, attraverso le quali la Società svolge la propria attività.

In sintesi, le funzioni/processi aziendali a potenziale rischio reato sono:

- Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Funzione Amministrazione e Risorse Umane;
- Funzione Acquisti;
- Funzione Commerciale;
- Funzione magazzino;
- Servizio Information Technology (esternalizzato).

Le varie funzioni aziendali riportano direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

2.3 La Governance di CTM

L'attuale *governance* societaria è costituita dai seguenti organi:

- Assemblea dei Soci;
- Consiglio di Amministrazione;
- Presidente del Consiglio di Amministrazione.

A livello statutario, tutti i **poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione sono ricondotti in capo al Consiglio di Amministrazione** (art. 17 dello Statuto).

Il Consiglio di Amministrazione è attualmente composto da **due membri**: il Presidente Bruno Severi e la moglie Maria Pia Berettoni che detengono le quote societarie per il 50% cadauno. Statutariamente (art. 14), qualora il C.d.A. sia composto da due membri, gli stessi hanno la facoltà di agire in via tra loro disgiunta per gli atti di ordinaria amministrazione, mentre devono agire in via congiunta per gli atti di straordinaria amministrazione. Di fatto, la gestione complessiva è riconducibile in capo al Presidente Bruno Severi, mentre la Sig.ra Maria Pia Berettoni si occupa della parte amministrativa e contabile.

La rappresentanza legale della Società spetta al Presidente (art. 18 dello Statuto).

Il Consiglio di Amministrazione non ha esercitato i **poteri di delega e di procura**.

Sempre a livello di governance, a integrazione del Sistema dei Controlli di cui è dotata la Società, si evidenzia la presenza di un **Revisore Legale dei Conti**.

2.4 Principi di controllo in materia di deleghe e procure

Come sopra accennato, la struttura organizzativa societaria è riconducibile, per ciò che riguarda i poteri decisionali, gestionali, di controllo e di rappresentanza, in capo alla figura del Presidente del Consiglio di Amministrazione. Non si è resa, pertanto, necessaria alcuna strutturazione di un sistema di deleghe e procure. Di seguito, si riportano comunque i principi di compliance che devono caratterizzare la corretta strutturazione di un sistema di deleghe e procure.

Il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di “*certezza*” ai fini della prevenzione dei reati e consentire la gestione efficiente dell’attività aziendale.

Si intende per **delega** quell’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

Si intende per **procura** il negozio giuridico unilaterale con cui l’ente attribuisce a un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure sono i seguenti:

- a. tutti coloro che intrattengono per conto dell’Ente rapporti con la P.A devono essere dotati di delega formale e – ove occorra – anche di procura;
- b. a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza dell’Ente nei confronti dei terzi deve corrispondere un rapporto gestorio in base al quale il rappresentante è obbligato a compiere un’attività di gestione per conto del rappresentato;
- c. le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e a una posizione adeguata nell’organigramma;
- d. ciascuna delega deve definire in modo specifico e inequivocabile:
 - i poteri del delegato, precisandone i limiti;
 - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
 - al delegato devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
 - il sistema delle deleghe e delle procure deve essere tempestivamente aggiornato.

Il Sistema delle deleghe e procure costituisce protocollo di controllo applicabile a tutte le attività sensibili.

CAPITOLO 3

3 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE

3.1 Finalità del Modello e Destinatari

L'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo a norma del D. Lgs. 231/2001 (di seguito anche "Modello") e la sua efficace e costante attuazione, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, è un atto di responsabilità sociale di C.T.M. CENTRO TRASMISSIONI MECCANICHE S.R.L. da cui scaturiscono benefici per tutti i portatori di interessi: soci, dipendenti, creditori e a tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alle sorti della Società.

L'introduzione di un sistema di controllo dell'agire imprenditoriale, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, consolidano la fiducia e la reputazione di cui CTM gode nei confronti dei soggetti terzi oltre ad assolvere una funzione normativa in quanto regolano comportamenti e decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati a operare in favore della Società in conformità ai suddetti principi etici.

Attraverso l'adozione del Modello, la Società intende perseguire le seguenti **finalità**:

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- diffondere la consapevolezza che, dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (pecuniarie e interdittive) anche a carico della Società;
- diffondere una cultura d'impresa improntata alla legalità, nella consapevolezza dell'espressa riprovazione da parte della Società di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- messa a disposizione di chiare, semplici ed efficaci regole che permettano a tutti di svolgere le proprie funzioni e/o incarichi di lavoro, comportandosi e operando nel pieno rispetto delle leggi in materia;
- consentire alla Società, grazie a un sistema di presidi di controllo e a una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- la previsione di un Organismo di Vigilanza, a diretto contatto con il Presidente (e con il Consiglio di Amministrazione), con compiti di monitoraggio e verifica sull'efficace funzionamento del "Modello" nonché sulla sua osservanza;

- l'attenzione costante al continuo miglioramento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo mediante l'analisi non solo di quanto previsto dalle procedure, ma dai comportamenti e dalle prassi aziendali, intervenendo tempestivamente con azioni correttive e/o preventive ove necessario.

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti per il Presidente e per gli altri componenti del Consiglio di Amministrazione, per i dipendenti di CTM, nonché per coloro i quali, pur non essendo funzionalmente legati alla Società agiscono su mandato o per conto della Società, sotto la direzione o vigilanza del vertice aziendale (di seguito i **Destinatari**).

3.2 Definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo a norma del D. Lgs. 231/2001

La ormai ventennale letteratura in materia di configurazione del Modello 231 nell'ambito delle Piccole Imprese consente di basare la definizione del modello stesso su basi solide e condivise; in particolare, giurisprudenza e dottrina hanno analizzato in maniera approfondita il rapporto tra impresa c.d. padronale e articolazione di un sistema finalizzato a controllare l'agire del soggetto apicale che, come noto, nel caso di detta tipologia di imprese, rappresenta l'unico punto decisionale, gestionale e di controllo.

Il Modello deve far risaltare le leve trainanti delle Piccole Imprese che hanno reso tale tipologia imprenditoriale la principale risorsa dell'economia nazionale (a oggi, il 95% delle imprese italiane rientra nella tipologia PMI); in particolare, i **punti di forza** che rappresentano l'architrave del Modello PMI sono:

La vis padronale	Intuito, volontà, intraprendenza, leadership concentrate in un solo o in pochissimi soggetti
Dedizione	Legame emotivo tra imprenditore e impresa, legame che genera spirito di appartenenza nei dipendenti
Agilità	Decisioni rapide, eliminazione della burocratizzazione

A fronte di tali punti di forza, a livello di costruzione di un modello prevenzionale, **l'elemento di debolezza da gestire** è rappresentato dal già evidenziato accentramento decisionale, gestionale e di controllo in capo al solo imprenditore.

In tal senso, sono fondamentali i **valori, l'etica e gli obiettivi** su cui si basa l'agire imprenditoriale del soggetto apicale dell'impresa. Questi ultimi sono riconoscibili attraverso un'analisi che tenga conto:

(i) della storia dell'impresa	intesa sia come durata temporale che come continuo consolidamento della stessa
(ii) del fattore reputazionale	che evidenzia la percezione che i terzi hanno della serietà, della professionalità e dell'affidabilità dell'azienda
(iii) della continuità e del successo a lungo termine	che escluda un agire imprenditoriale c.d. "mordi e fuggi", basandosi invece su un'ottica di impresa duratura e contendibile. La PMI eticamente sana e competitiva ha come obiettivo la crescita continua ed è proiettata verso la continuità generazionale

In tal senso, il Risk Assessment prodromico alla predisposizione del Modello 231 di CTM ha evidenziato la piena sussistenza dei fattori ora evidenziati: in estrema sintesi, **CTM opera dal 1989 con una curva di crescita costante e lavora con fornitori e clienti di primaria rilevanza nazionale e internazionale che ne riconoscono e attestano la massima affidabilità, anche sotto il profilo finanziario.**

Tali risultati ultratrentennali sono stati possibili unicamente grazie al lavoro e alle capacità del Fondatore/Presidente Bruno Severi che ha permeato l'impresa dei suoi valori etici e professionali trovando pieno riscontro nei risultati ottenuti.

Il Modello 231 di CTM è edificato, pertanto, sulle predette solide basi e da queste sviluppa – quali elementi fondanti della propria definizione – i seguenti principi/obiettivi:

Cultura aziendale	Costituzione all'interno dell'impresa di <u>un presidio continuo della cultura aziendale</u> , che rafforzi con continuità e chiarezza la percezione di quei valori (rispetto delle leggi, responsabilità sociale, trasparenza, valorizzazione del merito, crescita costante, mantenimento di relazioni sane tra le persone all'interno dell'organizzazione e verso l'esterno, ecc...) che sono l'essenza e la garanzia per creare imprese che durino e prosperino nel tempo.
Etica aziendale	<u>Centralità dell'ambiente interno</u> , che comprende i

	valori e il <i>commitment</i> del capo azienda, basata sull'equilibrio tra filosofia del controllo e una <i>governance</i> ispirata ai principi del rispetto delle controparti, della correttezza e dell'etica
Competenza	Investimento in <u>continui percorsi formativi</u> sulla base della consapevolezza che l'impresa non può prosperare senza competenze adeguate.
Trasparenza	Valorizzazione dei principi di tracciabilità e ricostruibilità, attraverso <u>l'utilizzo di strumenti di reportistica</u> , sia a fini interni che esterni, in grado di assicurare una tempestiva e accurata informazione su tutte le questioni rilevanti riguardanti la società, con la consapevolezza che tali adempimenti concorrono alla costruzione e al funzionamento di un sano ambiente di controllo.
Posizionamento competitivo	Consapevolezza che i buoni risultati ottenuti dall'impresa non si basano sull'occasionalità o sullo sfruttamento di opportunità sospette, ma sono il frutto di un lavoro di squadra che integra i contributi di un insieme di soggetti che forniscono risorse all'impresa, del <u>consolidamento di rapporti con clienti e fornitori solidi, sani, di primaria rilevanza e professionalità</u> .
Visione di lungo periodo	Valorizzazione di strategie imprenditoriali basate sulla crescita costante e proiettate sul <u>consolidamento e la durata dell'azienda nel tempo</u> .

La metodologia scelta per la definizione del Modello 231 di CTM ha tenuto presente quanto sopra esposta e si è estrinsecata nei seguenti elementi:

- ❖ attenta analisi critica tesa a rinvenire le fattispecie di reato effettivamente rilevanti per la Società, con la finalità di restringere il campo alle ipotesi essenziali al fine di perseguire, attraverso la semplificazione e la funzionalità, la massima fruibilità del Modello da parte dei Destinatari;

- ❖ mappatura delle attività cosiddette “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 ricompresi nel D. Lgs. n. 231/2001;
- ❖ previsione di specifici presidi di controllo (come esplicitati nella successiva Parte Speciale del presente Modello) a supporto dei processi strumentali ritenuti esposti al rischio potenziale di commissione di reati;
- ❖ istituzione di un Organismo di Vigilanza, con attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull’efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello;
- ❖ adozione di un sistema sanzionatorio (come esplicitato nella Sezione Quinta della Parte Generale del presente Modello) volto a garantire l’efficace attuazione del Modello e contenente le misure disciplinari applicabili in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello;
- ❖ svolgimento di un’attività di informazione e formazione sui contenuti del presente Modello (come meglio declinata nella Sezione Sesta della presente Parte Generale).

3.2.1 La Mappatura delle attività sensibili e la valutazione del rischio

Il D. Lgs. 231/2001 prevede espressamente, all’art. 6, comma 2, lett. a), che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto. Di conseguenza, la Società ha proceduto, con il supporto di un consulente esterno, a una approfondita analisi delle proprie attività aziendali.

Nell’ambito di tale attività la Società ha, in primo luogo, analizzato la propria struttura organizzativa.

Successivamente, la Società ha proceduto all’analisi delle proprie attività aziendali sulla base delle informazioni raccolte dalle figure aziendali che gestiscono i singoli processi e che risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell’operatività del settore aziendale di relativa competenza. In particolare, l’individuazione delle attività a rischio nell’ambito dei processi aziendali si è basata sulla preliminare analisi:

- dell’organizzazione aziendale che evidenzia le linee di riporto gerarchiche e funzionali;
- delle prassi comportamentali e gestionali e del sistema dei controlli in generale;
- delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria;
- della “storia” della Società, ovvero degli accadimenti pregiudizievoli che hanno interessato la realtà aziendale nel suo trascorso.

Per ogni fattispecie di reato ritenuta sensibile in relazione all’attività svolta dalla Società si è proceduto a una valutazione del rischio basata sui seguenti fattori:

- Rischio potenziale: livello del rischio determinato non tenendo conto dell’esistenza e dell’effettiva operatività di azioni e tecniche di controllo specifiche finalizzate a eliminare il rischio o a ridurlo;

- Sistema di Controllo Interno in essere: presidi di controllo interno che hanno un effetto mitigante sull'impatto e/o probabilità di un rischio;
- Rischio residuo: livello del rischio determinato tenendo conto delle azioni di mitigazione già in essere.

La valutazione del rischio si basa sullo schema **Impatto X Probabilità**, dove:

Impatto = effetto del comportamento scorretto e conseguenze nei confronti della Società con riferimento oggettivo alle sanzioni previste dal D. Lgs. n. 231/2001 in funzione del massimo edittale della sanzione pecuniaria.

Probabilità = possibilità che con riferimento alla singola fattispecie di reato, e tenuto conto della tipologia di attività specifica e della organizzazione dell'azienda, quest'ultima sia esposta al rischio che si verifichi il comportamento e quindi la probabilità di esposizione al rischio. **In considerazione della natura padronale di CTM con conseguente accentramento dei poteri decisionali, gestionali e di controllo in capo a un unico soggetto, l'indice di Probabilità è sempre stato considerato ALTO.**

Di conseguenza, come meglio emerge dalle valutazioni esplicate nella Parte Speciale del presente Modello, **il Rischio complessivamente considerato per tutte le fattispecie di reato è stato considerato ALTO.**

3.2.2 Il Sistema di Controllo Interno

Il sistema di controllo interno e gestione dei rischi della Società si sostanzia nell'insieme di strumenti e strutture organizzative volti a contribuire, attraverso un processo di identificazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi nell'ambito della Società, a una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati dal Consiglio di Amministrazione.

In particolare, il sistema di controllo interno di CTM si basa, oltre che sulle regole comportamentali previste nel presente Modello, anche sui seguenti elementi:

- il Codice Etico, declinazione dei valori guida per i comportamenti quotidiani;
- Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
- nomina di un Organismo di Vigilanza;
- formalizzazione delle prassi operative aziendali in appositi documenti (istruzioni operative) consegnate ai dipendenti;
- attività di formazione reiterata e differenziata;
- disposizioni contrattuali che regolano i rapporti con i fornitori e con i clienti;
- informatizzazione dell'attività aziendale, con riferimento sia ai sistemi gestionali e contabili che ai sistemi utilizzati a supporto delle attività operative connesse al business;

- introduzione di un sistema di qualità certificato.

A quanto sopra, al fine di gestire e monitorare i principali rischi e consentire una conduzione aziendale sana e corretta, si aggiungono i seguenti **Protocolli Generali di Controllo**:

- ❖ **Tracciabilità** (“ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua”): ogni operazione deve essere supportata da adeguata documentazione a garanzia della possibilità di effettuare in ogni momento controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell’operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l’operazione stessa;
- ❖ **Documentazione dei controlli**: l’effettuazione dei controlli, anche di supervisione, effettuati in coerenza con le responsabilità assegnate, deve essere sempre documentata (eventualmente attraverso la redazione di verbali).

3.2.3 Codice Etico e Modello

La Società ha adottato un Codice Etico, che sancisce valori e regole di “deontologia aziendale” che la Società riconosce come proprie e delle quali esige l’osservanza da parte dei propri organi sociali, dei dipendenti e dei terzi.

Il Modello, le cui previsioni sono in ogni caso coerenti e conformi ai principi del Codice Etico, risponde più specificamente alle esigenze espresse dal D. Lgs. n. 231/2001 ed è, pertanto, finalizzato a prevenire la commissione delle fattispecie di reato ricomprese nell’ambito di operatività del decreto.

In particolare, entrambi di documenti sopracitati, affermano i principi e i comportamenti idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D. Lgs. n. 231/2001, acquisendo pertanto rilevanza anche ai fini del presente Modello e costituendo due elementi a esso complementari.

Il presente documento è costituito da una Parte Generale, che contiene i principi cardine del Modello, e da una Parte Speciale, predisposta, in ragione delle attività aziendali e dei Processi Sensibili rilevati e dei relativi interventi di miglioramento, per le diverse categorie di reato contemplate nel D. Lgs. 231/2001.

CAPITOLO 4

4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

4.1 L'Organismo di Vigilanza

In base alle previsioni del D. Lgs. 231/2001, l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti apicali o sottoposti alla loro vigilanza e direzione, se l'organo dirigente ha: **(i)** adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati; **(ii)** affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresenta, quindi, presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D. Lgs. 231/2001

Le Linee Guida di Confindustria individuano quali requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza l'autonomia e indipendenza, la professionalità e la continuità di azione

In particolare, i requisiti di **autonomia e indipendenza** sono riscontrabili laddove l'iniziativa di controllo risulti svincolata da ogni interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente della Società in tal senso, è indispensabile l'inserimento dell'Organismo di Vigilanza *“come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile”* con la previsione di un *“riporto”* dell'Organismo di Vigilanza al massimo vertice sociale operativo.

E', inoltre, indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

Il connotato della **professionalità** deve essere riferito al *“bagaglio di strumenti e tecniche”* necessarie per svolgere efficacemente l'attività di Organismo di Vigilanza; in tal senso, la Società ha deciso di valorizzare tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività *“ispettiva”*, ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e gestione e di tipo giuridico, con particolare riguardo alle tematiche lavoristiche e penali.

Con particolare riguardo ai profili di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'Organismo di Vigilanza dovrà avvalersi di tutte le risorse che la Società ha attivato per la gestione dei relativi aspetti e, in particolare, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

La **continuità di azione**, che garantisce una efficace e costante attuazione del modello organizzativo, è garantita dalla presenza di una struttura dedicata esclusivamente e a tempo pieno all'attività di vigilanza.

4.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza.

In assenza di specifiche indicazioni nel corpo del D. Lgs. 231/2001, CTM ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica 3 anni e i suoi membri sono rieleggibili.

È necessario che i membri dell'Organismo di Vigilanza possiedano, oltre a competenze professionali adeguate, requisiti soggettivi che garantiscano l'autonomia, l'indipendenza e l'onorabilità richiesta dal compito. In particolare, non possono essere nominati:

- a) coloro che versino in una delle cause di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 Codice Civile per gli amministratori;
- b) coloro che siano imputati per uno dei reati di cui al Decreto Legislativo n. 231/2001;
- c) coloro che siano stati condannati alla reclusione a seguito di processo penale avente a oggetto la commissione di un delitto;
- d) il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado dei consiglieri della società, i consiglieri, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado dei consiglieri di società controllate e/o controllanti, partecipate e/o partecipanti;
- e) coloro che siano legati alla società o alle società da questa controllate e/o partecipate, alle società controllanti e/o partecipanti da un rapporto di lavoro o da un rapporto di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza;
- f) funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- g) rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale Organismo di Vigilanza.

Nel caso di nomina di un responsabile di una funzione aziendale, varranno i medesimi requisiti eccezion fatta per quelli indicati dalla lettera e).

Qualora venisse a mancare l'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione con propria deliberazione e contestualmente dispone il relativo aggiornamento del Modello.

Al fine di garantire la necessaria stabilità all'Organismo di Vigilanza, sono, qui di seguito, indicate le modalità di revoca dei poteri connessi con tale l'incarico; la revoca da membro dell'Organismo di Vigilanza può avvenire per i sotto elencati motivi:

- cessazione, accertata dal Consiglio di Amministrazione, del rapporto di lavoro subordinato o della carica di responsabile della funzione ricoperta, nel caso di membro dell'Organismo di Vigilanza che rivesta la qualifica di lavoratore subordinato;
- per il componente legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento;
- venir meno dei requisiti di cui sopra;
- gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
- grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'Organismo di Vigilanza;
- assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza.

In generale, la revoca dell'Organismo di Vigilanza o di un suo membro compete al Consiglio di Amministrazione. Con la medesima delibera di revoca di un membro dell'Organismo di Vigilanza si provvede alla sua sostituzione.

L'Organismo di Vigilanza può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi al Consiglio di Amministrazione con PEC.

4.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza è chiamato, sul piano generale, ad assolvere i seguenti compiti:

- vigilanza sull'effettività del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e il Modello adottato;
- disamina in merito all'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi in merito al mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- anche avvalendosi delle varie funzioni coinvolte, valutazione della necessità di proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali aggiornamenti del Modello, conseguenti all'evoluzione della struttura organizzativa o dell'operatività aziendali e/o a eventuali modifiche normative;
- vigilare sulla congruità del sistema delle deleghe e delle responsabilità attribuite, al fine di garantire l'efficacia del Modello.

Su un piano operativo, è affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di:

- elaborare e implementare un programma di verifiche periodiche sull'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle "Attività Sensibili" e sulla loro efficacia, tenendo presente che la responsabilità primaria sul controllo delle attività resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante dei processi aziendali;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché, ove necessario, aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso Organismo di Vigilanza obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- verificare che gli elementi previsti dal Modello per le diverse tipologie di reati (a es. adozione di clausole standard, espletamento di procedure, segregazione delle responsabilità, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a richiedere un aggiornamento degli elementi stessi;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello stesso presso tutto il personale;
- effettuare il monitoraggio delle Attività Sensibili.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza deve essere tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio e ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale.

All'Organismo di Vigilanza devono essere inoltre segnalate da parte di tutto il personale, eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre la società al rischio di reato.

L'Organismo di Vigilanza, al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti:

- ha libero accesso presso tutte le funzioni aziendali, senza preventiva informativa e senza necessità di alcun consenso preventivo, al fine di ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti;
- può giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture aziendali ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità;
- dispone di un budget definito idoneo a supportare le decisioni di spesa necessarie per assolvere alle proprie funzioni (consulenze specialistiche, missioni e trasferte, aggiornamento, ecc.). L'assegnazione del *budget* permette all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001;
- pone in essere le proprie attività senza il sindacato di alcun altro organismo o struttura aziendale, rispondendo al solo Consiglio di Amministrazione.

4.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie

Al fine di poter esercitare l'attività di vigilanza sull'effettività e sull'efficacia del Modello, l'Organismo di Vigilanza deve essere destinatario di: (i) segnalazioni relative condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o relative a violazioni, presunte o effettive, del Modello e del Codice Etico (di seguito, **Segnalazioni**); (ii) informazioni utili e necessarie allo svolgimento dei compiti di vigilanza affidati all'Organismo di Vigilanza stesso (di seguito, classificate in **Informazioni Generali** e **Informazioni sulle Attività Sensibili**).

In linea generale, deve essere permesso all'Organismo di Vigilanza di accedere a ogni tipo d'informazione utile al fine dello svolgimento della sua attività. Ne deriva di converso l'obbligo per l'Organismo di Vigilanza di mantenere segrete tutte le informazioni acquisite.

Sempre in linea generale, deve essere consentita e facilitata a tutti i Destinatari del Modello la comunicazione diretta con l'Organismo di Vigilanza. In tal senso, il canale da approntare (e comunicare in modo chiaro ai destinatari) è la casella di posta elettronica dedicata odv@ctm.it.

Con specifico riferimento alle **Segnalazioni**, occorre tenere presente quanto disposto dalla Legge n. 179/2017 (c.d. *whistleblowing*). A titolo di premessa, si rammenta che il riferimento è a segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello della Società, di cui i destinatari siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Ciò posto, la Società (i) deve attivare «uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte», (ii) comunica ai predetti soggetti il/i canale/i alternativo/i, specificamente rivolto/i alle segnalazioni di cui alla Legge n. 179/2017, idoneo/i a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

A tali fine, CTM ha ritenuto di prevedere anche un canale alternativo rispetto alla mail generica dell'Organismo di Vigilanza (quest'ultima è allocata sul sistema di posta aziendale e, dunque, verificabile dall'azienda stessa), individuandolo nella mail personale dell'Organismo di Vigilanza: _____@_____.it.

Sempre con riguardo alle Segnalazioni, si rammenta che coloro che segnalano le suddette circostanze in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed è in ogni caso assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate con dolo o colpa grave.

La violazione degli obblighi di riservatezza dei dati del segnalante deve essere ritenuta alla stregua di una violazione del Modello 231 ed è sanzionata ai sensi del sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al presente Modello.

Salvo quanto segue, si evidenzia che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo e sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

È altresì sanzionato il comportamento di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate. Tale comportamento è ritenuto alla stregua di una grave violazione del Modello della Società. La Segnalazione si intende effettuata in buona fede quando la stessa è effettuata sulla base di una ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto e circostanziati.

Per quanto concerne le **Informazioni Generali**, le stesse sono indispensabili al fine di consentire/agevolare le attività di vigilanza che competono all'Organismo di Vigilanza; quest'ultimo deve ottenere tempestivamente le Informazioni Generali ritenute utili a tale scopo, tra cui, a titolo esemplificativo, ancorché non esaustivo:

- le criticità, anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni aziendali nell'attuazione del Modello;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati ricompresi nel Catalogo 231 (di seguito, Reati);
- le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato (es. provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di dipendenti);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti con riferimento a violazioni del Modello e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le notizie relative a cambiamenti dell'assetto organizzativo;
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e delle procure;

- copia dei verbali delle adunanze del Consiglio di Amministrazione e dei Report del Revisore Legale;
- le eventuali comunicazioni del Revisore Legale riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società;
- qualsiasi incarico conferito o che s'intende conferire al Revisore Legale diverso da quello concernente la revisione del bilancio o il controllo contabile.

Tali Informazioni Generali devono essere fornite all'Organismo di Vigilanza a cura dei responsabili delle funzioni aziendali secondo la propria area di competenza e dovranno essere effettuate in forma scritta, utilizzando la casella di e-mail odv@ctm.it.

Infine, per consentire il monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza delle attività di particolare rilevanza svolte nell'ambito delle Attività Sensibili di cui alle Parti Speciali, i soggetti appositamente individuati sono tenuti a trasmettere all' Organismo di Vigilanza le **Informazioni sulle Attività Sensibili** realizzate.

In particolare, i contenuti informativi riguardanti le Attività Sensibili, nonché, in generale, la disciplina dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza in termini di frequenza, modalità di trasmissione e responsabilità per la trasmissione di suddetti flussi sono regolamentati in un'apposita procedura.

4.5 Dovere di informazione dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

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 esclusivamente al Consiglio di Amministrazione in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali criticità, all'esigenza di eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello e alla segnalazione delle violazioni accertate.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza predispone, con cadenza annuale, un rapporto scritto relativo all'attività svolta (indicando in particolare i controlli e le verifiche specifiche effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento della mappatura delle Attività Sensibili, ecc.).

4.6. Raccolta e conservazione delle informazioni.

Le informazioni, segnalazioni, *report* o relazioni previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo).

CAPITOLO 5

5 SISTEMA DISCIPLINARE

5.1. Funzione del sistema disciplinare

Il D. Lgs. 231/2001 indica, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del modello di organizzazione, gestione e controllo rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate a ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dalla commissione di un reato e dall'eventuale svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari dovrà essere ispirata al principio di proporzionalità e gradualità ed in particolare nell'individuazione della sanzione correlata si tiene conto degli aspetti oggettivi e soggettivi del comportamento rilevante.

In particolare, sotto il profilo oggettivo e in termini di gradualità, si tiene conto delle:

- violazioni del Modello che non hanno comportato esposizione a rischio o hanno comportato modesta esposizione a rischio;
- violazioni del Modello che hanno comportato un'apprezzabile o significativa esposizione a rischio;
- violazioni del Modello che hanno integrato un fatto di rilievo penale.

Le condotte rilevanti assumono, inoltre, maggiore o minore gravità in relazione alle circostanze in cui è stato commesso il fatto e ai seguenti aspetti soggettivi:

- commissione di più violazioni con il medesimo comportamento;
- recidiva del soggetto agente;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto cui è riferibile il comportamento contestato;
- condivisione di responsabilità con altri soggetti concorrenti nella violazione della procedura.

Il procedimento sanzionatorio è in ogni caso rimesso alla funzione e/o agli organi societari competenti.

5.2. Misure nei confronti di lavoratori subordinati

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma secondo, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti costituisce sempre illecito disciplinare.

Le misure indicate nel Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate mediante circolare interna a tutti i dipendenti, affisse in luogo accessibile a tutti e vincolanti per tutti i dipendenti della Società.

I provvedimenti disciplinari sono irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili.

Alla notizia di una violazione del Modello, corrisponde l'avvio della procedura di accertamento delle mancanze in conformità al CCNL applicabile allo specifico dipendente interessato dalla procedura. Pertanto:

- a ogni notizia di violazione del Modello è dato impulso alla procedura di accertamento;
- nel caso in cui, a seguito della procedura, sia accertata la violazione del Modello, è irrogata la sanzione disciplinare prevista dal CCNL applicabile;
- la sanzione irrogata è proporzionata alla gravità della violazione.

Fermi restando gli obblighi in capo alla Società derivanti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredate dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

1. Incorre nel provvedimento di "ammonizione verbale" il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.

2. Incorre nel provvedimento di "ammonizione scritta" il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società

3. Incorre nel provvedimento della “multa non superiore all’importo di tre ore di retribuzione”, secondo quanto indicato dal CCNL sopra citato, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell’espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, esponga l’integrità dei beni aziendali a una situazione di oggettivo pericolo. Tali comportamenti, posti in essere con la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano una situazione di pericolo per l’integrità dei beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.

4. Incorre nel provvedimento della “sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro”, secondo quanto indicato nel CCNL, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell’espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno alla Società compiendo atti contrari all’interesse della stessa, ovvero il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell’anno solare nelle mancanze di cui ai punti 1, 2 e 3. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano un danno ai beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.

5. Incorre nel provvedimento del “licenziamento senza preavviso ma con trattamento di fine rapporto”, secondo quanto indicato nel CCNL, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, adotti nell’espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato o di un illecito, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio o il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, adotti, nell’espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di “atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei suoi confronti”, ovvero la determinazione di un grave pregiudizio per la Società.

Il tipo e l’entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- dell’intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell’evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l’illecito disciplinare.

E' fatta salva la prerogativa di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- ✓ al livello di responsabilità e autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- ✓ all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- ✓ al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- ✓ alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

5.3. Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, compresa la revoca delle eventuali deleghe attribuite al membro o ai membri del Consiglio di Amministrazione responsabili della violazione.

5.4. Misure nei confronti dei soggetti deputati al controllo contabile

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte del Revisore Legale, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, a esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

5.5 Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti, collaboratori

La violazione da parte di *partner* commerciali, agenti, consulenti, collaboratori esterni o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello nell'ambito dei rapporti contrattuali in essere con CTM costituisce inadempimento rilevante ai fini della risoluzione del contratto, secondo clausole opportunamente sottoscritte.

Resta ovviamente salva la prerogativa della Società di richiedere il risarcimento degli ulteriori danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello da parte dei suddetti soggetti terzi.

CAPITOLO 6

6 DIFFUSIONE DEL MODELLO

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 tutti i Destinatari dei principali contenuti del D. Lgs. n. 231/2001 e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni previste dal Modello.

La formazione e la comunicazione sono strumenti centrali nella diffusione del Modello e del Codice Etico che l'azienda ha adottato, costituendo veicolo essenziale del sistema normativo che tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere, a osservare e a attuare nell'esercizio delle rispettive funzioni.

A tale fine 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. n. 231/2001 e delle 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 dovessero essere inserite nell'organizzazione aziendale. A tale proposito, le relative attività formative saranno previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione, sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti o modifiche del Modello.

Con riguardo alla diffusione del Modello nel contesto aziendale, la Società si impegna a effettuare le seguenti attività di comunicazione:

- in fase di assunzione, promuove nei confronti dei neo-assunti l'informativa relativa al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo predisposto ai sensi del D. Lgs. 231/2001, al Codice Etico, consegnando una copia di entrambi i documenti il primo giorno di lavoro;
- affissione nelle bacheche di copia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo predisposto ai sensi del D. Lgs. 231/2001, del Codice Etico al fine di garantirne la più ampia diffusione a tutti i dipendenti.

La comunicazione è attuata inoltre attraverso gli strumenti organizzativi adeguati ad assicurare una comunicazione capillare, efficace, autorevole, chiara e dettagliata, periodicamente aggiornata e ripetuta.

I corsi sono a carattere obbligatorio e si provvede a tracciare e registrare l'avvenuta partecipazione ai corsi formativi da parte del personale. La documentazione in generale relativa alle attività di informazione e formazione sarà conservata e disponibile per la relativa consultazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e di qualunque soggetto sia legittimato a prenderne visione.

La Società, inoltre, promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico e del Modello anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti e i fornitori ai quali vengono resi disponibili entrambi i documenti attraverso la consultazione *on line* sul sito internet della Società.

CAPITOLO 7

7 ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello sono, per espressa previsione legislativa, una responsabilità rimessa al Consiglio di Amministrazione. Ne deriva che il potere di adottare eventuali aggiornamenti del Modello compete altresì al Consiglio di Amministrazione, che lo eserciterà mediante delibera con le modalità previste per la sua adozione.

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione che come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

Compete, invece, all'Organismo di Vigilanza la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti del Consiglio. L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri a esso conferiti conformemente agli art. 6, comma 1 lett. b) e art. 7, comma 4 lett. a) del Decreto, ha la responsabilità di formulare al Consiglio di Amministrazione proposte in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello.

In ogni caso, il Modello deve essere tempestivamente modificato e integrato dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta e previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, quando siano intervenute:

- variazioni e elusioni delle prescrizioni in esso contenute che ne abbiano evidenziato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni all'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa;
- modifiche normative.

Restano in capo all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- condurre ricognizioni periodiche volte a identificare eventuali aggiornamenti al novero dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- interpretare la normativa rilevante in materia di reati presupposti, nonché le Linee Guida eventualmente predisposte, anche in aggiornamento a quelle esistenti, e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione alle prescrizioni normative o relative alle Linee Guida;
- verificare le esigenze di aggiornamento del Modello.

Le modifiche, gli aggiornamenti e le integrazioni del Modello devono essere sempre comunicati all'Organismo di Vigilanza.

PARTE SPECIALE

Come più sopra riferito, C.T.M. è strutturata sul modello di impresa padronale, caratterizzata da una forte leadership concentrata nelle mani del Fondatore/Presidente del C.d.A. Se è vero che tale modello presenta indubbi punti di forza, è altrettanto vero che nell'ottica di valutazione del rischio di commissione di reati rilevanti ex D. Lgs 231/2001 vengono oggettivamente a ridursi i presidi di segregazione (in fase di controllo); di conseguenza, lo stesso modello, dal punto di vista della compliance 231, mostra specifiche criticità che, per definizione, collocano **il rischio a un livello alto**.

Per ogni area di rischio individuata durante le attività di mappatura sono oggetto di analisi nella presente Parte Speciale del Modello:

le **Attività Sensibili** nello svolgimento delle quali potrebbero essere commessi reati rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001;

i **Reati Potenziali** associabili a ciascuna attività sensibile;

l'**Esemplificazione**, a titolo illustrativo e non esaustivo, di possibili modalità di realizzazione del reato;

le **Funzioni Aziendali** coinvolte nello svolgimento della specifica attività sensibile;

i **Protocolli di controllo** che dovranno essere adottati per ridurre il rischio di commissione dei reati.

Come già evidenziato nella Parte Generale, oltre ai Protocolli di controllo di seguito descritti, per ogni area di attività a rischio sono presenti elementi di mitigazione del rischio che valgono in maniera trasversale su tutte le aree e i processi aziendali:

- sistemi di governo;
- principi generali di comportamento riconosciuti e applicati (Codice Etico);
- corpo procedurale e documentale della Società nel suo insieme;
- attività di comunicazione e formazione;
- sistemi gestionali e contabili integrati e orientati alla segregazione delle funzioni e alla protezione delle informazioni in essi contenute;
- corretta archiviazione di tutta la documentazione presso gli uffici preposti.

Il sistema di controllo coinvolge ogni settore dell'attività svolta dalla Società attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, riducendo ragionevolmente la possibile realizzazione dei reati.

Obiettivo della regolamentazione è che tutti i Destinatari tengano comportamenti conformi a quanto prescritto dalla legge, dal Modello, dai suoi strumenti di attuazione, dal Codice Etico nonché dal corpo procedurale e documentale della Società, al fine di prevenire la commissione dei reati contemplati nel D. Lgs. n. 231/01.

*

Mappatura delle Attività Sensibili e individuazione del Sistema di Controllo Interno

Attività sensibile: GESTIONE RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ottenimento/rinnovo di licenze, autorizzazioni, ➤ rapporti con l'Amministrazione Finanziaria per la gestione fiscale e tributaria, ➤ gestione delle verifiche ispettive da parte dell'Autorità di Vigilanza (es. AUSL, INPS, Guardia di Finanza, Vigili del Fuoco, etc.) 		
Funzioni/Processi aziendali coinvolti <ul style="list-style-type: none"> ❖ Presidente del C.d.A. ❖ C.d.A. ❖ Commerciale ❖ Amministrazione e Risorse Umane 		
Famiglia di reato	Reato Presupposto	Esempi comportamenti illeciti
Reati contro la Pubblica Amministrazione – artt. 24 e 25 D. Lgs 231/2001	Truffa a danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.)	La Società tace o dissimula fatti o circostanze tali che, ove conosciuti, avrebbero indotto lo Stato, altro ente pubblico o l'Unione Europea ad astenersi dal concludere il contratto.

	<p>Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - in relazione ai reati di Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.), Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.), Circostanze aggravanti (319 bis c.p.), Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)</p>	<p>La Società consegna o promette denaro o altra utilità a un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio:</p> <p>(i) perché lo stesso eserciti le sue funzioni o i suoi poteri (il pubblico ufficiale, dietro compenso, agevola e/o velocizza un procedimento amministrativo di interesse per la Società),</p> <p>(ii) perché lo stesso ometta o ritardi un atto del suo ufficio (il pubblico ufficiale, dietro compenso, ritarda la notifica di verbali o provvedimenti),</p> <p>(iii) perché lo stesso compia un atto contrario ai doveri d'ufficio (il pubblico ufficiale, dietro compenso, sostituisce la pratica della Società con quella di altri soggetti, al fine di favorire la Società stessa).</p>
	<p>Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)</p>	<p>La Società promette o consegna denaro o altra utilità a un Magistrato per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.</p>
	<p>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 - quater c.p.)</p>	<p>La Società consegna denaro o altra utilità a un funzionario della Guardia di Finanza dietro richiesta da parte dello stesso, nel corso di un controllo presso la Società stessa.</p>
	<p>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p>	<p>Tentativo fallito di corruzione commesso dalla Società nei confronti del pubblico ufficiale affinché lo stesso, a vantaggio della Società:</p> <ul style="list-style-type: none"> - eserciti le sue funzioni o i suoi poteri, - ometta o ritardi un atto del suo ufficio, - compia un atto contrario ai doveri d'ufficio.
	<p>Traffico di influenze illecite (art. 346-bis</p>	<p>La Società promette o offre denaro o altra utilità a un soggetto terzo che vanta rapporti privilegiati con l'Autorità Pubblica, affinché lo stesso ponga in essere</p>

	c.p.)	una condotta corruttiva verso la controparte pubblica nell'interesse e/o vantaggio della Società.
	Frode informatica (art. 640-ter c.p.)	Alterazione di un sistema informatico o telematico dello Stato o di altro ente pubblico che comporta la modificazione o la manipolazione dello stesso. Intervento su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico dello Stato o di altro ente pubblico

Regole generali di comportamento

Nei confronti della Pubblica Amministrazione è fatto espresso divieto di:

- promettere, offrire o corrispondere ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, anche su induzione di questi ultimi e direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per la Società;
- influenzare o tentare di influenzare, nel corso di una qualsiasi richiesta o rapporto con Rappresentanti della Pubblica Amministrazione, le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione oppure ottenere informazioni riservate, quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari con la Pubblica Amministrazione;
- favorire, nei processi di assunzione o di acquisto dipendenti e collaboratori dietro specifica segnalazione dei Rappresentanti della Pubblica Amministrazione, in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé e/o per la Società;
- concedere promesse di assunzione a favore di chiunque e, specificatamente, a favore di, rappresentanti della Pubblica Amministrazione, loro parenti e affini o soggetti da questi segnalati;
- distribuire ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana e straniera omaggi o regali o atti di cortesia, salvo che si tratti di piccoli omaggi di modico o di simbolico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere considerati finalizzati all'acquisizione impropria di benefici. Eventuali richieste esplicite o implicite di benefici da parte di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio, salvo omaggi d'uso commerciale e di modesto valore, debbono essere respinte e immediatamente riferite al proprio superiore gerarchico; • elargire emolumenti e sponsorizzazioni che possano rappresentare favori a Pubblici Ufficiali o privati in cambio di vantaggi economici o trattamenti di favore;
- promettere o versare somme, concedere beni in natura o altri benefici a Pubblici Funzionari a

titolo personale, anche per tramite di interposta persona (es.: consulente), con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni;

- ricorrere a forme di pressione, inganno, suggestione o di captazione della benevolenza del pubblico funzionario, tali da influenzare le conclusioni dell'attività amministrativa;
- presentare ad organismi pubblici nazionali o stranieri dichiarazioni non veritiere o prive delle informazioni dovute nell'ottenimento di finanziamenti pubblici e in ogni caso compiere qualsivoglia atto che possa trarre in inganno l'ente pubblico nella concessione di erogazioni o effettuazioni di pagamenti di qualsiasi natura

Protocolli di controllo

La regolamentazione dell'attività deve prevedere che:

- tutti coloro che materialmente intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società (ivi inclusi i rapporti intrattenuti in occasione di effettuazione di verifiche ispettive o sopralluoghi) devono possedere un'autorizzazione in tal senso da parte della Società stessa, consistente in un'apposita delega o direttive organizzative interne per i dipendenti e gli organi sociali ovvero in un contratto di fornitura/consulenza o di collaborazione opportunamente formalizzato;
- i Destinatari del Modello non possono presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali ed esteri;
- la presenza, ove possibile, di due rappresentanti della Società in caso di incontri con Funzionari della Pubblica Amministrazione;
- deve essere prestata la massima collaborazione in caso di visite ispettive di qualunque natura da parte di soggetti pubblici e i relativi verbali dovranno essere sottoscritti da soggetti muniti di idonei poteri;
- nel caso di esternalizzazione dei rapporti con la PA deve essere sempre contrattualizzato il rapporto con lo studio di consulenza o con i professionisti esterni e deve essere sempre prevista una clausola di salvaguardi per il rispetto del Modello e del Codice Etico da parte della controparte;
- la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati;
- l'obbligo di preventiva comunicazione di situazioni che possano creare conflitto di interessi da parte dei soggetti/consulenti delegati a trattare con la Pubblica Amministrazione;
- i Destinatari del Modello devono astenersi dall'indurre soggetti chiamati a testimoniare davanti alle Autorità Giudiziarie a non fornire le dichiarazioni richieste, ovvero a fornire delle informazioni o delle dichiarazioni non veritiere.

*

Attività sensibile: **GESTIONE DEI FINANZIAMENTI AGEVOLATI, EROGAZIONI, CONTRIBUTI, ESENZIONI FISCALI E AMMORTIZZATORI SOCIALI, ETC.**

Funzioni/Processi aziendali coinvolti

- ❖ Presidente del C.d.A.
- ❖ C.d.A.
- ❖ Amministrazione e Risorse Umane

Famiglia di reato	Reato Presupposto	Esempi comportamenti illeciti
Reati contro la Pubblica Amministrazione – artt. 24 e 25 D. Lgs 231/2001	Truffa a danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis, c.p.)	La Società tace o dissimula fatti o circostanze tali che, ove conosciuti, avrebbero indotto lo Stato, altro ente pubblico o l'Unione Europea a non erogare attribuzioni economiche agevolate, quali «contributi e sovvenzioni» (erogazioni a fondo perduto), finanziamenti (cessioni di credito a condizioni vantaggiose per impieghi determinati), mutui agevolati (caratterizzati, rispetto all'ipotesi precedente, dalla maggior ampiezza dei tempi di restituzione).

	<p>Malversazione a danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 316-bis c.p.)</p>	<p>Cattiva gestione dei contributi, sovvenzioni o finanziamenti, provenienti da Stato, Ente Pubblico o Comunità Europea che comporta una violazione del vincolo di destinazione delle somme ottenute, mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> -l'impiego della somma per un'opera o un'attività diversa, -l'impiego solo parziale dei fondi per l'opera o l'iniziativa cui l'intera somma era destinata, -la mancata utilizzazione della somma che rimane immobilizzata.
	<p>Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)</p>	<p>La Società produce all'ente erogatore una falsa autocertificazione finalizzata a conseguire indebitamente contributi previdenziali (nel caso in cui l'ente assistenziale non venga indotto in errore, in quanto chiamato solo a prendere atto dell'esistenza dei requisiti autocertificati e non a compiere una autonoma attività di accertamento).</p>
<p>Reati Tributari – Art. 25 quinquiesdecies D. Lgs 231/2001</p>	<p>Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D. Lgs. n. 74/2000)</p>	<p>La Società presenta perizie tecniche false al fine di beneficiare di un credito d'imposta per gli investimenti in beni strumentali.</p>

Regole generali di comportamento

Ai destinatari del Modello è fatto divieto di:

- ricorrere a forme di pressione, inganno, suggestione o di captazione della benevolenza del pubblico funzionario, tali da influenzare le conclusioni dell'attività amministrativa;
- presentare a organismi pubblici nazionali o stranieri dichiarazioni non veritiere o prive delle informazioni dovute nell'ottenimento di finanziamenti pubblici e in ogni caso compiere qualsivoglia atto che possa trarre in inganno l'ente pubblico nella concessione di erogazioni o effettuazioni di pagamenti di qualsiasi natura;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o stranieri a titolo di contributo, sovvenzione o finanziamento a scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- rappresentare, agli Enti finanziatori, informazioni non veritiere o non complete o eludere obblighi normativi, ovvero l'obbligo di agire nel più assoluto rispetto della legge e delle normative eventualmente applicabili in tutte le fasi del processo, evitando di porre in essere comportamenti scorretti.

Protocolli di controllo

La regolamentazione delle attività deve prevedere:

- il rilascio da parte dei consulenti esterni di una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse con le Pubbliche Amministrazioni che emanano il bando e/o erogano il finanziamento/contributo/sovvenzione;
- una chiara definizione dei ruoli dei responsabili delle attività di presa di contatto con il soggetto pubblico per la richiesta di informazioni, di redazione della domanda, di presentazione della domanda e di gestione del finanziamento/contributo pubblico/sovvenzione;
- specifici protocolli di controllo e verifica della veridicità e correttezza delle informazioni e dei documenti la cui produzione è necessaria per ottenere il finanziamento/contributo pubblico/sovvenzione;
- l'individuazione esatta della funzione deputata a rappresentare la Società nei confronti della Pubblica Amministrazione concedente, cui deve essere conferita apposita delega e procura;
- il divieto espresso di destinare le somme/contributi ricevute da soggetti pubblici a scopi diversi da quelli per i quali erano state concesse;
- la corretta archiviazione e conservazione dei documenti, debitamente compilati e firmati, che provino la partecipazione dei dipendenti alle iniziative organizzate con i finanziamenti pubblici;
- l'obbligo di segnalazione all'Organismo di Vigilanza con trasmissione a quest'ultimo di una relazione periodica in merito ai contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici (entità, ente erogante, data di ottenimento del finanziamento, figure aziendali che si sono occupate del

progetto e della gestione dell'agevolazione, destinazione finale dell'agevolazione stessa).

*

Attività sensibile: **GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA CLIENTELA**

- registrazione e utilizzo di marchi,
- gestione delle attività commerciali finalizzate alla vendita dei prodotti a marchio proprio e/o di terzi,
- gestione delle segnalazioni (es. allerte, non conformità, ecc.) e resi

Funzioni/Processi aziendali coinvolti

- ❖ Presidente del C.d.A.
- ❖ C.d.A.
- ❖ Amministrazione e Risorse Umane
- ❖ Commerciale
- ❖ Magazzino

Famiglia di reato	Reato Presupposto	Esempi comportamenti illeciti
Reati contro la Pubblica Amministrazione – artt. 24 e 25 D. Lgs 231/2001	-Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) in relazione al reato di Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)	Promessa o offerta di denaro o altra utilità ad un pubblico ufficiale al fine di ottenere indebitamente la registrazione di un marchio.
	Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 – quater c.p.)	Consegna di denaro o altra utilità a un pubblico ufficiale dietro richiesta dello stesso, al fine di ottenere

		indebitamente la registrazione di un marchio.
	Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)	Tentativo fallito di corruzione commesso dalla Società nei confronti del pubblico ufficiale affinché lo stesso, a vantaggio della Società: -eserciti le sue funzioni o i suoi poteri, -ometta o ritardi un atto del suo ufficio -compia un atto contrario ai doveri d'ufficio
Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento – art. 25 bis D. Lgs 231/2001	Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.) Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)	Registrazione da parte della Società, anche per il tramite di società terze, di un marchio contraffatto. La Società pone in vendita prodotti a marchio contraffatto (è sufficiente la giacenza della merce contraffatta all'interno del magazzino).
Delitti contro l'industria e il commercio – Art. 25-bis 1 D. Lgs 231/2001	Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)	La Società consegna al cliente prodotti diversi per origine (prodotta in un luogo geografico diverso da quello indicato), provenienza (viene indicata nella confezione del prodotto un diverso produttore) o qualità (il prodotto ha caratteristiche qualitative diverse) da quella oggetto del contratto. La Società fornisce informazioni che

	Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)	<p>inducono in errore i clienti circa la qualità o la quantità del bene offerto.</p> <p>La Società mette in vendita prodotti con marchi o segni distintivi ingannevoli, per avere tratti di somiglianza con quelli originali.</p>
Reati Societari – Art. 25 ter D. Lgs 231/2001	Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)	La Società offre denaro o altra utilità al Buyer di un cliente, affinché lo stesso acquisti prodotti a un prezzo superiore a quello effettivo del bene.
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio – Art. 25 octies D. Lgs. 231/2001	Riciclaggio (Art. 648 bis c.p.)	La Società intrattiene rapporti con clienti indicati nelle liste ricomprese nel D. Lgs 231/2007 (black list) ovvero che operano in violazione alla normativa antiriciclaggio
Reati tributari – Art. 25-quinquiesdecies D. Lgs. 231/2001	Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 8 D. Lgs. n. 74/2000)	La Società emette fatture per operazioni in tutto o in parte inesistenti per importi uguali o superiori a euro 100.000,00.
Regole generali di comportamento		
<p>Ai Destinatari del Modello è fatto divieto di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati; ➤ consegnare all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita; 		

- porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità del prodotto;
- fabbricare o adoperare industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso;
- introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita, porre in vendita o mettere comunque in circolazione beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso;
- divieto di intrattenere rapporti, negoziare e/o stipulare e/o porre in esecuzione contratti o atti con persone e/o organizzazioni indicate nelle Liste di Riferimento come definite dall'Allegato tecnico del D. Lgs. n. 231/2007, ovvero con partner commerciali che abbiano sede o residenza o qualsiasi collegamento con paesi considerati non cooperativi dal GAFI;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare, direttamente o indirettamente, condotte corruttive da o verso i partner commerciali

Protocolli di controllo

La regolamentazione dell'attività deve prevedere:

- il monitoraggio costante dei clienti, che verifichi la solvibilità creditizia preliminarmente alla stipula del contratto, nonché la permanenza di requisiti etico-comportamentali verificati mediante il Casellario Giudiziale degli Amministratori ovvero della Società stessa;
- la tempestiva comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione di anomalie riscontrate nelle informazioni fornite dal cliente, in modo da decidere se proseguire il rapporto contrattuale ovvero interrompere qualsiasi tipologia di contatto con il cliente;
- l'applicazione di listini, prezzi e scontistica prestabiliti con tracciabilità delle motivazioni che conducono al riconoscimento di extra sconti e/o di riconoscimento di termini contrattuali maggiormente vantaggiosi per il cliente;
- la verifica della completezza accuratezza della fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine di vendita, nonché rispetto alle prestazioni erogate;
- la documentazione attraverso report / mail, etc. dell'esito degli incontri con i clienti;
- l'introduzione nei contratti con terze parti di apposite clausole a richiamo delle responsabilità ex D. Lgs. 231/2001 e a rispetto dei principi del Codice Etico della Società, che prevedano, in ipotesi di violazione di tali prescrizioni, la risoluzione del suddetto contratto;
- il controllo della conformità del prodotto venduto a quello ordinato dal cliente;

- la previsione di una procedura di richiamo del prodotto e di successive verifiche circa la conformità del prodotto commercializzato nel caso di presunta non conformità dello stesso;
- l'utilizzo esclusivo del sistema bancario per effettuare le transazioni monetarie/finanziarie così come richiesto dalla normativa, al fine di garantire la tracciabilità dei flussi;
- la rigorosa documentazione degli incassi effettuati tramite denaro contante; questi ultimi non possono comunque essere di importo superiore a quanto stabilito dalla legge.

*

Attività sensibile: GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI, INCLUSE LE FASI DI SELEZIONE E QUALIFICA DEI FORNITORI E GESTIONE DEI SUCCESSIVI RAPPORTI

Funzioni/Processi aziendali coinvolti

- ❖ Presidente del C.d.A.
- ❖ C.d.A.
- ❖ Amministrazione e Risorse Umane
- ❖ Commerciale

Famiglia di reato	Reato Presupposto	Esempi comportamenti illeciti
<p>Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento – art. 25 bis D. Lgs 231/2001</p>	<p>Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)</p> <p>Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)</p>	<p>La Società acquista consapevolmente un bene con marchio contraffatto, al fine di ottenere un risparmio.</p> <p>La Società introduce nel territorio dello Stato prodotti a marchio contraffatto.</p>

<p>Delitti contro l'industria e il commercio – Art. 25-bis 1 D. Lgs 231/2001</p>	<p>Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)</p>	<p>La Società acquista e detiene per la successiva vendita prodotti diversi per origine (prodotta in un luogo geografico diverso da quello indicato), provenienza (viene indicata nella confezione del prodotto un diverso produttore) o qualità (il prodotto ha caratteristiche qualitative diverse) da quella dichiarata.</p>
<p>Reati Societari – Art. 25 ter D. Lgs 231/2001</p>	<p>Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) Istigazione alla corruzione (art. 2635-bis c.c.)</p>	<p>La Società promette o offre denaro o altra utilità a un fornitore affinché questo firmi un contratto a condizioni vantaggiose per la Società.</p>
<p>Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio - Art. 25-octies D. Lgs 231/2001</p>	<p>Ricettazione (art. 648 c.p.)</p>	<p>La Società acquista un bene proveniente da attività illecita (es: acquisto di beni rubati), per trarne un proprio vantaggio.</p>
	<p>Riciclaggio (art. 648-bis c.p.) Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 – ter c.p.)</p>	<p>La Società stipula un contratto con un fornitore di beni e servizi che utilizza la propria attività ai fini di riciclaggio (inteso come insieme di operazioni mirate a dare una parvenza lecita a capitali la cui provenienza è in realtà illecita).</p>
<p>Reati Tributari - Art. 25-quinquiesdecies D. Lgs 231/2001</p>	<p>Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 2 D. Lgs. n. 74/2000)</p>	<p>La Società deduce il costo di operazioni totalmente o parzialmente inesistenti, al fine di evadere le imposte sul reddito o sul valore aggiunto.</p>

	Dichiarazione infedele (Art. 4 D. Lgs. n. 74/2000)	<p>La Società, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, quando, congiuntamente:</p> <p>a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro centomila;</p> <p>b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o, comunque, è superiore a euro due milioni</p>
Reati contro la Pubblica Amministrazione – artt. 24 e 25 D. Lgs 231/2001	-Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) in relazione al reato di Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)	La Società utilizza le somme derivanti dalle attività illecite sopra richiamate per corrompere un Pubblico Ufficiale.
Regole generali di comportamento		
Ai Destinatari del Modello è fatto divieto di:		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ acquistare prodotti le cui qualità e caratteristiche, intrinseche o estrinseche, siano diverse, anche 		

solo parzialmente, da quelle che si intendono dichiarare o pattuire nei contratti e nelle negoziazioni con il cliente;

- acquistare e detenere per la successiva commercializzazione beni con marchio contraffatto;
- porre in essere operazioni di acquisto oggettivamente o soggettivamente inesistenti attraverso documenti falsi o mezzi fraudolenti;
- registrare e utilizzare fatture o altri documenti concernenti operazioni inesistenti, o documenti falsi o altri mezzi fraudolenti, al fine di evadere le imposte;
- divieto di instaurare e mantenere rapporti con fornitori implicati in attività illecite o comunque con soggetti privi dei necessari requisiti di affidabilità e onorabilità commerciali.

Protocolli di controllo

La regolamentazione delle attività deve prevedere:

- l'intrattenimento di rapporti commerciali solo con fornitori coincidenti con le case madri e con i rivenditori autorizzati;
- la valutazione comparativa di più offerte secondo criteri oggettivi di trasparenza, qualità ed economicità nella scelta del fornitore di beni e/o servizi, al fine di garantire criteri di concorrenza, economicità, trasparenza, correttezza e professionalità;
- il divieto di intrattenere rapporti, negoziare e/o stipulare e/o porre in esecuzione contratti o atti con persone indicate nelle Liste di Riferimento o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse, ovvero rientranti tra le persone politicamente coinvolte come definite dall'art. 1 dell'Allegato tecnico del D. Lgs. n. 231/2007;
- l'accertamento, attraverso i mezzi disponibili, della onorabilità e affidabilità dei fornitori/clienti e dei partner in affari (commerciali e finanziari), attraverso l'acquisizione di informazioni sul legale rappresentante, sugli amministratori e sui soci, in base alla tipologia societaria, nonché acquisizione di dati pubblici inerenti indici di pregiudizialità (es. protesti, pendenza di procedure concorsuali);
- obbligo di prevedere l'allineamento delle condizioni applicate dai fornitori ai parametri di mercato, con obbligo di motivare gli scostamenti rilevanti;
- l'utilizzo esclusivo del sistema bancario per effettuare le transazioni monetarie/finanziarie così come richiesto dalla normativa, al fine di garantire la tracciabilità dei flussi;
- la formalizzazione, per tutte le operazioni che comportano utilizzo o impiego di risorse economiche o finanziarie, di una causale espressa, con ulteriore documentazione e registrazione in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile.

*

Attività sensibile: **GESTIONE MAGAZZINO**

Funzioni /Processi aziendali coinvolti

- ❖ Presidente del C.d.A.
- ❖ C.d.A.
- ❖ Magazzino

Famiglia di reato	Reato Presupposto	Esempi comportamenti illeciti
Reati contro la Pubblica Amministrazione – artt. 24 e 25 D. Lgs 231/2001	-Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) in relazione al reato di Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)	Utilizzo del magazzino per la creazione di fondi neri finalizzati alla corruzione.
Reati societari – Art. 25 ter D. Lgs 231/2001	False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)	Predisposizione di un bilancio falso sulla base di informazioni/relazioni non veritiere sulle giacenze di magazzino.

Regole generali di comportamento

Si vedano le regole generali di comportamento contenute nel Codice Etico

Protocolli di controllo

La regolamentazione dell'attività deve prevedere:

- la garanzia della tracciabilità e ricostruibilità dei flussi logistici di magazzino in entrata e in uscita;
- il monitoraggio e l'analisi dei trend dei livelli delle giacenze in magazzino;
- la predisposizione e aggiornamento di un inventario periodico volto a verificare la corrispondenza della quantità contabile di magazzino con la quantità fisica effettiva in giacenza;
- criteri e modalità per l'identificazione dei materiali da destinare all'alienazione o allo smaltimento.

*

Attività sensibile: **GESTIONE DELLE CONSULENZE**

Funzioni /Processi aziendali coinvolti

- ❖ Presidente del C.d.A.
- ❖ C.d.A.
- ❖ Amministrazione e Risorse Umane

Famiglia di reato	Reato Presupposto	Esempi comportamenti illeciti
Reati contro la Pubblica Amministrazione – artt. 24 e 25 D. Lgs 231/2001	-Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) in relazione al reato di Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)	L'affidamento delle consulenze costituisce un mezzo strumentale per la creazione di fondi neri da destinare al finanziamento di attività illecite.
Reati Societari – Art. 25 ter D. Lgs 231/2001	Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) Istigazione alla corruzione (art. 2635-bis c.c.)	
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio - Art. 25-octies D. Lgs 231/2001	Ricettazione (art. 648 c.p.)	I consulenti possono essere utilizzati come contatto diretto per la realizzazione delle condotte di corruzione.
Reati Tributari - Art. 25-	Dichiarazione fraudolenta	

<p>quinquiesdecies D. Lgs 231/2001</p>	<p>mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 2 D. Lgs. n. 74/2000)</p> <p>Dichiarazione infedele (Art. 4 D. Lgs. n. 74/2000)</p>
<p>Regole generali di comportamento</p>	
<p>Si vedano le regole generali di comportamento sopra riportate in relazione ai reati di corruzione, ricettazione e ai reati tributari.</p>	
<p>Protocolli di controllo</p>	
<p>La regolamentazione dell'attività deve prevedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ l'acquisto di servizi di consulenza deve basarsi su effettive necessità documentate; ➤ i criteri di selezione e accreditamento dei professionisti devono tenere conto di requisiti di onorabilità e professionalità; ➤ formale autorizzazione al conferimento dell'incarico attraverso apposito contratto/incarico che preveda tra l'altro (i) le modalità di determinazione dei compensi, (ii) l'indicazione precisa dell'oggetto della consulenza, (iii) la previsione o esclusione del potere di rappresentanza della Società nei confronti di terzi e la definizione degli obblighi e poteri del consulente nello svolgimento delle attività in nome e/o per conto della Società, (iv) l'inserimento sistematico di una clausola in base alla quale il soggetto terzo dichiara di conoscere il D. Lgs. n. 231/01, di avere preso visione dei contenuti del Modello e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, a pena di risoluzione del contratto; ➤ archiviazione della documentazione relativa all'attività sensibile; ➤ previsione del divieto di procedere all'autorizzazione del pagamento di compensi in assenza di un'attenta valutazione del corrispettivo in relazione alle prestazioni effettivamente ricevute e alla qualità del servizio ottenuto; ➤ divieto di pagamento in contanti e di pagamento del corrispettivo su conto corrente non intestato al consulente; ➤ obbligo per i consulenti di comportarsi secondo principi di trasparenza e correttezza nel trattare con la Pubblica Amministrazione e di dichiarare preventivamente la sussistenza di situazioni che possano creare conflitto di interessi. 	

*

Attività sensibile: **GESTIONE DEL CONTENZIOSO E DEGLI ACCORDI TRANSATTIVI ANCHE TRAMITE SOGGETTI ESTERNI**

- contenzioso tributario/fiscale,
- contenzioso giuslavoristico,
- contenzioso con clienti e fornitori

Funzioni/Processi aziendali coinvolti

- ❖ Presidente del C.d.A.
- ❖ C.d.A.
- ❖ Amministrazione e Risorse Umane
- ❖ Commerciale

Famiglia di reato	Reato Presupposto	Esempi comportamenti illeciti
Reati contro la Pubblica Amministrazione – artt. 24 e 25 D. Lgs 231/2001	-Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) in relazione al reato di Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)	La Società promette o offre denaro o altra utilità a un pubblico ufficiale (es. Giudice) al fine di ottenere un trattamento di favore in un processo civile, penale o amministrativo.
	-Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) in relazione al reato di Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio (art. 319 c.p.)	La Società promette o offre denaro o altra utilità a un rappresentante della Pubblica Amministrazione (es. CTU, arbitri, ecc.) al fine di ottenere un esito favorevole del procedimento.
Reati Societari – Art. 25 ter D.	Corruzione tra privati (art.	La Società promette o offre denaro o altra utilità a una controparte privata

Lgs 231/2001	2635 c.c.) Istigazione alla corruzione (art. 2635-bis c.c.)	(es. fornitore, ecc.) affinché quest'ultima accetti di chiudere un contenzioso a vantaggio della Società.
--------------	---	---

Regole generali di comportamento

Si vedano le regole generali di comportamento sopra riportate in relazione ai reati di corruzione

Protocolli specifici di controllo

La regolamentazione dell'attività deve prevedere:

- l'eventuale transazione e/o conciliazione deve essere condotta dal titolare di un'apposita procura *ad litem*, che contempra il potere di conciliare o transigere la controversia;
- le modalità di selezione dei legali esterni di cui la società si avvale devono rispettare i principi esposti nei protocolli afferenti alla gestione delle consulenze;
- massima attenzione affinché informazioni e dati siano corretti e veritieri e la documentazione relativa alla pratica sia conservata in apposito archivio.

*

Attività sensibile strumentale: **GESTIONE DEGLI OMAGGI, SPESE DI RAPPRESENTANZA, SPONSORIZZAZIONI, DONAZIONI**

Funzioni/Processi aziendali coinvolti

- ❖ Presidente del C.d.A.
- ❖ C.d.A.
- ❖ Amministrazione e Risorse Umane
- ❖ Commerciale

Famiglia di reato	Reato Presupposto	Esempi comportamenti illeciti
Reati contro la Pubblica Amministrazione – artt. 24 e 25 D. Lgs 231/2001	-Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - in relazione al reato di Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)	La Società elargisce un omaggio di valore significativo a un pubblico ufficiale al fine di compiere azioni corruttive volte all'ottenimento di indebiti vantaggi.

Reati Societari – Art. 25 ter D. Lgs 231/2001	Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) Istigazione alla corruzione (art. 2635-bis c.c.)	La Società elargisce un omaggio di valore significativo a un cliente o a un fornitore, al fine di compiere azioni corruttive volte all'ottenimento di indebiti vantaggi.
Reati tributari - Art. 25-quinquiesdecies D. Lgs 231/2001	Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D. Lgs. n. 74/2000) Dichiarazione infedele (art. 4 D. Lgs. n. 74/2000)	La Società attraverso attività di sponsorizzazioni fittizie crea fondi extracontabili da utilizzare in attività illecite (vedi reati corruttivi sopra riportati)
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio – Art. 25 octies D. Lgs 231/2001	Riciclaggio (art. 648 bis c.p.)	La Società utilizza fondi di provenienza illecita per finanziare sponsorizzazioni, donazioni, omaggi, etc.
Regole generali di comportamento		
Si vedano le regole generali di comportamento riportate nel Codice Etico		
Protocolli di controllo		
La regolamentazione dell'attività deve prevedere:		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ la tipologia delle spese di rappresentanza e/o promozionali, degli omaggi, delle sponsorizzazioni, delle iniziative sociali e delle erogazioni liberali, i possibili beneficiari, i limiti di importo; ➤ la verifica formale dei giustificativi di spesa e la corrispondenza tra i giustificativi di spesa e le 		

spese rendicontate in nota;

- la necessaria documentazione (c.d. "traccia") che consenta di risalire all'identità dei beneficiari delle spese di rappresentanza e/o promozionali, delle iniziative sociali, degli omaggi e delle erogazioni liberali;
- divieto di offrire direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura, a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti o fornitori, ovvero a consulenti, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio (sono consentiti atti di cortesia commerciale purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti);
- ai destinatari del modello è fatto divieto di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, omaggi o altre utilità, a eccezione dei regali d'uso di modico valore e/o ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia, tali comunque da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti;
- i destinatari del modello che, indipendentemente dalla loro volontà, ricevano doni o altre utilità di non modico valore e comunque in difformità da quanto sopra stabilito, ne devono dare tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza che potrà stabilire la restituzione di essi;
- le attività di sponsorizzazione possono essere realizzate solo previa definizione di appositi accordi, formalizzati mediante redazione di un contratto/lettera d'incarico che riportino indicazione del compenso pattuito, del dettaglio della prestazione da effettuare e della documentazione a comprova dell'attività svolta (e.g. esposizione del logo aziendale) e previa verifica dell'onorabilità del soggetto beneficiario e dell'evento/iniziativa promossa;
- ogni accordo riguardante una sponsorizzazione deve rispettare il principio di congruità e proporzionalità tra prestazioni oggetto del contratto e il corrispettivo pattuito;
- ogni accordo riguardante una sponsorizzazione deve prevedere l'inserimento sistematico di una "clausola 231" in base alla quale la controparte contrattuale dichiara di avere preso visione dei contenuti del Modello e del Codice Etico e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, a pena di risoluzione del contratto.
- la segnalazione all'Organismo di Vigilanza delle attività svolte, con particolare riguardo a quelle che dovessero eccedere le regole previste dalla procedura.

*

Attività sensibile: **SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

- assunzione e gestione amministrativa del personale (es. adempimenti previdenziali, anagrafica, elaborazione cedolini, incentivi, premi, ecc.), anche tramite soggetti esterni,
- gestione delle note spese,
- assunzione di soggetti extracomunitari

Funzioni/Processi aziendali coinvolti

- ❖ Presidente del C.d.A.
- ❖ C.d.A.
- ❖ Amministrazione e Risorse Umane

Famiglia di reato	Reato Presupposto	Esempi comportamenti illeciti
Reati contro la Pubblica Amministrazione – artt. 24 e 25 D. Lgs 231/2001	Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n.1, c.p.)	La Società trasmette agli Enti Pubblici di competenza (es. INPS, INAIL, ecc.) di documentazione non veritiera relativamente al personale assunto, al fine di ottenere rimborsi e/o agevolazioni non dovute.
Delitti contro la personalità individuale – Art. 25 quinquies D. Lgs 231/2001	Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)	La Società, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori, non corrisponde una corretta retribuzione rispetto alle ore effettive di lavoro svolte (es. mancato pagamento degli straordinari).
Impiego di cittadini di paesi	Impiego di cittadini di paesi	La Società assume personale

terzi il cui soggiorno è irregolare – Art. 25 duodecies D. Lgs 231/2001	terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 - bis D. Lgs. 286/1998)	extracomunitario privo del permesso di soggiorno o con permesso scaduto.
Reati contro la Pubblica Amministrazione – artt. 24 e 25 D. Lgs 231/2001	-Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - in relazione al reato di Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)	La Società assume un soggetto segnalato da una controparte pubblica/privata, al fine di ottenere in cambio un indebito vantaggio. La Società, attraverso note spese fittizie, crea un fondo extracontabile da utilizzare quale strumento corruttivo di un terzo, al fine di ottenere un indebito vantaggio.
Reati Societari – Art. 25 ter D. Lgs 231/2001	Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)	La Società assume un soggetto dipendente di un competitor in cambio di notizie riservate (il terzo è ancora dipendente della società concorrente al momento del colloquio)

Regole generali di comportamento

Si vedano le regole generali di comportamento riportate nel Codice Etico

Protocolli di controllo

La regolamentazione delle attività deve prevedere:

- la valutazione dei candidati e la selezione del personale devono rispettare i seguenti principi: effettiva esigenza di nuove risorse; previa acquisizione del curriculum del candidato e svolgimento di colloqui attitudinali; valutazione comparativa sulla base di criteri obiettivi di professionalità, preparazione e attitudine in relazione alle mansioni per le quali avviene l'assunzione, definiti a priori della fase di selezione; motivazione esplicita delle ragioni poste alla base della scelta; deve essere garantita la tracciabilità e ricostruibilità del processo;
- la formalizzazione per iscritto del giudizio/esito dei colloqui di selezione sul Curriculum Vitae del candidato, per fini di tracciabilità e archiviazione del processo di selezione;
- il pagamento delle note spese solo a fronte di un documento giustificativo della spesa sostenuta, adeguatamente controllato e autorizzato;
- il controllo delle note spese in merito all'effettiva corrispondenza tra l'attività lavorativa e la

spesa sostenuta;

- l'inserimento di specifiche clausole relative alle norme comportali adottate mediante il Modello 231 e al Codice Etico nelle lettere di assunzione;
- il rispetto degli elementi richiamati dalla normativa relativa all'intermediazione del lavoro (es. minimi retributivi e condizioni previste dai CCNL applicabili, orari di lavoro, turni e riposi, etc.) nella gestione del personale;
- il monitoraggio dell'orario di lavoro, dei periodi di riposo, del riposo settimanale, dell'aspettativa obbligatoria, delle ferie del personale impiegato dalla Società;
- l'acquisizione, con riferimento al personale extra comunitario, della documentazione probante il possesso di un regolare permesso di soggiorno, preliminarmente alla stipula dei relativi contratti di assunzione;
- la verifica dei rinnovi dei permessi di soggiorno secondo i termini di scadenza e di rinnovo indicati dalla legge, con acquisizione della necessaria documentazione a riprova della richiesta di rinnovo prima dell'effettiva scadenza dei permessi di soggiorno in essere;
- regole di archiviazione e tracciabilità di tutte le attività afferenti alla verifica e al monitoraggio in merito ai permessi di soggiorno.

*

Attività sensibile: **GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI E MONETARI**

- **gestione delle risorse finanziarie, ivi inclusa la piccola cassa**

Funzioni/Processi aziendali coinvolti

- ❖ Presidente del C.d.A.
- ❖ C.d.A.
- ❖ Amministrazione e Risorse Umane

Famiglia di reato	Reato Presupposto	Esempi comportamenti illeciti
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio - Art.	Riciclaggio (art. 648 – bis c.p.) Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 - ter c.p.)	La Società incassa somme di denaro proveniente da attività illecita.

25-octies D. Lgs 231/2001	Autoriciclaggio (art. 648 - ter.1 c.p.)	La Società aliena fittiziamente un bene aziendale al fine di sottrarsi fraudolentemente al pagamento delle imposte e costituisce così una provvista di provenienza illecita da impiegare in attività economiche/ imprenditoriali, in modo da ostacolare in modo concreto l'identificazione della provenienza delittuosa.
Reati Societari – Art. 25 ter D. Lgs 231/2001	Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)	La Società crea, attraverso la registrazione di pagamenti fittizi (es. consulenze fittizie, ecc.), un fondo extracontabile da utilizzare quale strumento corruttivo nei confronti di una controparte pubblica/privata, al fine di ottenere un indebito vantaggio
Reati contro la Pubblica Amministrazione – artt. 24 e 25 D. Lgs 231/2001	-Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) - in relazione al reato di Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)	La Società crea, attraverso la registrazione di pagamenti fittizi (es. consulenze fittizie, ecc.), un fondo extracontabile da utilizzare quale strumento corruttivo nei confronti di una controparte pubblica/privata, al fine di ottenere un indebito vantaggio
Regole generali di comportamento		
Si vedano le regole generali di comportamento riportate nel Codice Etico		
Protocolli di controllo		
<p>La regolamentazione delle attività deve prevedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ divieto di effettuare pagamenti che non trovino adeguata giustificazione in un rapporto contrattuale o che comunque non avvengano quale corrispettivo di beni, servizi, prestazioni etc. effettivamente ricevute dalla Società; ➤ effettuazione dei pagamenti solo a fronte di un documento giustificativo (ad es. fattura, nota spese, nota di addebito etc.) adeguatamente controllato e autorizzato e previa verifica della 		

corrispondenza in termini di soggetto beneficiario, importo, tempistiche e modalità di pagamento con quanto definito nel documento giustificativo stesso oppure con quanto concordato formalmente tra la Società e il destinatario del pagamento;

- divieto di concedere sconti, premi, note di credito o riduzioni in qualsiasi altra forma della somma dovuta che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito e non siano motivati da fattori obiettivi e ricostruibili;
- regole interne per la autorizzazione dei pagamenti e per l'utilizzo delle password dispositive (home banking);
- effettuare periodicamente le riconciliazioni bancarie e la quadratura dei dati contabili;
- con riferimento alle operazioni bancarie e finanziarie, la Società si avvale solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- gli incassi e i pagamenti devono essere effettuati preferibilmente mediante rimesse bancarie. Gli incassi e pagamenti effettuati tramite denaro contante devono essere debitamente documentati e comunque non possono essere di importo superiore a quanto stabilito dalla legge;
- non devono essere utilizzati conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia, né in Italia né presso altri Stati esteri;
- devono essere effettuati controlli formali e sostanziali e un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi, tenendo conto: (i) della sede legale della società controparte, (ii) degli Istituti di credito utilizzati (con particolare riferimento alla sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni, ovvero a Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun paese), (iii) di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie;
- la formalizzazione di una procedura per la gestione della piccola cassa, indicando le regole per il reintegro, le tipologie di spese autorizzabili e le regole di custodia; definizione del sistema di concessione delle carte di credito aziendali, stabilendo le regole per la verifica della congruità delle spese.

*

Attività sensibile: **GESTIONE DELLA CONTABILITA'**

- **redazione del bilancio, della nota integrativa e della relazione sulla gestione, ivi incluse le**

valutazioni e stime di poste estimative,

➤ attività di ripartizione degli utili, delle riserve, restituzione di conferimenti, ecc.

Funzioni/Processi aziendali coinvolti

- ❖ Presidente del C.d.A.
- ❖ C.d.A.
- ❖ Amministrazione e Risorse Umane

Famiglia di reato	Reato Presupposto	Esempi comportamenti illeciti
Reati Societari – Art. 25 ter D. Lgs 231/2001	False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)	Redazione del bilancio della Società in modo concretamente idoneo ad alterare la rappresentazione della situazione economica e patrimoniale della stessa .
	Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)	Distribuzione di risorse inesistenti in presenza di perdite sociali.
Reati tributari – Art. 25 quinquiesdecies D. Lgs 231/2001	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)	La Società avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi passivi fittizi.

Regole generali di comportamento
Si vedano le regole generali di comportamento riportate nel Codice Etico
Protocolli di controllo
<p>La regolamentazione delle attività deve prevedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ l'esistenza e la diffusione al personale coinvolto in attività di predisposizione dei bilanci e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge di strumenti informativi che definiscano con chiarezza i principi contabili da adottare per la definizione delle informazioni e dati sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società e delle modalità operative per la loro contabilizzazione; ➤ l'individuazione delle funzioni interne della società coinvolte nelle diverse fasi di predisposizione del bilancio (e dei relativi allegati) e delle altre relazioni periodiche; ➤ modalità, tempi e funzioni coinvolte nella programmazione delle attività di chiusura; ➤ modalità di trasmissione formale dei dati che garantiscano la tracciabilità dei vari passaggi e l'identificabilità dei soggetti che hanno operato; ➤ regole formalizzate che identifichino ruoli e responsabilità, relativamente alla tenuta, conservazione e aggiornamento del fascicolo di bilancio e degli altri documenti contabili societari; ➤ la comunicazione all'Organismo di Vigilanza degli scostamenti rilevanti su voci di bilancio rispetto al bilancio precedente (o a semestrali, trimestrali) e dei cambiamenti dei criteri per la valutazione delle voci di bilancio; ➤ la preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza di qualsiasi altro incarico che sia attribuito al Revisore Legale dei Conti o a società a questo collegata, diverso da quello concernente il controllo contabile e/o la revisione del bilancio; ➤ direttive che sanciscano l'obbligo alla massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con il Revisore Legale dei Conti e, in occasione di richiesta -anche da parte dei soci - l'obbligo di fornire, con la massima completezza, trasparenza, accuratezza, veridicità e tempestività tutti i dati, le informazioni e i documenti richiesti.

*

Attività sensibile: ATTIVITÀ INERENTI IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO
Funzioni/Processi aziendali coinvolti
❖ Presidente del C.d.A.

❖ C.d.A.

❖ Amministrazione e Risorse Umane

Famiglia di reato	Reato Presupposto	Esempi comportamenti illeciti
Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro – Art. 25 septies D. Lgs 231/2001	Omicidio colposo (art. 589 c.p.) Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)	Il verificarsi di un infortunio con prognosi superiore ai 40 gg, o mortale, qualora la Società abbia operato in violazione delle misure in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ad esempio: - omettendo di monitorare gli aggiornamenti normativi in materia o trascurando di fissare degli obiettivi di miglioramento in materia; - omettendo o non ultimando la formazione obbligatoria per tutti i lavoratori; - omettendo di effettuare la valutazione dei rischi in ipotesi di nuovo rischio in materia o omettendo di effettuare la necessaria sorveglianza sanitaria; - omettendo di adottare idonee procedure di gestione delle emergenze; - omettendo le attività di vigilanza e controllo in materia.

Regole generali di comportamento

Si vedano le regole generali di comportamento riportate nel Codice Etico

Protocolli di controllo

La Società procede ai seguenti adempimenti normativi:

- il Datore di Lavoro, l'eventuale Delegato del Datore di Lavoro, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, gli eventuali Dirigenti e i Preposti, il Medico competente, i

Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e gli addetti alla prevenzione incendi e primo soccorso sono identificati e nominati in conformità con le disposizioni previste dalla normativa e riportati in un organigramma che ne illustri ruoli e compiti;

- l'operazione di individuazione e valutazione dei rischi deve essere effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza;
- preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore, è necessario verificarne i requisiti sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici, sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, se riscontrati in sede di valutazione del rischio;
- la verifica dell'idoneità alla mansione è attuata dal medico competente della Società che, coordinandosi con il Datore di Lavoro e il RSPP, verifica preventivamente l'idoneità sanitaria del lavoratore rilasciando giudizi di idoneità totale o parziale ovvero di inidoneità alla mansione;
- è assicurata, nel caso di appalto di lavori, servizi o forniture da parte della Società, la comunicazione agli affidatari dei rischi presenti negli ambienti di lavoro nei quali sono destinati a operare;
- il medico competente annualmente aggiorna il protocollo sanitario articolato per mansione e provvede, nel caso, alle verifiche di idoneità, in caso di cambi di mansione;
- la gestione delle emergenze è attuata attraverso una specifica procedura che identifica i possibili scenari di emergenza;
- i presidi antincendio e le dotazioni di sicurezza presenti in azienda sono sottoposti a controlli e verifiche periodiche;
- le attività formative, erogate attraverso modalità variabili (ad es. formazione in aula, comunicazioni scritte, ecc.) e definite sia in base al rischio specifico della mansione lavoratore identificato nel Documento di Valutazione dei Rischi, sono pianificate e svolte in base a quanto previsto dalle disposizioni vigenti e puntualmente registrate;
- il RSPP verifica che il personale utilizzi correttamente le attrezzature di lavoro nonché i dispositivi di sicurezza all'interno del luogo di lavoro;
- il RSPP monitora costantemente l'andamento degli infortuni in azienda, inviando tempestivamente al Datore di Lavoro il dettaglio di ciascun evento verificatosi all'interno dei locali aziendali, previa analisi degli infortuni medesimi;
- i contratti di appalto con le controparti devono contenere specifiche clausole inerenti la quantificazione dei costi della sicurezza dei lavoratori;
- ciascun appaltatore provvede a fornire idonea documentazione probante l'avvenuta formazione del personale occupato nelle lavorazioni all'interno dei locali della Società;
- a tutti i soggetti esterni che prestino la propria attività lavorativa all'interno dei locali della Società sono consegnate le procedure di comportamento inerenti la sicurezza, al fine di ridurre,

ove possibile, il rischio di infortunio derivante dall'attività.

*

Attività sensibile: **GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATICO**

Funzioni/Processi aziendali coinvolti

- ❖ Presidente del C.d.A.
- ❖ C.d.A.

Famiglia di reato	Reato Presupposto	Esempi comportamenti illeciti
Delitti informatici e trattamento illecito di dati – Art. 24 bis D. Lgs 231/2001	Accesso abusivo ad un sistema informatico (art.615- ter c.p.)	La Società accede abusivamente a un sistema informatico di un terzo, al fine di carpire informazioni che possano portare interesse o vantaggio per la Società stessa
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore – Art. 25 novies D. Lgs 231/2001	Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (Art. 171-bis L. 633/1941)	La Società installa software tutelati dal diritto d'autore su un numero di apparecchi superiore rispetto al numero di licenze acquistate al fine di trarne un vantaggio economico, consistente nel risparmio rispetto all'acquisto di programmi.

Regole generali di comportamento

Si vedano le regole generali di comportamento riportate nel Codice Etico

Protocolli di controllo

La regolamentazione delle attività deve prevedere:

- l'utilizzo esclusivamente per motivi di ufficio di informazioni, applicazioni e apparecchiature;
- l'obbligo per tutto il personale di astenersi dal prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica, senza preventiva autorizzazione;
- l'obbligo per tutto il personale, in caso di smarrimento o furto, di informare tempestivamente il proprio responsabile e presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria preposta;
- il divieto di introdurre e/o conservare in azienda (in forma cartacea, informatica e mediante utilizzo di strumenti aziendali), a qualsiasi titolo e per qualsiasi ragione, documentazione e/o materiale informatico di natura riservata e di proprietà di terzi, salvo acquisiti con il loro espresso consenso, nonché applicazioni software che non siano state preventivamente approvate o la cui provenienza sia dubbia;
- il divieto di trasferire all'esterno dell'Azienda e/o trasmettere files, documenti, o qualsiasi altra documentazione riservata di proprietà dell'Azienda, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni;
- il divieto di comunicare a terzi le proprie credenziali di accesso al sistema aziendale;
- il divieto di utilizzare password di altri utenti aziendali, anche per l'accesso ad aree protette in nome e per conto dello stesso, salvo espressa autorizzazione scritta; qualora l'utente venisse a conoscenza della password di altro utente, è tenuto a darne immediata notizia al proprio responsabile;
- il divieto di utilizzare strumenti software e/o hardware atti a intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
- l'obbligo di utilizzare la connessione a Internet per gli scopi e il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività che hanno reso necessario il collegamento;
- il rispetto delle procedure e degli standard previsti, segnalando senza ritardo alle funzioni competenti eventuali utilizzi e/o funzionamenti anomali delle risorse informatiche;
- l'obbligo di impiegare sulle apparecchiature dell'Azienda solo prodotti ufficialmente acquisiti dall'Azienda stessa;
- il divieto di effettuare copie non specificamente autorizzate di dati e software;
- la formalizzazione di specifiche procedure e politiche di sicurezza aziendali per la protezione e il controllo dei sistemi informatici.