



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE E CONTROLLO DI  
CISQCERT S.P.A. AI SENSI DEL D. LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231**

---

Edizione 1 Rev.1

REVISIONE	DATA	APPROVAZIONI
1	21.06.2010	CDA

## INDICE

<b>DEFINIZIONI .....</b>	<b>4</b>
<b>MODELLO ORGANIZZATIVO .....</b>	<b>6</b>
<b>1. La responsabilità amministrativa degli enti .....</b>	<b>6</b>
1.1. Il regime giuridico della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni.....	6
1.2. La funzione del Modello di organizzazione e gestione .....	7
<b>2. Adozione del Modello da parte di CISQCERT S.p.A. ....</b>	<b>9</b>
2.1. La “mission” e attività svolta da CISQCERT S.p.A. ....	9
2.2. Obiettivi perseguiti da CISQCERT S.p.A. con l’adozione del Modello .....	12
2.3. Modifiche al Modello e documentazione significativa ai fini della sua applicazione .....	12
<b>3. Organismo di vigilanza .....</b>	<b>13</b>
3.1. Funzioni e poteri dell’Organismo di vigilanza di CISQCERT S.p.A. ....	13
3.2. Funzione dell’Organismo di vigilanza: <i>reporting</i> nei confronti degli organi sociali .....	14
3.3. Flussi informativi nei confronti dell’Organismo di vigilanza .....	15
<b>4. Formazione e diffusione del Modello .....</b>	<b>16</b>
4.1. Selezione del personale .....	16
4.2. Scelta dei collaboratori esterni.....	16
4.3. Formazione e informazione del personale .....	17
<b>5. Sistemi di poteri e procure .....</b>	<b>18</b>
<b>6. Principi generali del controllo interno .....</b>	<b>18</b>
6.1. Ambiente generale del controllo .....	18
6.2. Attività di controllo .....	19
<b>7. Sistema disciplinare .....</b>	<b>20</b>
7.1. Principi generali .....	20
7.2. Misure nei confronti dei dipendenti.....	22
7.3. Misure nei confronti dei dirigenti .....	23
7.4. Misure nei confronti dei collaboratori .....	24
7.5. Misure nei confronti degli amministratori e dei sindaci .....	25
<b>8. Conferma dell’applicazione e adeguatezza del Modello.....</b>	<b>27</b>
<b>PARTE SPECIALE A.....</b>	<b>28</b>
1. Tipologia dei reati nei rapporti con la P.A. ....	28
2. Principali aree di attività a rischio .....	29

3. Destinatari della Parte Speciale A.....	30
4. Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio .....	31
5. Principi ed elementi applicativi del Modello .....	32
5.1. Responsabili Interni .....	33
5.2. Istruzioni e verifiche dell’OdV .....	34
<b>PARTE SPECIALE B .....</b>	<b>35</b>
1. Tipologia dei reati societari (art. 25 ter del Decreto).....	35
2. Principali aree di attività a rischio .....	38
3. Destinatari della Parte Speciale B.....	38
4. Principi generali di comportamento .....	38
5. Principi applicativi del Modello.....	39
5.1. Bilanci ed altre comunicazioni sociali .....	40
5.2. Tutela del capitale sociale .....	40
5.3. Regolare funzionamento della Società.....	40
6. Compiti dell’OdV .....	41
<b>PARTE SPECIALE C.....</b>	<b>42</b>
1. Processi sensibili nell’ambito dei 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 .....	42
1.1. Il sistema in linea generale.....	42
2. Principi generali aziendali e misure preventive .....	43
2.1. Procedure/disposizioni .....	43
2.2. Requisiti e competenze .....	43
2.3. Informazione .....	44
2.4. Formazione .....	44
2.5. Registri e altri documenti.....	45
2.6. Riunioni.....	45
3. Doveri di CISQCERT e dei Lavoratori .....	45
3.1. Doveri di CISQCERT .....	45
3.2. Doveri dei Lavoratori.....	47
4. Processi Sensibili .....	47
5. I controlli dell’OdV.....	48

## DEFINIZIONI

### **CISQCERT o la Società:**

Cisqcert S.p.A. con sede in Milano, V.le Sarca, 336.

### **Codice Etico:**

L'insieme dei principi di condotta che devono essere rispettati dai Destinatari, unitamente alla regolamentazione prevista dal Modello.

### **Decreto:**

D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e successive modificazioni e integrazioni.

### **Modello Organizzativo o Modello:**

Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto.

### **Aree e Attività Sensibili:**

Aree e Attività Sensibili al rischio della commissione dei reati della specie di quelli che il Modello Organizzativo si propone di prevenire, come rilevate in esito all'analisi dell'attività di mappatura svolta dalla Società e alla luce dei possibili deficit di prevenzione concretamente ricollegabili al contesto aziendale.

### **Destinatari:**

Soggetti a cui è rivolto il Modello Organizzativo, e più precisamente (i) i membri del Consiglio di Amministrazione, (ii) i membri del *management*, (iii) i dipendenti di ogni grado, qualifica, livello, (iv) i Valutatori, (v) i consulenti, mandatarî, gestori, partners, collaboratori in genere, (vi) i membri del Collegio Sindacale della Società (rispettivamente, gli "Amministratori", i "Dirigenti", i "Dipendenti", i "Collaboratori", i "Sindaci" e il Revisore contabile /la società di revisione che esercita il controllo contabile ai sensi dell'art. 2409-bis c.c., congiuntamente, i "Destinatari").

### **Organismo di Vigilanza e Controllo Interno (OdV):**

Organo previsto dall'articolo 6 del Decreto con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo, nonché sull'aggiornamento dello stesso.

### **Parte Generale:**

La parte del Documento nella quale sono descritti i criteri e le attività che hanno portato alla realizzazione del Modello, sono individuate le aree ed attività aziendali sensibili e nella quale è spiegata la struttura del Modello.

### **Parti Speciali:**

La parte del Documento nella quale sono elencati i reati rilevanti ai fini del Decreto, con riguardo all'attività della Società.

### **Personale:**

Tutti i Dirigenti e Dipendenti della Società, i lavoratori interinali, gli stagisti, i collaboratori con contratto di collaborazione a progetto.

**Pubblica Amministrazione o PA:**

Ai fini del Modello Organizzativo con l'espressione "Pubblica Amministrazione" si intende quel complesso di autorità, organi e agenti cui l'ordinamento giuridico affida la cura degli interessi pubblici. Essi si identificano con:

- le istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie ed internazionali, intese come struttura organizzative aventi il compito di perseguire con strumenti giuridici il soddisfacimento degli interessi della collettività; tale funzione pubblica qualifica l'attività svolta anche dai membri della Commissione delle comunità Europee, del Parlamento europeo, della corte di Giustizia e della Corte dei Conti delle Comunità Europee;
- i pubblici ufficiali, ossia coloro che esercitano una pubblica funzione legislativa (produzione di norme di diritto), giudiziaria (esercizio del potere giurisdizionale), amministrativa (caratterizzata dalla formazione o manifestazione della volontà della pubblica amministrazione ovvero dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi) (art. 357 cod. pen.);
- gli incaricati di pubblico servizio, ossia coloro che prestano un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa (art. 358 cod. pen.).

**Sistema Sanzionatorio:**

Le sanzioni applicate in caso di inosservanza del Modello.

**Valutatori:**

Soggetti (dipendenti e/o esterni a CISQCERT) che per conto della stessa effettuano le attività di valutazione ed in particolare quelle di verifica e analisi presso le Aziende clienti.

**Responsabile Interno:**

Soggetto apicale, così come individuato dall'organigramma societario qui allegato, avente funzioni di controllo circa le mansioni a lui riferibili, il quale compie un'assunzione di responsabilità per le attività svolte, in base al principio della "accountability".

# MODELLO di ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE E CONTROLLO DI CISQCERT S.P.A. AI SENSI DEL D. LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231

## 1. La responsabilità amministrativa degli Enti

### **Il regime giuridico della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 ha introdotto nell'ordinamento italiano la disciplina della responsabilità amministrativa derivante da reato delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni.

Ai sensi di tale normativa, entrata in vigore nel luglio 2001, una società può essere riconosciuta responsabile sotto il punto di vista della responsabilità amministrativa - e condannata ad una sanzione tra quelle previste dalla suddetta disciplina - se un soggetto che ha la rappresentanza o la gestione dell'ente, ovvero un soggetto sottoposto alla direzione di costui, abbia commesso determinati reati nell'interesse o a vantaggio della società stessa.

Il provvedimento è stato emanato in base a quanto previsto dagli artt. 11 e 14 della legge 29 settembre 2000, n. 300, che delegava il Governo ad adottare un decreto legislativo avente ad oggetto la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle società, associazioni od enti privi di personalità giuridica che non svolgessero funzioni di rilievo costituzionale.

Ai sensi dell'art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 231/2001, un ente può essere ritenuto 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;
- da persone che esercitano anche di fatto, senza formale investitura, la gestione e il controllo dell'ente medesimo;
- da soggetti direttamente subordinati alle posizioni di vertice, vale a dire da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali.

Presupposto oggettivo della responsabilità della società è che sia stato commesso uno tra i reati indicati espressamente nel Decreto e nelle successive modifiche. La responsabilità della società, peraltro, rimane autonoma rispetto alla responsabilità penale dell'autore del reato, nel senso che l'illecito della società non viene meno anche se chi ha commesso il reato non è punito per motivi diversi dalla inesistenza del reato stesso.

La commissione di un illecito penale, per fondare il riconoscimento della responsabilità della società da parte del giudice, deve rientrare nella sfera di appartenenza dell'ente in base a precisi nessi di collegamento:

- sussistenza di un collegamento funzionale tra l'autore del reato e la società, la quale risponde degli illeciti commessi dai soggetti che agiscono per suo conto e/o nel suo interesse;

- relazione strumentale tra il reato e l'attività dell'ente, nel senso che il reato deve essere stato commesso nell'interesse o a vantaggio della società, la cui responsabilità è esclusa quando sia stato posto in essere nell'interesse esclusivo dell'autore o di terzi.

La società, pur in presenza di tali elementi, può andare esente da responsabilità qualora dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto di reato, modelli di organizzazione e di gestione ai sensi del Decreto idonei a prevenire reati della specie di quello commesso,
- l'ente ha istituito un organismo con autonomi poteri di controllo al quale è affidata: i) la vigilanza sul funzionamento del modello, ii) il controllo sulla sua osservanza, iii) l'aggiornamento dello stesso,
- il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente il modello organizzativo,
- non c'è stata carenza di vigilanza da parte dell'organo di controllo.

Nell'ipotesi che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto sottoposto, la responsabilità della società sarà riconosciuta quando sia dimostrato che la commissione del reato è stata resa possibile dal fatto che i soggetti in posizione apicale non hanno sufficientemente osservato gli obblighi di direzione e vigilanza.

### **La funzione del Modello di organizzazione e gestione**

Si è detto che la responsabilità degli enti/società ai sensi del Decreto sussiste in quelle ipotesi in cui venga contestato alla società di avere una organizzazione d'impresa, colpevolmente negligente e non accorta, tale da trarre vantaggio da comportamenti criminosi commessi nell'ambito della propria struttura, e la società non sia in grado di dare la prova contraria.

Pertanto, l'elaborazione e l'adozione da parte della società di un Modello Organizzativo risponde all'esigenza di prevenire la commissione dei reati e, in caso in cui ciò avvenga, di evitare che tale azione possa essere ricondotta ad una *colpa di organizzazione*, ossia ad una sottostante volontà strutturale di avvantaggiarsi di comportamenti illeciti.

CISQCERT, preso atto della normativa in vigore e della sua valenza, condividendo la necessità di prevenzione dei reati manifestata dal legislatore ed essendo altresì consapevole sia del fatto che l'etica è un elemento ormai imprescindibile per ogni azienda sana, sia dell'opportunità di un sistema di controllo interno per la prevenzione della commissione di reati da parte del proprio Personale, degli Amministratori e dei propri consulenti e partner, ha inteso elaborare ed adottare un Modello Organizzativo.

In tale prospettiva, il Modello di CisqCert si vuole caratterizzare per efficacia, garantendo che nessuno potrà, nell'ambito dell'attività aziendale, porre in essere uno dei reati indicati dal Decreto se non eludendo, volontariamente e fraudolentemente e con tutte le responsabilità del caso, anche verso la Società, i presidi del Modello.

Scopo del Modello è, in particolare, la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, di dissuasione e di controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati, mediante l'individuazione delle attività sensibili e, se necessario, la loro

conseguente procedimentalizzazione o l'applicazione delle procedure già in vigore.

Affinché il Modello adottato dalla Società svolga la sua fondamentale funzione deve infatti dimostrare una capacità, in concreto, di evitare reati della specie di quelli che si potrebbero verificare e che sono indicati dal legislatore nel Decreto. Tale capacità si esplica, in primo luogo, nella verifica del costante rispetto del Modello, e in secondo luogo nel cogliere ed evidenziare una pluralità di segnali, indici e anomalie che rappresentano i sintomi delle situazioni in grado di favorire la commissione dei reati stessi.

Tra i reati indicati dal Decreto e dalle successive integrazioni legislative, peraltro, solo alcuni possono riguardare concretamente l'attività della Società; pertanto è con riferimento a tali fattispecie che il Modello dovrà confrontare la propria efficacia preventiva. I reati presi in esame sono elencati nella successiva Parte Speciale. Può essere fonte di responsabilità per la Società anche la commissione di uno dei suddetti reati avvenuta nel territorio di uno Stato estero. Il personale e gli amministratori della Società, nonché i collaboratori dovranno quindi seguire le prescrizioni delineate dal presente Modello anche nel caso in cui la Società operi fuori dal territorio italiano o con soggetti non italiani.

In particolare, nella costruzione del Modello è stata predisposta una mappatura specifica dei rischi di reato, evidenziando le c.d. aree sensibili con riguardo all'attività della Società.

E' stata effettuata, nello specifico, un'indagine sulla organizzazione complessiva di CISQCERT, analizzando la documentazione disponibile e intervistando le figure-chiave nell'ambito della struttura di CISQCERT, per individuare le attività potenzialmente in grado di ingenerare rischi in ordine all'eventuale commissione dei reati o illeciti. Per ciascuna attività sensibile individuata sono state verificate le modalità di gestione approntate e il sistema di controllo in essere.

Nell'ambito di tale analisi è stato ritenuto opportuno che i soggetti apicali, al fine di garantire coerenza logica con l'etica aziendale, si debbano far carico delle responsabilità per le attività da loro svolte per conto della Società, obbligandosi al rendiconto nei confronti dell'organizzazione, secondo le linee di reporting prestabilite.

All'esito dell'analisi dei reati prospettati e alla luce dei possibili *deficit* di prevenzione concretamente ricollegabili al contesto aziendale, sono emerse **le seguenti attività sensibili** al rischio della commissione di reati della specie di quelli che il Modello si propone di prevenire:

- (i) rapporti contrattuali, istituzionali o di servizio con la pubblica amministrazione;
- (ii) ottenimento e utilizzo di contributi e finanziamenti pubblici;
- (iii) rapporti con le organizzazioni certificate e attività di certificazione effettuate in cooperazione con OdC esteri
- (iv) acquisti di beni o servizi, consulenze e sponsorizzazioni;
- (v) selezione e assunzione del personale;
- (vi) formazione bilancio, altre comunicazioni sociali e controllo flussi finanziari;
- (vii) operazioni straordinarie e interventi sul capitale sociale;
- (viii) operazioni con parti correlate con particolare riferimento a contratti di servizi in campo amministrativo e contratti intercompany;
- (ix) applicazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- (x) prevenzione del riciclaggio, ricettazione e reimpiego di denaro, beni o utilità provenienti da fatti illeciti;
- (xi) gestione dei sistemi e documenti informatici.

Il presente Modello Organizzativo è stato redatto alla luce delle direttive emanate da Confindustria, con riferimento alla realtà di CISQCERT ed alle sue esigenze.

## **2. Adozione del Modello da parte di CISQCERT S.p.A.**

### **2.1 La “mission” e attività svolta da CISQCERT S.p.A.**

CISQCERT è un Organismo di Certificazione di Sistemi di Gestione, nata nel 1993 come Sistema di Certificazione all'interno della Federazione CISQ, al fine di rispondere all'esigenza di offrire una struttura competente nelle attività di valutazione e certificazione dei sistemi di gestione aziendali di organizzazioni del settore Servizi e della Pubblica Amministrazione. Dal maggio 2001 CISQCERT S.p.A. ha assunto una propria identità indipendente, diventando Società per Azioni e consolidando il suo ruolo nella certificazione dei sistemi di gestione.

Unitamente all'attività certificativa, CISQCERT effettua valutazioni a fronte di specifiche e protocolli di prodotti/servizi, per conto di committenti pubblici e privati; svolge attività formative (ravvisabili nel Catalogo Corsi disponibile sul sito internet [www.cisqcert.com](http://www.cisqcert.com) e *ad hoc* su richiesta dei clienti).

L'oggetto sociale di CISQCERT è l'attività di verifica e certificazione di sistemi di gestione aziendale in conformità a specifiche tecniche e normative nazionali, europee ed internazionali.

A titolo esemplificativo, ma non limitativo, CISQCERT può:

- Certificare la rispondenza a specifiche tecniche e normative dei sistemi di gestione aziendale rilasciando i relativi certificati;
- Effettuare ispezioni in strutture produttive di beni o di servizi e valutazioni dei sistemi di gestione aziendale;
- Svolgere attività formative;
- Realizzare pubblicazioni tecniche, attinenti al campo della propria attività, a scopo divulgativo e di studio.

La competenza di CISQCERT e la valenza dei risultati delle valutazioni di conformità effettuate sono garantite dall'attività di accreditamento svolta da Accredia - Ente unico nazionale di accreditamento, riconosciuto dallo Stato il 22 dicembre 2009, nato dalla fusione di SINAL e SINCERT come Associazione senza scopo di lucro. L'appartenenza alla predetta associazione garantisce a CISQCERT la sua conformità ai requisiti istituzionali, organizzativi, tecnici e morali stabiliti dalle Norme Tecniche consensuali di enti di accreditamento.

Tale valutazione è riconosciuta da molteplici enti privati e da un numero crescente di Pubbliche Amministrazioni ed Organi Tecnici dello Stato, che fanno esplicito riferimento all'accREDITamento presso enti a ciò deputati, quale fattore di garanzia per l'operato di Organismi di Certificazione di Sistemi di Gestione.

CISQCERT appartiene alla Federazione CISQ (Certificazione Italiana Sistemi Qualità Aziendali), unico organismo italiano di IQNet, la maggiore rete internazionale che riunisce i principali enti di certificazione a livello mondiale.

L'appartenenza di CISQCERT al network IQNet si traduce in una serie di benefici per i clienti dell'Organismo CISQCERT, il più importante dei quali è la garanzia di possedere un

documento certificativo di efficacia, riconoscibilità e validità mondiale, che implica un accesso facilitato al mercato economico.

Dal punto di visto operativo, inoltre, l'appartenenza di CISQCERT al network IQNet permette all'Azienda certificata di essere confidente che l'attività di *audit* venga svolta da *auditors* capaci di unire alla competenza specifica del settore, la conoscenza della lingua, del contesto geografico e dell'ambito territoriale nel quale il cliente effettivamente svolge la sua attività.

CISQCERT opera, anche per il tramite del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità garante dell'operatività dei Comitati Di Certificazione CISQCERT, al fine di assicurare che la condotta e la documentazione prodotta siano in accordo con i requisiti delle norme nazionali ed internazionali di riferimento anche in ottica di prevenzione di situazioni di conflitto di interesse.

I Comitati Di Certificazione CISQCERT (d'ora in poi "CDC") sono costituiti ai sensi dell'articolo 20 dello statuto aziendale, allo scopo di deliberare la concessione, revoca o sospensione delle certificazioni, secondo tutti gli schemi rispetto ai quali CISQCERT è operativo. Il Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità (d'ora in poi "CSI") vigila sulla correttezza, indipendenza e credibilità dell'operato della struttura di CISQCERT.

Il CDC è l'organo in cui si esplica il potere di deliberare in merito alla certificazione delle organizzazioni in relazione ai sistemi di gestione e/o al servizio per cui avanzano la richiesta di certificazione. All'interno del CDC viene assicurata la competenza relativa sia allo schema di certificazione, o servizio, che al settore di riferimento relativo alle pratiche oggetto di discussione.

Il CdC è composto in modo da assicurare la competenza sia per lo schema di certificazione, o servizio, sia per il settore di riferimento relativo alle pratiche oggetto di esame. Compongono pertanto il CdC:

- **Il Direttore Generale**, in veste di Presidente del CdC, a cui spetta la decisione relativa alla delibera di certificazione, espressa cercando di attivare il consenso all'interno del Comitato;
- **Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico**, che, in assenza del Direttore Generale, riveste il ruolo di Presidente;
- **I Responsabili di Schema, ovvero uno o più esperti tecnici e/o esperti legislativi** (presenti nel documento Elenco valutatori/esperti CISQCERT LIS 06) qualificati da CISQCERT e competenti per gli schemi, settori EA a cui appartengono le pratiche da esaminare.

Al CdC è ammessa anche l'eventuale presenza, in veste di osservatore, di un membro del CSI specificatamente designato.

Il CSI è l'organo indipendente e competente che, in ossequio alla norma ISO/IEC 17021, assicura:

- la rappresentatività delle parti istituzionali, economiche e sociali interessate alla certificazione senza che nessuna di queste prevalga;
- l'assistenza nello sviluppo delle politiche relative all'imparzialità dell'ente per sue diverse attività;
- le verifiche e il riesame almeno annuale dell'imparzialità delle attività effettuate da CISQCERT nell'espletamento della sua missione sociale;
- una barriera ad ogni eventuale tendenza delle parti interessate di consentire pratiche prettamente commerciali che contrastino con l'etica dell'ente;

- un riferimento nelle materie attinenti la confidenza e la credibilità della certificazione così come viene percepita dalle parti rappresentate.

Il CSI è costituito da Rappresentanti delle parti interessate all'attività certificativa dell'Organismo. Il numero dei componenti è fissato in modo da garantire una equa rappresentanza delle parti interessate: Fornitori, Consumatori, Istituzioni/Amministrazioni Pubbliche e Azionisti.

I componenti del CSI rappresentanti delle parti interessate sono nominati sulla base delle caratteristiche di rappresentanza ed esperienza e vengono approvati dal Consiglio di Amministrazione.

I componenti del CSI hanno tutti diritto di voto.

I membri rappresentanti azionisti di CisqCert presenti nel CSI non prendono parte alle votazioni che eventualmente dovessero essere fatte sui temi dell'imparzialità dell'ente.

Per i rappresentanti delle parti interessate non sono previsti termini massimi di mandato.

**Il Presidente del CSI** viene eletto dal CSI stesso. Il mandato del Presidente ha una durata di 3 anni al termine del quale il CSI deve provvedere per la nomina di un nuovo presidente.

I membri rappresentanti azionisti di CisqCert presenti nel CSI non possono essere eletti nel ruolo di Presidente del CSI.

Nel caso di 3 assenze consecutive non giustificate alle riunioni del CSI, potrà essere richiesta la sostituzione del membro rappresentante alla associazione di appartenenza. Tale decisione spetta al CSI stesso e viene resa esecutiva dal Direttore di CISQCERT S.p.A.

Il CSI ha il compito di monitorare le procedure e il processo di Certificazione di CISQCERT S.p.A., nonché di assicurare l'imparzialità e la coerenza con la politica di certificazione dell'Organismo.

In particolare i principali compiti del CSI sono i seguenti:

#### Compiti di indirizzo

- Recepire le esigenze delle parti interessate nei confronti della certificazione, approfondendo gli aspetti attuativi delle norme, con attenzione alla promozione nelle sedi opportune di linee strategiche innovative;
- Approvare eventuali specifici criteri/requisiti applicabili a organizzazioni che operano in settori specifici;
- Approvare le politiche di definizione degli schemi di certificazione e dei profili di competenza dei valutatori, promuovendo anche incontri tecnici.

#### Compiti di controllo

- Controllare il corretto ed imparziale funzionamento del processo di certificazione attraverso l'analisi delle pratiche di certificazione tramite, il rappresentante del CSI in occasione dei riesami (Il CSI non può revocare la delibera del CdC, ma può esprimere un parere sulla capacità del processo di certificazione di garantire la salvaguardia dell'imparzialità, avvalendosi comunque della facoltà di intraprendere azioni indipendenti nel caso vi fossero chiare evidenze di deviazioni dalle politiche e strategie dell'ente mantenendo comunque il più stretto riserbo sulle informazioni raccolte)
- Far partecipare, in veste di osservatori, propri membri ad audit presso i Clienti di CISQCERT S.p.A., nei casi ritenuti opportuni

- Vigilare sull'applicazione della Scrittura di Certificazione
- Esaminare eventuali reclami inoltrati nei confronti dell'operato di CISQCERT S.p.A. e definire azioni appropriate
- Avere accesso al riesame annuale della direzione e al budget d'esercizio onde essere confidente della sostenibilità economica dell'ente e della sua permeabilità a sollecitazioni esterne di tipo economico.

La scelta di utilizzare tale struttura operativa (CSI e CDC) evidenzia la sottesa logica di garanzia dell'imparzialità, correttezza, indipendenza e credibilità di CISQCERT S.p.A., logica, peraltro, rinvenibile dall'esame del presente Modello Organizzativo, del Codice Etico e della Procedura Operativa P07.

## **2.2 Obiettivi perseguiti da CISQCERT S.p.A. con l'adozione del Modello**

CISQCERT S.p.A. – sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di sicurezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività a tutela della propria posizione e immagine, delle aspettative dei propri azionisti e creditori e del lavoro dei propri dipendenti – ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del modello di organizzazione e di gestione previsto dal Decreto Legislativo 231/2001 (di seguito Modello). Contestualmente, la Società ha già provveduto con delibera dell'Assemblea dei Soci del 23/04/2009 a dotarsi di un Codice Etico, espressione dei valori e principi cui l'attività aziendale si ispira.

Tali strumenti – la cui adozione non è obbligatoria a norma del Decreto – rappresentano tuttavia validi veicoli di sensibilizzazione di tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Società, affinché, conformando costantemente il loro operare alle prescrizioni previste, orientino i loro comportamenti al rispetto della legge e dei principi di correttezza e trasparenza.

Il presente Modello è stato predisposto tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, le Linee Guida elaborate nel tempo da CONFINDUSTRIA.

Il presente Modello è stato adottato, all'unanimità, dall'Assemblea dei Soci di CISQCERT S.p.A. nel corso delle riunioni del 23/04/2009.

Contestualmente, l'Assemblea dei Soci, nel varare il Modello, ha altresì nominato l'Organismo di Vigilanza (di seguito OdV), chiamando a farne parte l'avv. Matteo D'Argenio e il dott. Luca Airoidi, per le ragioni meglio descritte in seguito.

## **2.3 Modifiche al Modello e documentazione significativa ai fini della sua applicazione**

Il Modello è espressione della politica aziendale perseguita dai massimi vertici sociali: pertanto, il potere di integrare e/o modificarlo è demandato ai predetti vertici, mediante gli opportuni iter deliberativi

Il Consiglio, in particolare, tenendo conto delle indicazioni provenienti dall'OdV, provvederà ad aggiornare il Modello qualora vengano in considerazione esigenze di implementazione dovute a modifiche normative, variazioni organizzative, individuazione di ulteriori aree a rischio ecc.

Ai fini della completa attuazione dei principi e delle disposizioni contenute nel Modello ed in armonia con questi, CISQCERT S.p.A. può provvedere alla predisposizione di specifiche procedure, rese esecutive dal Direttore Generale su mandato del Consiglio di Amministrazione, che vanno ad aggiungersi a quelle già previste dal Modello. Tali procedure sono raccolte dall'OdV che ne garantisce l'aggiornamento e la diffusione presso le singole funzioni responsabili dell'area cui esse ineriscono, le quali ne curano la corretta adozione.

### **3. Organismo di vigilanza**

#### **3.1. Funzioni e poteri dell'Organismo di vigilanza di CISQCERT S.p.A.**

L'art. 6 D.Lgs. n. 231/2001, nel riconnettere l'esonero da responsabilità di CISQCERT S.p.A. all'adozione e all'efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati dalla normativa, ha previsto l'istituzione di un Organismo di vigilanza interno, cui è assegnato specificamente il compito di vigilare:

1. sull'osservanza del modello organizzativo da parte degli amministratori, dei componenti degli organi, dei dirigenti, dei dipendenti, dei collaboratori interni ed esterni, degli appaltatori e fornitori di opere e servizi;
2. sull'efficacia e sull'adeguatezza del modello in relazione alla struttura societaria e all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
3. sull'opportunità di aggiornamento del modello organizzativo, quando si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni normative, regolamentari o statutarie, sollecitando a tal fine gli organi competenti.

I compiti assegnati all'Organismo di Vigilanza ("OdV") richiedono che lo stesso sia dotato di autonomi poteri di iniziativa, informazione e di controllo. Da tale caratterizzazione discendono:

1. l'insindacabilità delle scelte dell'OdV, onde non far venire meno la sua autonomia;
2. la posizione di indipendenza dei membri che compongono l'OdV, posizione da riservare a soggetti di assoluta affidabilità in ragione delle capacità personali loro riconosciute;
3. l'appartenenza dell'Organismo di vigilanza alla struttura di CISQCERT, dati la sua specificità e il cumulo dei compiti attribuiti.

L'OdV dovrà altresì possedere quei requisiti di onorabilità e professionalità come delineati dalle principali linee guida delle principali associazioni di categoria e come richiesto alla stregua delle recenti interpretazioni giurisprudenziali in materia. In particolare costituiscono cause di ineleggibilità a OdV la condanna con sentenza passata in giudicato per aver commesso uno dei reati di cui al Decreto ovvero la condanna ad una pena che comporti l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

Alla luce di quanto sopra delineato, l'OdV di CISQCERT è costituito da 2 componenti, che durano in carica fino alla naturale scadenza o alla revoca (si rimanda per dettagli al regolamento interno dell'OdV). L'OdV, nello svolgimento del suo incarico, riporterà infatti direttamente al Consiglio di amministrazione della Società.

All'OdV sarà altresì garantita la necessaria continuità di azione. L'OdV non può essere revocato dal suo incarico se non per gravi violazioni alle obbligazioni poste a suo carico ai sensi di

legge e del presente Modello Organizzativo, con delibera dell'Assemblea dei Soci sentito il parere degli altri organi aziendali.

Costituiscono causa di ineleggibilità a componente dell'OdV: la condanna con sentenza passata in giudicato per avere commesso uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 oppure la condanna a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici od, infine, l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

### **3.2. Funzione dell'Organismo di vigilanza: *reporting* nei confronti degli organi sociali**

L'OdV, in base al requisito di autonomia e indipendenza stabilito dal D.Lgs. n. 231/2001, risponde nello svolgimento della sua funzione solo all'Assemblea dei Soci.

L'attività dell'OdV è regolata da un regolamento interno, sottoposto all'approvazione dell'Assemblea dei Soci.

In conformità alle disposizioni del Decreto, all'OdV sono attribuiti i seguenti compiti:

- raccolta, disamina e conservazione delle informazioni e delle segnalazioni inviate dai Destinatari;
- verifica dell'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- rilevazione di eventuali scostamenti comportamentali dei Destinatari rispetto alle prescrizioni del Modello che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- proposta di irrogazione delle sanzioni secondo i criteri, i modi e i limiti meglio specificati nell'apposito Allegato D al Modello;
- effettuazione di un aggiornamento periodico del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle Attività Sensibili;
- formulazione di proposte di aggiornamento della struttura e dei contenuti del Modello, e di integrazione del catalogo delle Attività Sensibili;
- redazione di rapporti informativi periodici da comunicarsi al Consiglio di Amministrazione e/o al Collegio Sindacale della Società in merito all'efficacia e all'effettività del Modello e all'eventuale opportunità di sue modifiche e migliorie;
- suggerimenti in merito all'aggiornamento diretto delle procedure di cui al Manuale dei protocolli ed all'emanazione di direttive operative per l'esecuzione e l'applicazione dello stesso;
- promozione e definizione di iniziative per la diffusione delle conoscenze e della comprensione del Modello Organizzativo e la sensibilizzazione dei Destinatari relativamente alle problematiche inerenti alla responsabilità amministrativa di cui al Decreto;
- partecipazione alla formazione continua dei Destinatari in ordine agli obblighi ed adempimenti a loro carico dalle previsioni contenute nel Modello e nel Decreto ed alle successive modifiche, nonché in merito agli impatti delle modifiche normative sull'attività dell'azienda;
- scambio di informazioni e di dati con i sindaci e la società di revisione;
- informativa esaustiva e tempestiva in caso di ispezioni, indagini o richieste di informazioni da parte di pubblici ufficiali, corpi di polizia, autorità di vigilanza, giudiziarie o tributarie.

Più in generale, all'OdV spetta ogni attività connessa o relativa alla vigilanza sulla costante efficacia ed efficienza del Modello e di controllo sui fattori che potrebbero essere prodromici al verificarsi di un eventuale reato.

### **3.3. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di vigilanza**

L'OdV informa, anche per iscritto, il Consiglio di Amministrazione in merito all'applicazione e all'efficacia del Modello Organizzativo almeno una volta ogni sei mesi, o con riferimento a specifiche e significative situazioni. L'OdV in ogni caso ha l'obbligo di riferire in merito all'attuazione del Modello ed all'emersione di eventuali criticità.

Il *reporting* dell'OdV nei confronti del Consiglio di amministrazione ha ad oggetto:

- l'attività svolta dall'ufficio del OdV;
- le segnalazioni ricevute;
- gli eventi considerati rischiosi.

L'OdV potrà essere convocato dal Consiglio di Amministrazione di CISQCERT per relazionare sulla propria attività o potrà chiedere di conferire con lo stesso organo, così come potrà essere richiesto di fornire informazioni dal collegio sindacale o, a sua volta, potrà richiederne al collegio.

L'OdV, inoltre, nel rispetto delle funzioni sopra elencate, rimane a disposizione di ogni Destinatario per fornire chiarimenti o spiegazioni in merito a possibili dubbi normativi, interpretativi o applicativi riguardanti il Decreto ed il Modello, situazioni connesse allo svolgimento di Attività Sensibili o, comunque, connesse al Modello stesso.

I Destinatari devono attenersi alle disposizioni previste nel Modello Organizzativo relative alle informazioni e comunicazioni nei confronti dell'OdV.

All'OdV devono essere trasmesse a cura delle funzioni aziendali coinvolte le informazioni relative ai procedimenti, agli accertamenti e alle verifiche aventi per oggetto le condotte rilevanti ai fini del Modello Organizzativo, nonché di tutti quei provvedimenti che siano in qualsiasi modo attinenti ai reati presi in considerazione nel Modello medesimo. Inoltre all'OdV devono essere trasmesse, con massima tempestività, tutte le informazioni che ai sensi del sistema delle procedure della Società risultino dovute.

In particolare, l'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni scritte, da parte dei dirigenti, dei dipendenti, e dei collaboratori in merito a fatti, azioni od omissioni che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del Decreto. Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

1. i dirigenti e i dipendenti hanno il dovere di trasmettere per iscritto all'OdV eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole possibilità di commissione, dei reati;
2. coloro che in buona fede inoltrano segnalazioni devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di CISQCERT e delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute, sentendo direttamente, se del caso, il segnalante, gli

eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal sistema disciplinare de-finito nel presente modello organizzativo.

L'OdV deve essere tempestivamente informato di ogni cambiamento avente a oggetto sia il sistema delle deleghe, che la struttura organizzativa della Società.

## **4. Formazione e diffusione del Modello**

### **4.1 Selezione del personale**

La Società pone particolare attenzione alla selezione del personale ed alla sua assunzione, ritenendo la valorizzazione delle risorse umane uno degli elementi di particolare rilevanza per il raggiungimento dello scopo sociale.

I soggetti che nell'ambito di CISQCERT hanno il compito e la responsabilità della selezione del personale dovranno sempre accertarsi che l'assunzione di personale da parte della Società o l'instaurarsi di un rapporto di collaborazione non sia uno strumento preordinato al raggiungimento del fine (illecito) di influenzare le azioni o decisioni della Pubblica Amministrazione o trarre un vantaggio indebito favorendo, ad esempio, l'ingresso illegale nel territorio dello Stato di lavoratori non cittadini che non siano muniti dei documenti e dei requisiti prescritti dalla normativa tempo per tempo vigente per la permanenza sul territorio italiano,

La Società, in sede di colloquio, verifica l'assenza nel candidato di impedimenti all'assunzione con riferimento alle casistiche rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e, con riguardo alla storia personale del candidato ed alle sue esperienze professionali precedenti, se esistono conflitti di interessi.

L'attività di *recruiting* delle risorse si basa sull'analisi dei *curricula vitae* pervenuti spontaneamente oppure in seguito ad inserzioni e ricerche mirate. Tale attività consiste:

- nell'individuare le qualità ed i requisiti necessari per svolgere i compiti e le funzioni per cui è stata effettuata la selezione;
- nell'identificare e misurare le qualità attuali e potenziali, le caratteristiche della personalità, gli interessi, le aspirazioni delle persone prese in esame;
- nello scegliere le persone che possiedono tali qualità e caratteristiche, ecc. ad un livello adeguato per svolgere i compiti assegnati con soddisfazione propria e della Società.

### **4.2 Scelta dei collaboratori esterni**

La scelta e la gestione dei collaboratori esterni (fornitori, rappresentanti, *partners*, agenti, consulenti etc., di seguito collaboratori) deve rispondere esclusivamente a criteri di ragionevolezza, professionalità, integrità, correttezza e trasparenza. In particolare:

- negli accordi o nei contratti che vengono stipulati con detti soggetti dovranno sempre essere inserite opportune clausole che consentano all'azienda di risolvere il rapporto qualora emergano comportamenti da parte dei collaboratori non in linea con le norme del Codice Etico adottato dalla Società;

- le strutture aziendali che si avvalgono del collaboratore o che sono designate responsabili del processo nel quale ricade l'attività dello stesso annotano i dati e le notizie che consentano di conoscerne e valutarne il comportamento, mettendoli a disposizione, ove richiesti, dell'OdV ai fini dello svolgimento della sua attività di controllo;
- tutti i collaboratori esterni si impegnano, per espressa clausola contrattuale, alla conoscenza e al rispetto del Codice Etico della Società: pertanto, a ciascun collaboratore dovrà essere resa possibile la conoscenza del Codice Etico.

### **4.3 Formazione e informazione del personale**

Il Consiglio di Amministrazione, avvalendosi delle strutture aziendali, provvede ad informare tutti i Destinatari dell'esistenza e del contenuto del Modello Organizzativo.

Nello specifico, CISQCERT s'impegna a:

1. garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta contenute nel Modello, sia verso i dipendenti, compresi i dirigenti, che verso i collaboratori;
2. provvedere a portare a conoscenza di tutti i membri degli organi, dei dirigenti, dei dipendenti e di chiunque collabori o interagisca con essa delle regole di condotta.

L'adozione del Modello è comunicata a tutti i soggetti portatori di interesse, con avviso sul sito Internet di CISQCERT, nel quale la stessa si dichiara disponibile a consentirne la visione integrale a questi soggetti.

Il livello di formazione e informazione degli organi apicali così come quello dei dipendenti, compresi quelli con qualifica dirigenziale, è attuato con le modalità più opportune in relazione ai soggetti destinatari e con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nei processi sensibili.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'OdV in collaborazione con i dirigenti e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

Ai dipendenti in servizio o di futuro inserimento viene consegnata una copia del Modello, comprensivo del Codice etico, e viene loro richiesto di rilasciare una dichiarazione che ne attesti l'effettiva conoscenza e condivisione. Il Modello, comprensivo del Codice etico è altresì disponibile nei luoghi di lavoro, in spazi accessibili a tutti i dipendenti (eventualmente in formato elettronico), a formare parte integrante della normativa disciplinare ai sensi dell'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300.

L'OdV si impegna anche a definire programmi informativi specifici quando vengano apportate modifiche rilevanti al modello organizzativo e di gestione.

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria. Saranno effettuati controlli sia a riguardo della frequenza e che della qualità del contenuto dei programmi .

La Società, nei rapporti con i terzi, ha adottato delle previsioni contrattuali standardizzate da inserire nei rapporti contrattuali, con le quali i soggetti che collaborano a vario titolo con CISQCERT dichiarino di conoscere ed accettare le regole di condotta di cui al Codice etico.

A tutti i collaboratori di CISQCERT, sia tecnici, sia membri del Corpo Ispettivo, viene

erogata una specifica formazione inerente i valori di riferimento della Società. Tale formazione avrà degli specifici richiami ai comportamenti eticamente accettabili in sede di Verifica ispettiva, a fronte dei possibili rischi tipici per le specifiche attività in esterno.

## **5. Sistemi di poteri e procure**

La politica di CISQCERT S.p.A. al riguardo prevede che solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possano assumere impegni verso terzi in nome e per conto della Società di appartenenza. Pertanto, le procure permanenti sono conferite unicamente in relazione allo svolgimento di ruoli organizzativi implicanti effettive necessità di rappresentanza, tenuto conto delle responsabilità organizzative formalmente attribuite alla struttura di cui i procuratori sono responsabili.

In particolare, a tutti i poteri attribuiti mediante procura corrispondono puntualmente le missioni e responsabilità descritte nell'organigramma della Società allegato al presente Modello (All. 1).

Al Presidente di CISQCERT S.p.A., dott. Gianrenzo Prati, sono attribuiti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione.

In capo ai vice-presidenti, ing. Tullio Badino e ing. Claudio Luciano Provetti, sono riconosciuti i poteri di ordinaria amministrazione da esercitarsi disgiuntamente tra loro, in caso di assenza o impedimento del presidente.

In capo al direttore generale di CISQCERT S.p.A., dott. Fabio Roversi, sono riconosciuti i poteri necessari allo svolgimento dell'attività ordinaria di CISQCERT S.p.A.

Al dott. Airoidi Luca, responsabile Amministrazione, Personale e Sicurezza, il consiglio di amministrazione ha conferito procura speciale con attribuzione dei poteri necessari allo svolgimento delle mansioni proprie di tale ruolo.

Le deleghe in essere, coi relativi poteri esercitabili, sono specificate ed elencate nella visura storica di CISQCERT S.p.A. presso il Registro delle Imprese di Milano e sono a disposizione dell'OdV. Di detta visura si allega estratto che fa parte integrante del presente Modello Organizzativo (All. 2).

E' riconosciuta in capo all'OdV la facoltà di verificare il sistema delle deleghe in vigore, anche attraverso l'esame della documentazione attestante l'attività concretamente posta in essere dai soggetti che operano per conto della Società, raccomandando le necessarie modifiche nel caso in cui le funzioni di gestione e/o la qualifica non corrispondano ai poteri di rappresentanza conferiti.

## **6. Principi generali del controllo interno**

### **6.1 Ambiente generale del controllo**

Al fine di garantire l'effettività dei controlli si prescrive:

- le responsabilità devono essere definite e debitamente distribuite evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- nessuna operazione significativa può essere intrapresa senza autorizzazione;
- i poteri di rappresentanza devono essere conferiti secondo ambiti di esercizio e limiti di importo strettamente collegati con le mansioni assegnate e con la struttura organizzativa;
- i sistemi operativi devono essere coerenti con il Modello, le procedure interne, le leggi ed i regolamenti vigenti.

Gli elementi ed i principi del presente Modello presuppongono la definizione delle *policies* per una corretta attività di vigilanza e controllo.

La Società persegue un'efficiente articolazione delle strategie e degli strumenti di controllo che consentono di adottare *ex ante* e verificare *ex post* che le condotte riferibili a CISQCERT siano coerenti con l'etica ed i valori di integrità dell'organizzazione aziendale.

A tale fine, un elemento essenziale, necessario nell'ambito dell'ambiente generale di controllo per ottenere un comportamento coerente con l'etica aziendale e l'integrità, è stato individuato da CISQCERT nella definizione ed individuazione, per le diverse aree di operatività della Società, del soggetto responsabile, ossia il soggetto che in base al principio della "accountability" compie un'assunzione di responsabilità per le attività da lui svolte per conto della Società e si obbliga al rendiconto nei confronti dell'organizzazione, secondo le linee di reporting prestabilite.

## **6.2 Attività di controllo**

Le operazioni svolte nelle aree a rischio devono essere condotte in conformità alle seguenti prescrizioni generali:

- i processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale per consentire che siano sempre verificabili *ex post* in termini di congruità, coerenza e responsabilità;
- le scelte operative devono essere tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività;
- lo scambio delle informazioni fra fasi/processi contigui deve avvenire in modo da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.

La Società si è dotata di sistemi e di procedure informatiche per lo svolgimento della sua attività. Nell'utilizzo delle suddette procedure informatiche, ed in particolare quando tali programmi concernano o riguardino la Pubblica Amministrazione od altro ente o soggetto a rilevanza pubblica, il personale della Società dovrà attenersi alle istruzioni della Società ed evitare alterazioni o manomissioni dei programmi e degli strumenti informatici ed, in ogni caso, evitare un uso improprio dei predetti strumenti.

Ciascun soggetto apicale deve verificare che vengano rispettate dai dipendenti e dai collaboratori i principi e le procedure di controllo previste in modo specifico per le diverse attività sensibili.

Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione continua e di valutazione periodica finalizzata al suo costante adeguamento.

## **7. Sistema disciplinare**

### **7.1 Principi generali**

Ai fini dell'efficacia del Modello e in aderenza al dato normativo, il sistema sanzionatorio ha la funzione di presidiare l'osservanza del Modello, delle procedure e dei principi di condotta.

La violazione degli obblighi contenuti nel presente Modello, anche se finalizzata al perseguimento di un presunto interesse aziendale costituisce inadempimento contrattuale ed illecito disciplinare. Infatti, la Società non intende perseguire alcun vantaggio derivante da un fatto illecito e pertanto nell'eventualità in cui un reato sia stato commesso, la Società sin da ora manifesta la sua volontà di restituire detto vantaggio.

Ove venga provata la commissione del reato da parte di uno dei Destinatari del Modello, la Società si riserva sin da ora ogni diritto al risarcimento di ogni danno così arrecato alla Società.

Si riproducono qui di seguito le principali previsioni di legge concernenti la disciplina generali del rapporto di lavoro

Art. 2104 c.c. – Diligenza del prestatore di lavoro – *“Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale.*

*Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.”*

Art. 2105 c.c. – Obbligo di fedeltà – *“Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.”*

Art. 2106 c.c. – Sanzioni disciplinari – *“L'inosservanza delle disposizioni contenute negli artt. 2104 e 2105 c.c. può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione e in conformità delle norme corporative (di contratto collettivo).”*

Art. 7 L. 300/70 (Statuto dei Lavoratori) – Sanzioni disciplinari – *“Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano.*

*Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.*

*Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.*

*Fermo restando quanto disposto dalla L. 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre la multa non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione base e la sospensione dal servizio e dalle retribuzioni per più di 10 giorni.*

*In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa. (omissis) Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.”*

L'applicazione di sanzioni disciplinari per violazione del Modello e dei suoi principi e regole prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto.

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in considerazione degli elementi di seguito elencati:

- a) elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo o della colpa;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- d) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti esperienze lavorative, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- e) eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza;
- f) comportamenti che possano compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello Organizzativo.

Nel caso di documentata ed accertata infrazione dal punto di vista giuridico, la Società:

- applicherà, nei confronti dei propri dipendenti e dirigenti, le sanzioni disciplinari (previste rispettivamente nei successivi paragrafo 7.2 e 7.3) le quali, in conformità alle disposizioni di legge, al CCNL applicabile ed al Codice etico, costituiscono integrazione di quanto, attualmente, disposto nel sistema disciplinare applicato in azienda;
- eserciterà nei confronti dei componenti il Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e del soggetto deputato al controllo legale dei conti gli interventi (secondo l'articolazione di cui al punto 7.5 *infra*) che saranno ritenuti più idonei in relazione alla gravità delle infrazioni commesse;
- applicherà nei confronti dei terzi (quali fornitori, partner commerciali e finanziari, controparti negoziali, consulenti, appaltatori, prestatori d'opera e terzi in genere) che hanno rapporti con la Società nonché di coloro che agiscono per qualsiasi ragione in nome e/o per conto della Società od i cui atti siano ad essa riferibili le sanzioni come meglio specificate nel paragrafo 7.4) del presente allegato.

Nello specifico, le sanzioni nei confronti dei dipendenti sino alla qualifica di "quadro", potranno essere disposte, oltre che dal Consiglio di Amministrazione in quanto organo collegiale, dal Presidente del Consiglio di amministrazione o dal Direttore Generale, su proposta dell'OdV. Le sanzioni nei confronti dei dirigenti saranno assunte - su proposta dell'OdV indirizzata al Presidente del Consiglio di Amministrazione - dal Consiglio di Amministrazione con apposita delibera collegiale in merito.

Le sanzioni nei confronti di un amministratore saranno assunte dal Consiglio di Amministrazione con decisione collegiale nel rispetto di quanto previsto dal Codice Civile e dallo Statuto Sociale e dall'atto di nomina.

## 7.2 Misure nei confronti dei dipendenti

Ai sensi del combinato disposto degli art. 5, lettera b) e 7 del Decreto Legislativo, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), le sanzioni previste nel presente paragrafo potranno essere applicate, tenuto conto dei criteri generali di cui sopra, nei confronti di quadri ed impiegati.

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di violazioni consistenti:

- a) nel mancato rispetto dei principi di comportamento e delle procedure del Modello;
- b) nella condotta non conforme a principi di correttezza verso la Società, gli altri dipendenti od i terzi che hanno rapporti con la Società, nonché coloro che agiscono per qualsiasi ragione in nome e/o per conto della Società od i cui atti siano ad essa riferibili;
- c) nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distribuzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli oppure nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- d) nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe;
- e) nell'inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro;
- f) nella omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei principi di comportamento e dei protocolli indicati nel Modello Organizzativo;
- g) altre violazioni dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo di notevoli dimensioni per la Società, per i suoi dipendenti o per i terzi e comunque in tutti i casi di violazione degli artt. 2104 (diligenza del prestatore di lavoro) e 2105 (obbligo di fedeltà) cod. civ.

Nello specifico, le sanzioni previste dal CCNL lavoratori del commercio e terziario (Confcommercio) per i casi di violazione delle regole di condotta di cui al Modello sono le seguenti:

- Biasimo verbale:

Tale sanzione sarà irrogata nei casi di minore gravità di adozione da parte del dipendente di comportamenti, documentati ed accertati dal punto di vista giuridico, non conformi alle disposizioni procedurali contenute nel Modello.

- Biasimo scritto:

La sanzione del biasimo scritto sarà adottata in caso di recidiva nelle mancanze, documentate ed accertate dal punto di vista giuridico, per le quali è previsto il biasimo verbale ed in ogni modo nei casi di mancata osservanza, documentati ed accertati dal punto di vista giuridico, delle procedure prescritte caratterizzati dalla particolare gravità, tra i quali, a titolo meramente esemplificativo, la violazione del dovere di collaborazione con l'OdV.

- Multa:

La sanzione della multa, fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione base, sarà irrogata in tutti i casi di recidiva oltre la seconda volta nell'anno solare per qualunque delle mancanze, documentate ed accertate dal punto di vista giuridico, che hanno determinato l'adozione della sanzione del biasimo verbale ed in caso di recidiva nelle violazioni, documentate ed accertate dal punto di vista giuridico, per le quali è stata adottata la sanzione del biasimo scritto. Sarà, inoltre,

adottata la sanzione disciplinare della multa nel caso di comportamenti, documentati ed accertati dal punto di vista giuridico, non conformi alle disposizioni procedurali contenute nel Modello di maggiore gravità.

- Sospensione dal servizio e dalla retribuzione:

Sarà disposta la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un massimo di giorni 10 (dieci), a mero titolo esemplificativo, nei confronti dei dipendenti che, con la mancata osservanza, documentata ed accertata dal punto di vista giuridico, delle disposizioni di cui al Modello, contravvengano agli interessi della Società e mettano in pericolo i beni della stessa, nei confronti di quei dipendenti che omettano di segnalare comportamenti potenzialmente illeciti posti in essere nell'ambito delle responsabilità loro attribuite nonché in tutti i casi in cui sia commessa recidiva, oltre la seconda volta nell'anno solare, nelle mancanze, documentate ed accertate dal punto di vista giuridico, che hanno comportato la sanzione disciplinare della multa.

- Licenziamento senza preavviso:

Nel caso in cui un dipendente ponga in essere un comportamento, documentato ed accertato dal punto di vista giuridico, costituente uno dei reati previsti dal Decreto verrà irrogata - indipendentemente dall'attività svolta e dall'esistenza di un danno alla Società - la sanzione del licenziamento senza preavviso.

Si procederà, altresì, al licenziamento senza preavviso nei casi di recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle mancanze, documentate ed accertate dal punto di vista giuridico, che hanno comportato la sospensione dal servizio e dalla retribuzione nonché nei confronti del lavoratore che, con grave violazione, documentata ed accertata dal punto di vista giuridico, delle disposizioni di cui al Modello, nell'ambito delle funzioni a rischio, abbia cagionato un danno alla Società mediante un comportamento non conforme alle prescrizioni.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze passibili di licenziamento, la Società potrà disporre la sospensione cautelare del lavoratore con effetto immediato.

### **7.3 Misure nei confronti dei dirigenti**

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del Decreto Legislativo e delle vigenti norme di legge e di contratto, le sanzioni indicate nel presente punto potranno essere applicate, tenuto conto dei criteri generali di applicazione, nei confronti dei dirigenti.

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di violazioni consistenti:

- a) nel mancato rispetto dei principi di comportamento e delle procedure del Modello;
- b) nella condotta non conforme a principi di correttezza verso la Società, gli altri dipendenti od i terzi che hanno rapporti con la Società, nonché coloro che agiscono per qualsiasi ragione in nome e/o per conto della Società od i cui atti siano ad essa riferibili;
- c) nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distribuzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli oppure nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- d) nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe;
- e) nell'inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro;

- f) nella omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei principi di comportamento e dei protocolli indicati nel Modello Organizzativo;
- g) altre violazioni dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo di notevoli dimensioni per la Società, per i suoi dipendenti o per i terzi e comunque in tutti i casi di violazione degli artt. 2104 (diligenza del prestatore di lavoro) e 2105 (obbligo di fedeltà) cod. civ.

La commissione degli illeciti disciplinari da parte dei dirigenti è sanzionato con i seguenti provvedimenti disciplinari in ragione della gravità delle inosservanze, tenuto conto della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro:

- a) censura scritta;
- b) licenziamento senza preavviso.
- Censura scritta

La sanzione della censura scritta potrà essere applicata nei casi di violazione colposa dei principi e delle procedure previste dal Modello.

- Licenziamento senza preavviso

La sanzione del licenziamento senza preavviso potrà essere applicata nei casi da cui derivi una lesione del rapporto di fiducia tale da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto di lavoro, e in particolare nei casi di:

- a) comportamento, documentato ed accertato dal punto di vista giuridico, costituente uno dei reati previsti dal Decreto, indipendentemente dall'attività svolta e dall'esistenza di un danno alla Società;
- b) violazione e/o l'elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante condotta dolosa o gravemente colposa.

#### **7.4 Misure nei confronti dei collaboratori**

Nei confronti di coloro che, in qualità di collaboratori o consulenti della Società e soggetti al coordinamento o vigilanza da parte della stessa, abbiano posto in essere le gravi violazioni delle disposizioni del Modello, potrà essere disposta la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Resta salva, in ogni caso, l'eventuale richiesta da parte della Società del risarcimento dei danni subiti.

Quanto previsto nel presente paragrafo potrà essere applicato nel caso di violazioni da parte dei soggetti suddetti, consistenti:

- a) nel mancato rispetto dei principi di comportamento e delle procedure del Modello;
- b) nella condotta non conforme a principi di correttezza verso la Società, gli altri dipendenti od i terzi che hanno rapporti con la Società, nonché coloro che agiscono per qualsiasi ragione in nome e/o per conto della Società od i cui atti siano ad essa riferibili;
- c) nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distribuzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli oppure nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;

- d) nell'inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro;
- e) altre violazioni dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo di notevoli dimensioni per la Società, per i suoi dipendenti o per i terzi.

## **7.5 Misure nei confronti degli amministratori e dei sindaci**

Eventuali violazioni, documentate ed accertate, di quanto previsto dal Modello compiute dal singolo amministratore, componente del Consiglio di Amministrazione, saranno oggetto di specifica segnalazione da parte dell'OdV al Collegio Sindacale ed al Consiglio di Amministrazione, quale organo collegiale, il quale adotterà gli opportuni provvedimenti nel rispetto delle norme del Codice Civile, dello Statuto sociale e dell'atto di nomina.

Sulle violazioni, eventualmente, commesse dall'organo amministrativo collegiale nel suo complesso, il Collegio Sindacale riferirà direttamente e senza indugio all'Assemblea dei soci. In ogni caso per violazioni gravi, documentate ed accertate del Modello, l'Assemblea dei soci potrà assumere nei confronti di singoli amministratori o dell'intero Consiglio di Amministrazione i provvedimenti che saranno ritenuti più idonei, compresa la revoca per giusta causa, sino all'esercizio dell'azione di responsabilità ai sensi dell'articolo 2476 del Codice Civile.

L'eventuale azione di responsabilità nei confronti degli amministratori per violazione, documentata ed accertata del Modello sarà promossa in conformità a quanto disposto dal Codice Civile e dalle disposizioni di legge specifiche, di volta in volta, vigenti.

In caso di violazione, documentata ed accertata, del Modello da parte di un sindaco l'OdV informerà il Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione. Il Collegio Sindacale, con l'astensione del sindaco interessato, assumerà i provvedimenti ritenuti più opportuni in funzione della gravità della violazione, documentata ed accertata dal punto di vista giuridico e dovrà riferire senza indugio al Consiglio di Amministrazione.

In caso di violazione, documentata ed accertata, del Modello compiuta dall'intero Collegio Sindacale, l'OdV informerà il Consiglio di Amministrazione che convocherà, senza indugio, l'Assemblea dei Soci per le idonee delibere.

Il tutto nel rispetto delle norme del Codice Civile, dello Statuto Sociale e dell'atto di nomina.

In caso di violazione, documentata ed accertata, del Modello compiuta da parte del soggetto deputato al controllo legale dei conti, l'OdV informerà il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale. Il Consiglio di Amministrazione convocherà, senza indugio, l'Assemblea dei Soci per le idonee delibere.

Il tutto nel rispetto delle norme del Codice Civile, dello Statuto Sociale e dell'atto di nomina.

## **8. Conferma dell'applicazione e adeguatezza del Modello**

Il Modello sarà soggetto a due tipologie di verifiche:

- attività di monitoraggio sull'effettività del Modello (consistente nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello stesso) attraverso l'istituzione di un sistema di dichiarazioni periodiche da parte dei destinatari del Modello con il quale si conferma che non sono state poste in essere azioni non in linea con il Modello. Il Responsabile delle aree a rischio ha il compito di informare l'OdV che effettuerà a campione i conseguenti controlli;
- verifiche delle procedure: con modalità stabilite dall'OdV, sarà verificato l'effettivo funzionamento del Modello, che si riunirà quattro volte l'anno per ulteriormente puntualizzare quanto verificato. Inoltre, sarà intrapresa una verifica di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle iniziative assunte dall'OdV e dagli altri soggetti interessati, degli elementi di rischio eventualmente emersi, della conoscenza da parte del personale dei contenuti del Modello, con verifiche a campione. L'esito di tale verifica, corredato dagli opportuni commenti in ordine alle prospettive di implementazione, sarà incluso nel rapporto che l'OdV predisporrà per il Consiglio di Amministrazione;
- il Consiglio di Amministrazione si riunirà annualmente con l'OdV al fine di verificare l'effettiva tenuta del Modello ivi descritto e, eventualmente, proporre ulteriori integrazioni. Resta salva la possibilità, riconosciuta al Consiglio di Amministrazione, di intervento al fine di arginare situazioni urgenti concernenti le materie descritte nel presente Modello.

## **PARTE SPECIALE A**

### **1. Tipologia dei reati nei rapporti con la P.A.**

Per quanto concerne la presente Parte Speciale “A”, si riporta anzitutto una breve descrizione dei reati contemplati negli artt. 24 e 25 del Decreto.

#### **Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.)**

Il reato si configura qualora, utilizzando artifici o raggiri e in tal modo inducendo taluno in errore, si consegua un ingiusto profitto, in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell’Unione Europea. Tale reato può realizzarsi quando, ad esempio, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenerne l’aggiudicazione.

#### **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.)**

Il reato si configura qualora la condotta di truffa sopra descritta abbia ad oggetto finanziamenti pubblici, comunque denominati, erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall’Unione Europea. Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

#### **Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.)**

Il reato punisce il fatto di chi, avendo ottenuto dallo Stato, da altro ente pubblico o dalla Comunità europea, finanziamenti, comunque denominati, destinati a favorire la realizzazione di opere o attività di pubblico interesse, non li destina agli scopi previsti. Poiché il fatto punito consiste nella mancata destinazione del finanziamento erogato allo scopo previsto, il reato può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti ottenuti in passato e che non vengano ora destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

#### **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.)**

Il reato si configura nei casi in cui – mediante l’utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l’omissione di informazioni dovute – si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati allo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità europea. In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (art. 316bis), non assume alcun rilievo la destinazione dei finanziamenti pubblici erogati, poiché il reato si consuma al momento del loro – indebito – ottenimento. Va infine evidenziato che tale reato, avendo natura residuale, si configura solo qualora la condotta non integri gli estremi del più grave reato di truffa aggravata ai danni dello Stato (art. 640 bis c.p.).

#### **Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter, comma 1, c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno allo Stato o ad altro ente pubblico. In concreto, il reato in esame potrebbe configurarsi qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venisse violato il sistema informatico della Pubblica Amministrazione al fine di inserire un importo superiore a quello legittimamente ottenuto.

#### **Concussione (art. 317 c.p.)**

Il reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o del suo potere, costringa o induca taluno a dare o promettere indebitamente, a sé o ad altri, denaro o altra utilità. Il reato in esame presenta profili di rischio contenuti ai fini del d.lgs. 231/01: trattandosi infatti di un reato proprio di soggetti qualificati, la responsabilità dell’ente potrà ravvisarsi solo nei casi in cui un Dipendente od un Agente della

Società, nell'interesse o a vantaggio della stessa, concorra nel reato del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio, che, approfittando della loro posizione, esigano prestazioni non dovute.

### **Corruzione (artt. 318–319 c.p.)**

Il reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio si faccia dare o promettere, per sé o per altri, denaro o altra utilità per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio ovvero per compiere atti contrari ai suoi doveri di ufficio. Il reato si configura altresì nel caso in cui l'indebita offerta o promessa sia formulata con riferimento ad atti – conformi o contrari ai doveri d'ufficio – già compiuti dal pubblico agente. Il reato sussiste dunque sia nel caso in cui il pubblico ufficiale, dietro corrispettivo, compia un atto dovuto (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia nel caso in cui compia un atto contrario ai suoi doveri (ad esempio: garantire l'illegittima aggiudicazione di una gara). Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio. A norma dell'art. 321 c.p., le pene previste per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio si applicano anche ai privati che danno o promettono a quest'ultimi denaro o altra utilità.

### **Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)**

La pena prevista per tale reato si applica a chiunque offra o prometta denaro ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per indurlo a compiere un atto contrario o conforme ai doveri d'ufficio, qualora la promessa o l'offerta non vengano accettate. Parimenti, si sanziona la condotta del pubblico agente che solleciti una promessa o un'offerta da parte di un privato.

### **Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter)**

Il reato si configura nel caso in cui taluno offra o prometta ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio denaro o altra utilità al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. Potrà dunque essere chiamata a rispondere del reato la società che, essendo parte in un procedimento giudiziario, corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro funzionario) al fine di ottenerne la positiva definizione del procedimento.

Inoltre, ai fini di una concreta prevenzione dei reati in esame, si ritiene opportuno fornire una sintetica indicazione in ordine ai soggetti che possano assumere la qualifica soggettiva di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio rilevante ai fini della sussistenza delle fattispecie in esame, di seguito genericamente indicati come "Pubblica Amministrazione".

In particolare, la nozione di Pubblica Amministrazione considerata ai fini della individuazione delle aree a rischio è quella dedotta dagli artt. 357 e 358 c.p., in base ai quali sono pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio tutti coloro che – legati o meno da un rapporto di dipendenza con la P.A. – svolgono un'attività regolata da norme di diritto pubblico e atti autoritativi. Sulla base di tale nozione sono state analizzate le situazioni di possibili rapporti con:

i) soggetti che svolgono una pubblica funzione legislativa, quali, ad esempio:

- *parlamentari e membri del Governo;*
- *consiglieri regionali e provinciali;*
- *parlamentari europei e membri del Consiglio d'Europa;*
- *soggetti che svolgono funzioni accessorie* (addetti alla conservazione di atti e documenti parlamentari, alla redazione di resoconti stenografici, di economato, tecnici, ecc.)

ii) soggetti che svolgono una pubblica funzione giudiziaria, quali, ad esempio:

- *magistrati* (magistratura ordinaria di Tribunali, Corti d'Appello, Suprema Corte di Cassazione, Tribunale Superiore delle Acque, TAR, Consiglio di Stato, Corte Costituzionale, Tribunali militari, giudici popolari delle Corti d'Assise, Giudici di pace, Vice Pretori Onorari ed aggregati, membri di collegi arbitrali rituali e di commissioni parlamentari di inchiesta, magistrati della Corte Europea di Giustizia, nonché delle varie Corti internazionali, ecc.)
- *soggetti che svolgono funzioni collegate* (ufficiali e agenti di polizia giudiziaria, guardia di finanza e carabinieri, cancellieri, segretari, custodi giudiziari, ufficiali giudiziari, messi di conciliazione, curatori fallimentari, operatori addetti al rilascio di certificati presso le cancellerie dei Tribunali, periti e consulenti del Pubblico Ministero, commissari liquidatori nelle procedure fallimentari, liquidatori del concordato preventivo, commissari straordinari dell'amministrazione straordinaria delle grandi imprese in crisi ecc.);

iii) soggetti che svolgono una pubblica funzione amministrativa, quali, ad esempio:

- *dipendenti, funzionari ed esponenti dello Stato, di organismi internazionali ed esteri e degli enti territoriali* (ad esempio funzionari e dipendenti dello Stato, dell'Unione europea, di organismi sopranazionali, di Stati esteri e degli enti territoriali, ivi comprese le Regioni, le Province, i Comuni e le Comunità montane; soggetti che svolgano funzioni accessorie rispetto ai fini istituzionali dello Stato, quali componenti dell'ufficio tecnico comunale, membri della commissione edilizia, capo ufficio amministrativo dell'ufficio condoni, messi comunali, addetti alle pratiche riguardanti l'occupazione del suolo pubblico, corrispondenti comunali addetti all'ufficio di collocamento, dipendenti delle aziende di Stato e delle aziende municipalizzate; soggetti addetti all'esazione dei tributi, personale sanitario delle strutture pubbliche, personale dei ministeri, delle soprintendenze ecc.);
- *dipendenti di altri enti pubblici, nazionali ed internazionali* (ad esempio funzionari e dipendenti della Camera di Commercio, della Banca d'Italia, delle Autorità di vigilanza, degli istituti di previdenza pubblica, dell'ISTAT, dell'ONU, della FAO, ecc.);
- *privati esercenti pubbliche funzioni o pubblici servizi* (ad esempio notai, soggetti privati operanti in regime di concessione o la cui attività sia comunque regolata da norme di diritto pubblico e atti autoritativi, ecc.). Al riguardo, si evidenzia che, a norma dell'art. 322 *bis* c.p., alla Pubblica Amministrazione così come sopra descritta si considera equiparata quella che svolga funzioni analoghe a quelle indicate nell'ambito di organismi comunitari, di altri Stati membri dell'Unione europea, di Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.

## **2. Principali aree di attività di rischio**

I reati sopra considerati hanno come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione e lo svolgimento di attività concretanti una pubblica funzione o un pubblico servizio.

CISQCERT S.p.A., nell'ambito della sua attività così come individuata al punto 2.1 del presente Modello, effettua valutazioni per conto di committenti sia pubblici che privati.

Alla luce di quanto sopra, le attività ritenute più specificatamente a rischio sono:

- la partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta, indette da Enti Pubblici per l'assegnazione di commesse (di appalto, di fornitura o di servizi) o altre operazioni similari caratterizzate, comunque, dal fatto di essere svolte in un contesto potenzialmente competitivo, intendendosi tale anche un contesto in cui, pur essendoci un solo contendente in una particolare procedura, l'ente appaltante avrebbe avuto la possibilità di scegliere anche altre imprese presenti sul mercato;
- la richiesta di provvedimenti amministrativi occasionali (ottenimento e rinnovo di autorizzazioni, permessi e certificati, perfezionamento di accordi e convenzioni, gestione delle visite ispettive) per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche della Società;
- la gestione del contenzioso nelle varie sedi di interesse per la Società (penale, civile, amministrativo, tributario, arbitrale ecc.);
- la gestione dei rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza.

Sono altresì state individuate le seguenti aree da considerare strumentali a quelle sopra esaminate, in quanto, pur non essendo caratterizzate dall'esistenza di rapporti diretti con la Pubblica Amministrazione, possono costituire supporto e presupposto (finanziario od operativo) per la commissione dei reati sopra indicati:

- il conferimento e la gestione dei contratti di consulenza/prestazione professionale;
- selezione del personale;
- sviluppo e formazione risorse umane;
- gestione della finanza e della tesoreria;
- gestione del patrimonio immobiliare;
- la gestione dei sistemi informativi.

Inoltre, si configura un ulteriore, specifico fattore di rischio nell'ipotesi in cui l'attività si svolga in aree geografiche nelle quali non risultino garantite adeguate condizioni di sicurezza e trasparenza.

### **3. Destinatari della Parte Speciale A**

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti e dipendenti (di seguito esponenti aziendali) di CISQCERT S.p.A. operanti nelle aree di attività a rischio nonché di collaboratori esterni e partners. È peraltro, in termini generali, fatto divieto ai suddetti collaboratori esterni e partners di subdelegare o subappaltare o comunque di conferire ad altri, salvo espresso consenso di CISQCERT S.p.A., che si riserva la scelta ed il controllo in ordine all'idoneità morale e professionale dei soggetti interessati, appalti, servizi, consulenze ecc.

Secondo le modalità previste da apposita circolare, ciascuno di tali soggetti è pertanto, in virtù di apposite clausole contrattuali, tenuto a conoscere e rispettare i principi e le procedure previste dalla presente Parte Speciale A, al fine di impedire e prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

#### **4. Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio**

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo – a carico degli esponenti aziendali, in via diretta, a carico dei collaboratori esterni e partners, tramite specifiche clausole contrattuali e secondo le modalità previste da apposita circolare – di:

- osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- improntare l'instaurazione ed il mantenimento di rapporti con la Pubblica Amministrazione a criteri di massima correttezza e trasparenza;
- osservanza di tutte le leggi, regolamenti e provvedimenti autoritativi che disciplinano le attività che CISQCERT S.p.A. svolge, nel rispetto delle regole di correttezza e trasparenza e che garantiscano l'ottemperanza ai principi di buon andamento ed imparzialità al cui perseguimento mira il servizio svolto;
- evitare qualsiasi possibile situazione di conflitto di interessi con la Pubblica Amministrazione.

In conformità a tali principi è fatto pertanto divieto di:

- effettuare o acconsentire ad elargizioni o promesse di denaro, beni o altre utilità di qualsiasi genere ad esponenti della Pubblica Amministrazione o a soggetti terzi da questi indicati o che abbiano con questi rapporti diretti o indiretti di qualsiasi natura.  
In particolare, non possono essere prese in esame eventuali segnalazioni provenienti da esponenti della Pubblica Amministrazione ai fini dell'assunzione presso la Società di personale, o comunque dell'interessamento da parte della Società alla assunzione o collocazione di questo presso terzi.  
Non possono inoltre essere prese in esame segnalazioni provenienti dalla Pubblica Amministrazione relative all'indicazione di consulenti o partners commerciali, affinché la Società se ne avvalga nello svolgimento della sua attività ovvero li indichi a suoi consulenti o partners.  
Non possono ancora essere prese in considerazione richieste di sponsorizzazioni, contributi elettorali, di trattamenti privilegiati provenienti da esponenti della Pubblica Amministrazione, in particolare se formulate in occasione di specifici affari od operazioni commerciali;
- distribuire omaggi, regali o prestazioni di qualsiasi natura al di fuori di quanto previsto dalle procedure aziendali (vale a dire, ogni forma di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari o a soggetti da loro indicati, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore;
- effettuare prestazioni in favore dei partners e collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i partners stessi;
- scegliere collaboratori esterni o partners per ragioni diverse da quelle connesse alla necessità, professionalità ed economicità e riconoscere ad essi compensi che non

trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto in essere e nel valore effettivo della prestazione;

- presentare dichiarazioni non veritiere o incomplete, o comunque indurre in errore, organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- accedere senza autorizzazione ai sistemi informatici della Pubblica Amministrazione per ottenere e/o modificare informazioni nell'interesse o a vantaggio della Società;
- ricevere denaro o altre utilità a vantaggio dell'azienda da privati che possano trarre un vantaggio da decisioni o scelte assunte nell'ambito dell'attività della Società.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- i) CISQCERT S.p.A. non tollera comportamenti di esponenti aziendali, collaboratori o partners che non intendano conformare il loro operato al principio della stretta osservanza del Modello, delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i luoghi e paesi in cui la Società opera;
- ii) Impegni con la Pubblica Amministrazione possono essere gestiti ed intrapresi solo da esponenti aziendali, collaboratori o partners dotati di apposita e specifica delega;
- iii) gli eventuali accordi di associazione con i partners devono essere definiti per iscritto con l'evidenziazione di tutte le condizioni dell'accordo stesso – in particolare per quanto concerne le condizioni economiche concordate per la partecipazione congiunta alla commessa – e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a CISQCERT S.p.A.;
- iv) la liquidazione dei compensi deve avvenire in modo trasparente, deve essere documentata e sempre ricostruibile ex post;
- v) le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e devono essere complete, al fine di attestare la sussistenza di tutte le condizioni richieste per l'accesso al finanziamento e l'assenza di cause ostative; in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
- vi) coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità.

Si richiama inoltre il rigido rispetto delle procedure organizzative previste in relazione a ciascuna delle attività sopra considerate che integrano e completano le disposizioni contenute nel presente Modello.

## **5. Principi ed elementi applicativi del Modello**

Ai fini dell'attuazione dei principi generali posti dalla sezione A.4, tutti gli esponenti aziendali, i collaboratori ed i partners devono attenersi alle seguenti specifiche procedure, nel rispetto altresì delle indicazioni già fornite nella Parte Generale e delle eventuali altre procedure organizzative esistenti, poste a presidio di specifici aspetti dell'attività.

In particolare:

- tutti gli esponenti aziendali, i collaboratori ed i partners che assumono impegni di qualsiasi natura con la Pubblica Amministrazione devono essere muniti di specifica procura a tal fine da cui risultino in modo specifico ed univoco:
  - l'identità, la qualifica e i poteri del delegato;
  - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- eventuali criticità emerse nel corso del rapporto con la Pubblica Amministrazione dovranno essere immediatamente riferite in forma scritta all'OdV;
- i contratti con eventuali partners e consulenti devono essere formulati in forma scritta, con espressa indicazione dei termini e delle condizioni pattuite;
- nei casi previsti da apposita Circolare, i contratti con eventuali partners e consulenti devono contenere clausole e condizioni che richiamino alla conoscenza e al rispetto del Decreto e del Codice Etico della Società;
- i consulenti ed i partners devono essere scelti in modo trasparente, imparziale e ricostruibile *ex post* nelle motivazioni;
- gli incarichi conferiti ai consulenti ed ai partners non possono essere da questi ultimi subappaltati, delegati o comunque affidati a soggetti terzi, salvo espresso consenso da parte di CISQCERT S.p.A. condizionato all'accertamento dell'esistenza dei presupposti di correttezza, moralità, professionalità e economicità richiesti per la scelta di tutti i partners e consulenti;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura, dovendo risultare da apposita documentazione che giustifichi la spesa e ne indichi il destinatario;
- le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o esteri ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e completi al fine di garantire la correttezza della valutazione della Pubblica Amministrazione;
- nel caso di ottenimento di detti finanziamenti, deve essere predisposto un apposito rendiconto sull'effettiva utilizzazione dei fondi erogati;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento di dette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o altri enti pubblici, anche esteri, devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie;
- alle ispezioni giudiziarie o attività analoghe (verifiche tributarie, sequestri e perquisizioni, accertamenti ai sensi del D.Lgs. 626 del 1994, etc.) devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati ed il competente Responsabile Interno. Di tutto il procedimento relativo devono essere redatti appositi verbali da trasmettere in copia all'OdV.

Sono fatte salve le ulteriori procedure – che si aggiungono alle indicazioni sopra fornite – previste da CISQCERT S.p.A. ai fini dello svolgimento di talune specifiche attività.

## **5.1 Responsabili Interni**

Di ogni processo a rischio occorre dare debita evidenza.

A tal fine, il Direttore Generale di CISQCERT S.p.A., riconosce in capo ai Responsabili Interni determinati obblighi.

Il Responsabile Interno è tenuto a fornire idonee istruzioni in ordine:

- alla corretta individuazione del il soggetto referente e responsabile dell'operazione a rischio;
- ai comportamenti da tenere da parte degli esponenti aziendali e dei partners e collaboratori nello svolgimento delle attività a rischio e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- all'implementazione delle procedure sopra indicate.

Il Responsabile Interno dovrà in particolare:

- informare l'O.d.V. in merito all'apertura dell'operazione potenzialmente a rischio;
- tenere a disposizione dell'O.d.V. i documenti relativi a tali operazioni, curandone l'aggiornamento nel corso dello svolgimento della procedura;
- dare informativa all'O.d.V. della chiusura dell'operazione.

## 5.2 Istruzioni e verifiche dell'OdV

L'OdV, al riguardo, svolge attività di supervisione e controllo sull'idoneità ed efficacia delle istruzioni fornite dal Responsabile Interno.

In particolare, l'OdV:

- cura l'implementazione delle procedure sopra descritte;
- verifica la conservazione della relativa documentazione;
- verifica periodicamente il sistema delle deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti;
- verifica periodicamente la validità di opportune clausole standard finalizzate a garantire l'osservanza da parte dei collaboratori esterni e partners del Modello e del Decreto;
- procede a segnalare le eventuali violazioni accertate all'Organo deputato all'irrogazione delle sanzioni disciplinari;
- indica al *management* le eventuali integrazioni ai sistemi di gestione finanziaria già presenti in CISQCERT S.p.A., con l'evidenza degli accorgimenti opportuni a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto previsto.

## **PARTE SPECIALE B**

### **1. Tipologia dei reati societari (art. 25 ter del Decreto)**

Per quanto concerne la presente Parte Speciale “B”, si riporta anzitutto una breve descrizione dei reati contemplati nell’art. 25 ter del Decreto.

#### **i) Falsità in comunicazioni, prospetti e relazioni**

##### **False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2622 c.c.)**

Il reato di false comunicazioni sociali è oggi riconducibile a due disposizioni normative che, nel punire entrambe le ipotesi di rappresentazione non veritiera della situazione economica della società da parte di amministratori, sindaci, direttori generali e liquidatori, si differenziano per il verificarsi o meno di un danno patrimoniale per i soci o i creditori. La prima (art. 2621 c.c.) è una fattispecie di pericolo ed è costruita come una contravvenzione dolosa; la seconda (art. 2622 c.c.) è invece un delitto contraddistinto dal prevedere tra i propri elementi costitutivi un evento di danno per il patrimonio di soci e creditori.

Le due fattispecie si realizzano con l’esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali che, ancorché oggetto di valutazioni, non siano veritieri e possano indurre in errore i destinatari della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, con l’intenzione di ingannare i soci, i creditori o il pubblico; ovvero l’omissione, con la stessa intenzione, di informazioni sulla situazione medesima la cui comunicazione è imposta dalla legge.

Si precisa che:

- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- le informazioni false o omesse devono essere rilevanti e tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene;
- la punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico d’esercizio al lordo delle imposte non superiore al 5% o una variazione del patrimonio netto non superiore all’1%; in ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate differiscono in misura non superiore al 10% di quella corretta;
- la responsabilità si estende anche all’ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

##### **Falso in prospetto (art. 2623 c.c.)**

Integra tale reato chiunque, nei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione all’investimento o dell’ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio, espone false informazioni od occulta dati o notizie in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari e con l’intenzione di ingannarli.

Si tratta di un reato analogo a quello di false comunicazioni sociali, contemplando una fattispecie contravvenzionale di pericolo concreto per le ipotesi in cui dalla falsità non derivi un danno patrimoniale per i destinatari del prospetto, ed una fattispecie delittuosa per l’eventualità che il danno si verifichi.

Al riguardo, si precisa che:

- deve sussistere la consapevolezza della falsità e l’intenzione di ingannare i destinatari del prospetto;
- la condotta deve essere idonea a trarre in inganno i destinatari del prospetto;
- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

### **Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.)**

Il reato può essere commesso dai responsabili di una società di revisione i quali nelle relazioni o in altre comunicazioni attestino il falso od occultino informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società in modo da indurre in errore i destinatari delle comunicazioni.

Il reato, quindi, riguarda i responsabili della società di revisione. Un'ipotesi residuale di coinvolgimento della Società soggetta a revisione si potrebbe avere qualora il comportamento dei consulenti sia stato indotto o provocato da un dipendente o amministratore della Società i cui bilanci siano oggetto di revisione e qualora questa ne abbia tratto un qualunque vantaggio.

## **ii) Tutela penale del capitale sociale**

### **Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)**

Si puniscono gli amministratori che restituiscono ai soci i conferimenti o li liberano dall'obbligo di restituirli, in maniera palese o simulata, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale.

### **Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)**

Il reato in esame consiste nella sottrazione realizzata dagli amministratori di una parte del capitale sociale (utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite) a quella che, per legge, è la sua destinazione naturale, ossia la funzione di strumento per il conseguimento dell'utile sociale e di garanzia dei creditori.

La ricostituzione degli utili o delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

### **Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)**

Anche in tale ipotesi si mira a tutelare l'integrità e l'effettività del capitale sociale e delle riserve non distribuibili per legge, rispetto a fenomeni di annacquamento del medesimo che potrebbero pregiudicare l'interesse dei creditori: vengono in particolare punite le condotte degli amministratori che acquistano o sottoscrivono azioni o quote della propria società o di quella controllante (cfr. art. 2359 c.c.), fuori dai casi consentiti dalla legge (cfr., in particolare, gli artt. 2357, 2359 bis, co. 1, 2360, 2483 e 2522 c.c.), cagionando in tal modo una lesione al patrimonio sociale.

La ricostituzione del capitale sociale o delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio nel quale è stata posta in essere la condotta estingue il reato.

### **Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)**

La fattispecie, è posta a tutela degli interessi dei creditori in fasi particolarmente delicate della vita della società (fusioni, scissioni e riduzioni del capitale sociale), ipotesi in cui viene in considerazione una deliberazione dell'assemblea straordinaria che determina una modifica dell'atto costitutivo e la cui esecuzione potrebbe compromettere le ragioni dei creditori, cui è dunque riconosciuto un diritto di opposizione. Al fine dunque della corretta individuazione della condotta del reato, occorre fare riferimento alla disciplina posta a tutela dei creditori, ed in particolare a quella che regola la riduzione del capitale per esuberanza (artt. 2306, 2445 c.c., rispettivamente relative alle società di persone e quelle di capitali), nonché a quella relativa ai procedimenti di fusione o scissione della società (art. 2503 c.c., richiamato anche dall'art. 2504 novies, co. 4, c.c. per quanto riguarda la scissione).

Il reato è punibile soltanto ove dalla violazione della normativa suddetta sia derivato un danno per i creditori.

Il risarcimento del danno patito dai creditori prima del giudizio estingue il reato.

#### **Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)**

Il reato – che può essere commesso solo dagli amministratori e dai soci conferenti – è integrato dalle seguenti condotte:

- fittizia formazione o aumento del capitale sociale mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale;
- sottoscrizione reciproca di azioni o quote;
- sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, crediti, ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

#### **Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)**

Commettono il reato i liquidatori che ripartiscano i beni sociali tra i soci (eventualmente con il concorso di questi, ove sussistano ipotesi di istigazione) prima del pagamento dei creditori o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, ove dal fatto derivi un danno ai creditori.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

### **iii) Tutela penale del regolare funzionamento della società**

#### **Impedito controllo (art. 2625 c.c.)**

Il reato può essere commesso solo dagli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscano o comunque ostacolino lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali (collegio sindacale) o alle società di revisione procurando un danno ai soci.

#### **Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)**

La condotta consiste nella determinazione – da parte di chiunque vi abbia interesse – con atti simulati o con la frode della maggioranza in assemblea, allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

### **iv) Tutela penale della trasparenza del mercato**

#### **Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)**

Il reato di aggiotaggio consiste nella diffusione di notizie false e nella realizzazione di operazioni simulate o comunque di altri artifici, idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, quotati o non quotati, ovvero a minare in modo significativo la fiducia del pubblico nella stabilità finanziaria di banche.

### **v) Tutela penale delle funzioni di vigilanza**

#### **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)**

Il reato può essere commesso dagli amministratori, dai direttori generali, dai sindaci e dai liquidatori di società sottoposte per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali:

- nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti non rispondenti al vero, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società;
- ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare;

- ovvero, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

## **2. Principali aree di attività a rischio**

In relazione ai reati ed alle condotte criminose sopra esplicitate, i processi ritenuti più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale “B” del Modello, i seguenti:

- la predisposizione di comunicazioni dirette ai soci ovvero al pubblico in generale riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria (bilancio d’esercizio, bilancio consolidato, relazione trimestrale e semestrale, ecc.);
- la gestione dei rapporti con la società di revisione e con il collegio sindacale;
- la predisposizione e divulgazione verso l’esterno di dati o notizie (ulteriori rispetto a quelli di cui al punto 1) relativi alla Società;
- Eventuali integrazioni delle suddette aree a rischio potranno essere disposte dal Presidente del C.d.A. e/o dal Direttore Generale di CISQCERT S.p.A. i quali daranno mandato all’O.d.V. di analizzare il vigente sistema di controllo e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

## **3. Destinatari della Parte Speciale B**

Destinatari della presente parte speciale sono non soltanto gli amministratori, i sindaci, i direttori generali, i revisori e i liquidatori, soggetti particolarmente coinvolti nello svolgimento delle attività a rischio sopra descritte, ma altresì tutti coloro che, operando a qualsiasi titolo in tali aree, possano comunque, direttamente o indirettamente, commettere o agevolare la commissione dei reati sopra indicati.

A tal fine, si richiamano tutti gli esponenti aziendali, i collaboratori ed i partners al rispetto delle regole di condotta previste dal Modello e dalle altre procedure predisposte al riguardo, al fine di impedire e prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

## **4. Principi generali di comportamento**

Ai fini della prevenzione dei reati sopra indicati, il Modello prevede l’espresso divieto a carico dei destinatari di:

- porre in essere, o concorrere in qualsiasi forma nella realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;
- porre in essere, o concorrere in qualsiasi forma nella realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non integrare le sopra descritte fattispecie di reato, possano potenzialmente tradursi in esse o favorirne la commissione.

A tal fine, più specificamente, la presente Parte Speciale dispone l’espresso obbligo da parte dei destinatari:

- a) di comportarsi in modo corretto, trasparente e conforme alle norme di legge, di regolamento, alle procedure aziendali esistenti, ai principi generalmente riconosciuti di tenuta della contabilità, in tutte le attività finalizzate alla redazione del bilancio, delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci, ai terzi, alle istituzioni e al pubblico

un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società. A tal fine, è fatto divieto di:

- rappresentare o trasmettere, per l'elaborazione di bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati incompleti o mendaci, ovvero omettere informazioni rilevanti in ordine alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- b) di osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e di agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere. A tal fine è fatto divieto di:
- restituire i conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
  - ripartire gli utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti i destinati per legge a riserva;
  - acquistare o sottoscrivere azioni della società o di società controllate fuori dei casi previsti dalla legge, ove consegua la lesione dell'integrità del capitale sociale;
  - procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
  - procedere alla formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni o quote per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di costituzione di società o aumento del capitale sociale;
  - distrarre i beni sociali, in sede di liquidazione della società, dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli;
- c) di assicurare il corretto funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché, la libera, consapevole e corretta formazione della volontà assembleare. A tal fine è fatto divieto di:
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque costituiscano ostacolo allo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale;
  - determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà dell'assemblea degli azionisti;
- d) di effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate. A tal fine, è fatto espresso divieto di:
- esporre nelle comunicazioni previste dalle leggi e dalla normativa di settore nei confronti dell'Autorità di vigilanza cui è soggetta l'attività della Società, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, ovvero omettere informazioni rilevanti;
  - porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle dette funzioni di vigilanza, ad esempio nel corso di ispezioni.

## **5. Principi applicativi del Modello**

Ai fini del rispetto dei principi sopra indicati e della prevenzione dei reati descritti, si indicano di seguito le procedure per lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio.

## 5.1 Bilanci ed altre comunicazioni sociali

La redazione del bilancio annuale e di tutte le comunicazioni previste dalla legge, dirette ai soci e ai creditori deve essere attuata, in conformità alle procedure esistenti, attraverso i seguenti procedimenti operativi:

- a) le funzioni competenti identificano i dati e le informazioni da fornire, attraverso i suoi responsabili, per l'elaborazione del bilancio. A tal fine sono determinati in modo chiaro e preciso:
  - i dati e le informazioni oggetto di comunicazione;
  - i criteri per l'elaborazione dei dati;
  - la tempistica della consegna dei dati.
- b) i dati vengono trasmessi alla funzione competente attraverso il sistema informatico, che consente la tracciatura dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- c) la documentazione relativa alle comunicazioni sopra descritte è a disposizione dei membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, della società di revisione e dell'OdV.

## 5.2 Tutela del capitale sociale

Le operazioni sul capitale sociale di CISQCERT S.p.A., quelle di costituzione di società, acquisto e cessione di partecipazioni, nonché tutte quelle potenzialmente idonee a ledere l'integrità del capitale sociale devono essere svolte nel rispetto delle regole di *corporate governance* e delle procedure aziendali.

In particolare:

- a) è richiesta la valutazione da parte dell'Amministratore Delegato e l'inoltro al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione delle operazioni societarie aventi ad oggetto la costituzione di società, l'acquisto e la cessione di partecipazioni, la riduzione e l'aumento del capitale sociale, anche attraverso conferimenti in natura, la distribuzione di utili e riserve.
- b) effettuazione di riunioni a fini informativi tra il Collegio Sindacale, l'OdV e la società di revisione in merito alla destinazione di utili e riserve ed alle proposte relative alle operazioni sopra citate;
- c) predisposizione di un Piano approvato dal Consiglio di Amministrazione in merito ai criteri di destinazione degli utili e delle riserve;
- d) informativa all'OdV di ciascuna iniziativa o proposta in materia.

## 5.3 Regolare funzionamento della Società

Al fine di prevenire la commissione del reato di impedito controllo sulla gestione societaria da parte degli organi sociali e della società di revisione, si richiama al rispetto delle procedure aziendali relative e delle regole di *corporate governance*.

In particolare:

- a) i responsabili interni curano i rapporti con gli Organi di controllo, con compiti di coordinamento e di raccolta delle informazioni e documenti richiesti dagli organi di controllo e dalla società di revisione e valuta la loro idoneità, completezza e correttezza;

- b) devono essere tempestivamente trasmessi al Collegio Sindacale tutti i documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione, o sui quali il Collegio debba esprimere un parere;
- c) il Collegio Sindacale verifica periodicamente i documenti sulla gestione della società;
- d) si prevedono riunioni periodiche tra Collegio Sindacale, società di revisione e OdV per verificare l'osservanza delle procedure aziendali e della disciplina in tema di normativa societaria da parte degli Amministratori, del *management* e dei dipendenti.

## 6. Compiti dell'OdV

Oltre ai compiti generali descritti nella Parte Generale e a quelli specifici indicati nelle sezioni della Parte Speciale A sopra esaminate, all'OdV competono i seguenti compiti al fine dell'osservanza e efficacia del Modello in materia di reati societari:

- a) bilancio e altre comunicazioni sociali:
  - monitoraggio dell'efficacia delle procedure e delle regole di *corporate governance* per la prevenzione dei reati di false comunicazioni sociali;
  - esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
  - vigilanza sull'effettivo mantenimento da parte della società di revisione dell'indipendenza necessaria a garantire il reale controllo sui documenti predisposti dalla Società;
- b) tutela del capitale sociale/regolare funzionamento della società/attività soggette a vigilanza:
  - verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e delle regole di *corporate governance*;
  - verifiche periodiche sulle comunicazioni effettuate nei confronti delle Autorità di vigilanza e sull'esito e l'andamento di eventuali ispezioni;
  - monitoraggio sull'efficacia delle procedure finalizzate a prevenire la commissione dei reati;
  - esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti da organi di controllo o dai dipendenti e disposizione degli opportuni accertamenti.

## PARTE SPECIALE C

### 1. Processi sensibili nell'ambito dei 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.

#### 1.1 Il sistema in linea generale

La presente Sezione è destinata a disciplinare i comportamenti posti in essere dai seguenti soggetti:

- Datore di Lavoro, Dirigente e Preposto;
- Lavoratori;

I reati cui si riferisce la presente Sezione sono quelli previsti dall'art. 25-septies del D.Lgs. 231/2001, ovvero (i) omicidio colposo e (ii) lesioni colpose gravi o (iii) gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

La lesione è considerata grave (art. 583 c.p., co. 1) nei seguenti casi:

1. *"se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;*
2. *se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo".*

La lesione è considerata invece gravissima se dal fatto deriva (art. 583 c.p., co. 2):

1. *"una malattia certamente o probabilmente insanabile;*
2. *la perdita di un senso;*
3. *la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;*
4. *la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso".*

Il reato di omicidio colposo è previsto dall'art. 589 c.p.:

*"Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. [...]"*

L'elemento comune alle tre fattispecie di reato è la colpa, così definita dall'art. 43 c.p.:

*"Il delitto [...] è colposo, o contro l'intenzione, quando l'evento, anche se preveduto, non è voluto dall'agente e si verifica a causa di negligenza o imprudenza o imperizia, ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline. [...]"*

Obiettivo della presente Sezione è che i destinatari, nella misura in cui possano essere coinvolti nello svolgimento di attività a rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei Reati di cui all'art. 25-septies del D. Lgs. 231/2001, pur tenendo conto della diversa posizione di ciascuno dei soggetti stessi nei confronti di CISQCERT e, quindi, della diversità dei loro obblighi come specificati nel Modello.

In particolare, la presente Sezione ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi generali e dei principi procedurali specifici cui i destinatari, in relazione al tipo di rapporto in essere con CISQCERT, sono tenuti ad attenersi ai fini di una corretta applicazione del Modello;

- fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste. A tal proposito, si rileva che, stante la specificità della materia, l'OdV nello svolgimento delle sue attività potrà avvalersi di personale specializzato anche al fine di mantenere ed integrare il requisito di professionalità richiesto al suo ruolo dalla norma.

In particolare, nell'espletamento di tali attività, è espressamente vietato ai destinatari di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie dei reati qui considerati.

## **2. Principi generali aziendali e misure preventive**

La presente Sezione indica i principi generali finalizzati alla prevenzione dei 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.

Al fine di consentire l'attuazione dei principi finalizzati alla protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori (così come individuati dall'art. 15 del D.Lgs. 81/2008 ed in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 18, 19 e 20 del D.Lgs. 81/2008) si prevede quanto segue.

### **2.1 Procedure/disposizioni**

- CISQCERT deve emettere procedure/disposizioni volte a definire in modo formale i compiti e le responsabilità in materia di sicurezza;
- CISQCERT deve adottare una procedura/disposizione interna di organizzazione degli accertamenti sanitari preventivi e periodici;
- CISQCERT deve adottare una procedura/disposizione interna per la gestione di pronto soccorso, emergenza, evacuazione e prevenzione incendi;
- CISQCERT deve adottare procedure/disposizioni per la gestione amministrativa delle pratiche di infortunio e delle malattie professionali.

### **2.2 Requisiti e competenze**

- Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il medico competente, i soggetti preposti al primo soccorso e i soggetti destinati al Servizio di Prevenzione e Protezione devono essere nominati formalmente;
- Devono essere individuati i soggetti tenuti a controllare l'attuazione delle misure di mantenimento/miglioramento;
- Il medico deve essere in possesso di uno dei titoli ex art. 38 D.Lgs. 81/2008 e, precisamente:
  - di specializzazione in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica, o in tossicologia industriale, o in igiene industriale, o in fisiologia ed igiene del lavoro, o in clinica del lavoro ed altre specializzazioni individuate, ove necessario, con decreto del Ministro della Sanità di concerto con il Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica;
  - oppure
  - essere docente o libero docente in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica, o in tossicologia industriale, o in igiene industriale, o in fisiologia ed igiene del lavoro;
  - essere in possesso dell'autorizzazione di cui all'articolo 55 del D.Lgs. 277/91 che prevede una comprovata esperienza professionale di almeno 4 anni.

- Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione deve avere capacità e requisiti professionali in materia di prevenzione e sicurezza e, precisamente deve:
  - essere in possesso di un titolo di istruzione secondaria superiore;
  - aver partecipato a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro;
  - aver conseguito attestato di frequenza di specifici corsi di formazione in materia di prevenzione e protezione dei rischi;
  - aver frequentato corsi di aggiornamento.
- Il medico competente deve partecipare all'organizzazione dei monitoraggi ambientali e ricevere copia dei risultati.

### **2.3 Informazione**

- CISQCERT deve fornire adeguata informazione ai dipendenti e nuovi assunti (compresi lavoratori interinali, stagisti e co.co.pro.) circa i rischi specifici dell'impresa, sulle conseguenze di questi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate;
- Deve essere data evidenza dell'informativa erogata per la gestione del pronto soccorso, emergenza, evacuazione e prevenzione incendi e devono essere verbalizzati gli eventuali incontri;
- I dipendenti e nuovi assunti (compresi lavoratori interinali, stagisti e co.co.pro.) devono ricevere informazione sulla nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, sul medico competente e sugli addetti ai compiti specifici per il pronto soccorso, salvataggio, evacuazione e prevenzione incendi;
- Deve essere formalmente documentata l'informazione e l'istruzione per l'uso delle attrezzature di lavoro messe a disposizione dei dipendenti;
- Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e/o il medico competente devono essere coinvolti nella definizione delle informazioni;
- CISQCERT deve organizzare periodici incontri tra le funzioni preposte alla sicurezza sul lavoro;
- CISQCERT deve coinvolgere il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza nella organizzazione della attività di rilevazione e valutazione dei rischi, nella designazione degli addetti alla attività di prevenzione incendi, pronto soccorso ed evacuazione.

### **2.4 Formazione**

- CISQCERT deve fornire adeguata formazione a tutti i dipendenti in materia di sicurezza sul lavoro;
- Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e/o il medico competente debbono partecipare alla stesura del piano di formazione;
- La formazione erogata deve prevedere questionari di valutazione;
- La formazione deve essere adeguata ai rischi della mansione cui il lavoratore è in concreto assegnato;
- Deve essere predisposto uno specifico piano di formazione per i lavoratori esposti a rischi gravi ed immediati;
- I lavoratori che cambiano mansione e quelli trasferiti devono fruire di formazione preventiva, aggiuntiva e specifica per il nuovo incarico;
- Gli addetti a specifici compiti in materia di prevenzione e protezione (addetti prevenzione incendi, addetti all'evacuazione, addetti al pronto soccorso) devono ricevere specifica formazione;

- CISQCERT deve effettuare periodiche esercitazioni di evacuazione di cui deve essere data evidenza (verbalizzazione dell'avvenuta esercitazione con riferimento a partecipanti, svolgimento e risultanze).

## **2.5 Registri e altri documenti**

- Il registro infortuni deve essere sempre aggiornato e compilato in ogni sua parte;
- Nell'ipotesi di esposizione ad agenti cancerogeni o mutageni deve essere predisposto il registro degli esposti;
- CISQCERT deve adottare e mantenere aggiornato il registro delle pratiche delle malattie professionali riportante data, malattia, data emissione certificato medico e data inoltro della pratica;
- Deve essere data evidenza documentale delle avvenute visite dei luoghi di lavoro effettuate congiuntamente tra il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il medico competente;
- CISQCERT deve tenere un archivio relativo agli adempimenti in materia di sicurezza e igiene sul lavoro;
- Il documento di valutazione dei rischi deve indicare gli strumenti ed i metodi con i quali si è proceduto alla valutazione dei rischi;
- Il documento di valutazione dei rischi deve contenere il programma delle misure di mantenimento e miglioramento.

## **2.6 Riunioni**

CISQCERT deve organizzare periodici incontri tra le funzioni preposte, cui sia consentita la partecipazione all'Organismo di Vigilanza, mediante formale convocazione degli incontri e relativa verbalizzazione sottoscritta dai partecipanti.

## **3. Doveri di CISQCERT e dei Lavoratori**

Al fine di specificare meglio i principi descritti al precedente punto 2, si prevede quanto segue.

### **3.1 CISQCERT deve:**

- valutare tutti i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, le attrezzature di lavoro, le sostanze o i preparati chimici eventualmente impiegati, nonché la sistemazione dei luoghi di lavoro;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro, in particolare per attenuare il lavoro monotono ed il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- elaborare, all'esito di tale valutazione, un documento (da custodirsi presso l'azienda o l'unità produttiva) contenente:
  - una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
  - l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione al primo punto;

- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- l'attività di valutazione e di redazione del documento deve essere compiuta in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e con il medico competente nei casi in cui sia obbligatoria la sorveglianza sanitaria, previa consultazione del rappresentante per la sicurezza, e va nuovamente effettuata in occasione di modifiche del processo produttivo significative ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori;
- designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione interno o esterno all'azienda;
- nominare il medico competente;
- adottare le misure necessarie per la sicurezza e la salute dei lavoratori, in particolare:
  - designando preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
  - aggiornando le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza del lavoro, ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
  - tenendo conto delle capacità e delle condizioni dei lavoratori in rapporto alla loro salute e alla sicurezza, nell'affidare agli stessi i relativi compiti;
  - fornendo ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, di concerto con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
  - adottando le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
  - richiedendo l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
  - richiedendo l'osservanza da parte del medico competente degli obblighi previsti dalle norme in materia di sicurezza sul lavoro, informandolo sui processi e sui rischi connessi all'attività produttiva;
  - adottando le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dando istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
  - informando i lavoratori esposti a rischi gravi e immediati circa i rischi stessi e le specifiche di sicurezza adottate;
  - astenendosi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
  - permettendo ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute e consentendo al rappresentante per la sicurezza di accedere alle informazioni ed alla documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi, le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione e gli ambienti di lavoro, gli infortuni e le malattie professionali;
  - prendendo appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno;

- tenendo il registro nel quale siano annotati cronologicamente gli infortuni sul lavoro che comportano un'assenza dal lavoro di almeno un giorno;
  - consultando il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione in ordine: alla valutazione dei rischi, all'individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella Società; alla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, all'evacuazione dei lavoratori; all'organizzazione della formazione dei lavoratori incaricati di gestione delle emergenze;
  - consultando altresì il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza in ordine: alla valutazione dei rischi, all'individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella Società;
  - adottando le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei lavoratori, nonché per il caso di pericolo grave e immediato. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda, ovvero dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti.
- custodire, presso l'azienda, la cartella sanitaria e di rischio del lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria, con salvaguardia del segreto professionale; dovrà esserne consegnata copia al lavoratore stesso al momento della risoluzione del rapporto di lavoro, ovvero quando lo stesso ne faccia richiesta.

### **3.2 I Lavoratori devono:**

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui ai punti precedenti nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere né modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni né manovre che non siano di loro competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

## **4. Processi Sensibili**

Con riferimento al rischio di accadimento di infortuni o tecnopatie in danno di lavoratori si richiama integralmente il Documento di Valutazione dei Rischi previsto dal D. Lgs. 81/08 ed elaborato dalla Società. Tale documento offre una valutazione analitica di ciascun rischio legato alle singole attività, in relazione alla natura del luogo in cui tali attività vengono svolte.

In linea generale tuttavia è possibile considerare esposta ogni area/funzione aziendale, seppur in misura differente, in quanto il rischio per i reati di cui alla presente Parte Speciale è connesso allo svolgimento di ogni attività lavorativa.

## **5. I controlli dell'OdV**

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), l'OdV può effettuare periodicamente controlli a campione sul rispetto delle disposizioni contenute nella Parte Speciale C e delle norme ivi richiamate, in collaborazione con il CDA di CISQCERT, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, i Dirigenti, i Preposti e tutti gli altri soggetti dotati di funzioni nell'ambito della sicurezza.

L'OdV documenta in forma scritta i controlli effettuati ed i risultati ottenuti.

A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante ivi compresa quella relativa ai controlli svolti dagli organi deputati nel rispetto della normativa vigente.