



Comp.Sys. S.r.l. a socio unico

**Modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001
Parte Speciale**

- VERSIONE 3 -

Area di Rischio: Acquisto di materiali a marchio di terzi per rivendita

Vendita di prodotti anche conto terzi. Si procederà a verifica della responsabilità del produttore per eventuali difetti e potenziali danni a terzi. Tutto il materiale acquistato dovrà essere con marchio certificato CE.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- Codice Penale, art. 474 - Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi
- Codice Penale, art. 514 - Frodi contro le industrie nazionali
- Codice Penale, art. 517 - Vendita di prodotti industriali con segni mendaci
- Codice Penale, art. 517-ter - Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Procedure - Acquisto di materiali a marchio di terzi per rivendita

Deve essere adottata una procedura linea guida che prevede espliciti protocolli di controllo rispetto al rischio di violazione dei diritti di terzi, tra cui: i) ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo per lo svolgimento del processo in oggetto; ii) la responsabilità di verificare che il Fornitore abbia la piena titolarità del diritto; iii) l'indicazione del divieto di modificare le specifiche tecniche del prodotto da approvvigionare, salvo espressa autorizzazione/motivazione rilasciata dalle unità competenti; iv) la verifica della corrispondenza del materiale ricevuto con quello ordinato facendo particolare attenzione al marchio ed alle verifiche di qualità sul prodotto ricevuto; v) le modalità di ricezione e di trattamento delle contestazioni ricevute da terzi, nonché di veicolazione ai Vertici Aziendali per il relativo processo decisionale; vi) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.

Tracciabilità - Protocollo generale

Tracciabilità: devono essere garantiti i seguenti principi: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

Segregazione dei compiti - Protocollo generale

Deve essere garantito il principio di separazione dei compiti fra le Funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.

Procure e deleghe - Contratti

Procure e deleghe: i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese. Lo standard richiede che i soggetti che firmano i contratti devono essere muniti di appositi poteri autorizzativi.

Ruoli e responsabilità - Approvvigionamento di beni, servizi, consulenze/prestazioni professionali

Ruoli e Responsabilità: deve essere garantita (i) la formale identificazione di ruoli e responsabilità di coloro che sono coinvolti nell'attività sensibile (ii) il monitoraggio e la tracciabilità dei flussi finanziari aziendali con l'individuazione dei soggetti autorizzati all'accesso delle risorse (iii) le verifiche, a cura di idonee funzioni aziendali distinte da quella coinvolta, sull'effettiva erogazione delle forniture e/o sulla reale prestazione dei servizi, inclusi i controlli sui livelli qualitativi attesi, anche ai fini della risoluzione di possibili contestazioni del cliente a fronte di ipotesi di disservizi (iv) presidi specifici a fronte del ricorso a partnership commerciali, intermediazioni e forme aggregative tra imprese quali, ad es. ricorso ad attestazioni in ottica 231, attivazione sistemi di monitoraggio gestionale estesi alle aree di interesse, etc. (v) controlli dei collaboratori esterni (ad esempio agenti) e della congruità delle provvigioni pagate rispetto a quelle praticate nell'area geografica di riferimento.

Clausole in materia di contraffazione nei contratti con i fornitori

Contratti: devono essere incluse opportune clausole contrattuali che: i) vietino al fornitore di beni, in esecuzione del contratto stipulato con la Società, di contraffare brevetti, modelli e disegni o fornire beni contraffatti e/o di provenienza illecita (cd, clausole di tutela della proprietà industriale, del commercio e del diritto d'autore); ii) contengano una dichiarazione con la quale il fornitore garantisce di aver pieno, libero e incondizionato diritto di produrre e/o vendere i beni oggetto della fornitura senza incorrere in violazioni di diritti di terzi, inclusi diritti di marchio, diritti di brevetto per invenzioni industriali, per modelli di utilità e per modelli e disegni ornamentali, e in generale diritti sulle opere dell'ingegno e sulle invenzioni industriali; iii) prevedano una manleva per il committente ed il cliente da qualsiasi responsabilità o pretesa di terzi in ordine allo sfruttamento e alla eventuale lesione dei diritti di brevetto per invenzioni industriali o modelli utilizzati dal fornitore stesso per la realizzazione della fornitura.

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Acquisto di materiali a marchio di terzi per rivendita

Deve essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza di un'informativa ad evento, contenente l'indicazione degli acquisti effettuati in deroga. In caso di assenza dell'evento nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi dello stesso.

Area di Rischio: Approvvigionamento di servizi che prevedono l'utilizzo di manodopera indiretta

Maestranze esterne dovranno essere in regola con le assicurazioni obbligatorie, seguire tutti i protocolli di sicurezza al fine di operare nel rispetto delle regole e norme.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- Codice Penale, art. 609-undecies - Adescamento di Minorenni
- Codice Penale, art. 600 bis c.1 - Prostituzione Minorile
- Codice Penale, art. 600 bis c.2 - Prostituzione Minorile
- Codice Penale, art. 600-ter c. 1-2 - Pornografia Minorile
- Codice Penale, art. 600-ter c. 3-4 - Pornografia Minorile
- Codice Penale, art. 600-quater - Detenzione o accesso a materiale pornografico
- Codice Penale, art. 603-bis - Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Procedure - Approvvigionamento di servizi che prevedono l'utilizzo di manodopera indiretta

Deve essere adottata una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nella gestione delle ditte appaltatrici; ii) modalità e tempistiche per lo svolgimento dei controlli sulla controparte; iii) obbligo di effettuare verifiche in merito alla regolarità contributiva e retributiva (es. tramite richiesta del DURC) prima di effettuare il pagamento dei corrispettivi della prestazione; iv) effettuazione di verifiche in merito alla regolarità fiscale (es. versamenti IVA, versamenti ritenute fiscali); v) indicazione delle modalità per segnalare alle funzioni aziendali competenti eventuali criticità rilevate; vi) dichiarazione da parte dell'affidatario del servizio di essere in piena regola con la vigente normativa e contrattualistica collettiva in materia assicurativa, contributiva, retributiva, previdenziale e di adempiere a tutti gli oneri assicurativi e previdenziali relativi ai propri dipendenti; vii) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.

Ruoli e responsabilità - servizi che prevedono l'utilizzo di manodopera indiretta

Ruoli e Responsabilità: devono essere assegnati ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nelle diverse fasi del processo sensibile (es. scelta della controparte per la stipula del contratto, monitoraggio controparte, approvazione esecuzione lavori e pagamento fatture).

Tracciabilità - Protocollo generale

Tracciabilità: devono essere garantiti i seguenti principi: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività

sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

Segregazione dei compiti - Protocollo generale

Deve essere garantito il principio di separazione dei compiti fra le Funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.

Procure e deleghe - Contratti

Procure e deleghe: i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese. Lo standard richiede che i soggetti che firmano i contratti devono essere muniti di appositi poteri autorizzativi.

Codice Etico - Normativa sul lavoro

Codice Etico: devono essere definiti, all'interno del Codice di Condotta e Etica Aziendale della Società, di opportuni principi di comportamento per il mantenimento di un luogo di lavoro imparziale e sicuro che rispetti la normativa sul lavoro.

Codice Etico - Previsione di clausole nei contratti con fornitori

Contratti: devono essere previste, nei contratti con i fornitori di: i) specifiche clausole con cui detti terzi dichiarino di conoscere e si obblighino a rispettare i principi contenuti nel Codice di Condotta e Etica Aziendale/Modello Organizzativo; ii) clausole risolutive espresse che attribuiscono alla Società la facoltà di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tale obbligo.

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti con terze parti per l'approvvigionamento di beni, servizi, consulenze/prestazioni professionali

Obbligo di trasmissione all'Organismo di Vigilanza un'informativa semestrale (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), contenente l'indicazione degli acquisti effettuati in emergenza e/o a fornitore unico e/o in esclusiva con indicazione dei relativi fornitori e importi delle spese sostenute

Area di Rischio: Approvvigionamento e gestione degli appalti; acquisizione di documentazioni / certificazioni obbligatorie di legge

Tutta la documentazione prevista in tali casi: documento antimafia, DURC, DVR e tutto quanto statuito per legge.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- Codice Penale, art. 589 - Omicidio Colposo (con conseguente profitto per l'ente)
- Codice Penale, art. 589 - Omicidio Colposo
- Codice Penale, art. 590 c.3 - Lesioni personali colpose
- Codice Penale, art. 356 - Frode nelle pubbliche forniture

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Procedure - Approvvigionamento e gestione degli appalti

Deve essere adottata una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) devono essere predisposti un budget, piani annuali e pluriennali di investimento e programmi specifici al fine di identificare e allocare le risorse necessarie per il raggiungimento di obiettivi in materia di salute e sicurezza; ii) devono essere definiti i meccanismi di predisposizione dei Documenti di Valutazione dei Rischi ("DVR", "DUVRI") per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro; iii) devono essere previsti meccanismi di controllo che garantiscano l'inclusione nei contratti di appalto, subappalto e somministrazione, dei costi relativi alla sicurezza del lavoro; iv) deve essere garantito lo scambio informativo dei rischi con le Ditte Esterne incaricate di prestazioni di servizio, e presidiare l'andamento dei lavori relativamente ai rischi d'interferenza; v) devono essere definite le modalità di valutazione dei requisiti di salute e sicurezza degli stessi tenendo conto anche delle considerazioni dei lavoratori attraverso le loro rappresentanze da svolgere preliminarmente alle attività di acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti; vi) le attrezzature, i macchinari e gli impianti devono garantire la conformità a quanto previsto dalla normativa vigente (ad es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore, ecc.); vii) deve essere previsto che, se del caso, in ragione dei disposti legislativi applicabili, la messa in esercizio di attrezzature, macchinari e impianti sarà subordinata a procedure di esame iniziale o di omologazione; viii) sono previste opportune attività di formazione e/o addestramento preliminarmente all'utilizzo di nuove attrezzature, macchinari o impianti da parte del lavoratore incaricato; ix) sono previste, qualora applicabili, le modalità di esecuzione dei controlli in accettazione, degli esami iniziali e delle omologazioni necessarie alla messa in esercizio; x) nel caso di acquisti di servizi, anche di natura intellettuale (ad es. acquisto di servizi di progettazione da rendersi a favore della Società o di eventuali clienti), la Società subordina l'attività di affidamento alla verifica preliminare delle competenze dei propri fornitori anche sulla base della sussistenza di esperienze pregresse ed eventuali requisiti cogenti (ad es. iscrizione ad albi professionali; xi) sono stabilite le modalità di verifica del possesso di idonei requisiti tecnico-professionali del soggetto esecutore delle lavorazioni, anche attraverso la verifica dell'iscrizione alla CCIAA; xii) il soggetto esecutore delle lavorazioni dovrà dimostrare il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del proprio personale, anche attraverso la presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva; xiii) l'impresa esecutrice, nei casi contemplati dalla legge, al termine degli interventi rilascia la dichiarazione di conformità alle regole dell'arte; xiiii) con particolare riferimento a fornitori, installatori e manutentori esterni di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro da realizzarsi o installare all'interno di pertinenze poste sotto la responsabilità giuridica del datore di lavoro della

Società, sono attuati specifici presidi di controllo che prevedono l'individuazione della normativa applicabile (art. 26 o Titolo IV del Testo Unico Sicurezza);

Documentazione e correttezza dichiarazioni

Deve essere posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nelle dichiarazioni siano corretti e veritieri e adeguatamente documentati.

Segregazione dei compiti - Adempimenti di legge

Deve essere garantita l'esistenza di segregazione tra chi predispose la documentazione e le dichiarazioni e chi, dopo aver verificato la corretta compilazione, la completezza e la veridicità dei dati riportati, le sottoscrive.

Tracciabilità - Rapporti con la pubblica amministrazione per richieste autorizzative

Tracciabilità: devono essere garantiti i seguenti principi: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate. Le principali fasi del processo in oggetto devono essere opportunamente documentate ed archiviate presso gli uffici competenti. In particolare i documenti necessari alla predisposizione delle domande, compresi i documenti trasmessi dalle funzioni competenti per la compilazione delle stesse, le dichiarazioni trasmesse alla Pubblica Amministrazione e le relative ricevute di invio devono essere opportunamente tracciate ed archiviate.

Segregazione dei compiti - Esecuzione d'opera

Deve essere garantita l'esistenza di segregazione tra chi effettua la progettazione, chi autorizza il progetto e i costi stimati e chi deve garantire la corretta esecuzione dell'opera.

Procure e deleghe - Contratti

Procure e deleghe: i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese. Lo standard richiede che i soggetti che firmano i contratti devono essere muniti di appositi poteri autorizzativi.

Clausole in materia di sicurezza nei contratti con i fornitori

Contratti: devono essere incluse nei contratti stipulati con i fornitori le clausole e le verifiche richieste in materia di salute e sicurezza per le attività di approvvigionamento e gestione degli appalti. In merito ad eventuali inadempimenti di lavoratori di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite deve essere prevista l'applicazione di penali.

Ruoli e responsabilità - Rapporti con soggetti pubblici per la presentazione di documentazione tecnica, economica ed amministrativa

Ruoli e Responsabilità: devono essere identificati i ruoli e le responsabilità di coloro che sono coinvolti nell'attività sensibile e/o intrattengono rapporti con soggetti pubblici.

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti con terze parti per l'approvvigionamento di beni, servizi, consulenze/prestazioni professionali

Obbligo di trasmissione all'Organismo di Vigilanza un'informativa semestrale (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), contenente l'indicazione degli acquisti effettuati in emergenza e/o a fornitore unico e/o in esclusiva con indicazione dei relativi fornitori e importi delle spese sostenute

Area di Rischio: Assunzione del personale e gestione delle note spese

Attestati professionali, certificato carichi pendenti e casellario giudiziario. Inoltre, sarà richiesta attestazione procura ex art. 335 c.p.p.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- Codice Penale, art. 416 (escluso c. 6) - Associazione per delinquere
- Codice Penale, art. 416-bis - Associazioni di tipo mafioso anche straniere
- Codice Penale, art. 630 - Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione
- Codice Penale, art. 416-ter - Scambio elettorale politico-mafioso
- Codice di Procedura Penale, art. 407 co. 2 lett a) numero 5) c.p.p - Traffico o detenzione di armi
- Codice Penale, art. 319-bis - Corruzione aggravata per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Codice Penale, art. 321 - Pene per il corruttore
- Codice Penale, art. 322 c. 2-4 - Istigazione alla corruzione
- Codice Penale, art. 319-ter c.1 - Corruzione in atti giudiziari
- Codice Penale, art. 319-ter c.2 - Corruzione in atti giudiziari
- Codice Penale, art. 322-bis - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
- Codice Penale, art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio
- Codice Penale, art. 317 - Concussione
- Codice Penale, art. 319-quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Codice Penale, art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Codice Penale, art. 322 c. 1-3 - Istigazione alla corruzione
- Codice Penale, art. 346-bis - Traffico di influenze illecite
- Codice Penale, art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione
- Codice Penale, art. 270-bis (nel caso di pena non inferiore a 10 anni di reclusione) - Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico
- Codice Penale, art. 270-ter (nel caso di pena non inferiore a 10 anni di reclusione) - Assistenza agli associati

- Codice Penale, art. 270-quater (nel caso di pena non inferiore a 10 anni di reclusione) - Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale
- Codice Penale, art. 270-quinquies (nel caso di pena inferiore a 10 anni di reclusione) - Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale
- Codice Penale, art. 270-sexies (nel caso di pena inferiore a 10 anni di reclusione) - Condotte con finalità di terrorismo
- Codice Penale, art. 280 (nel caso di pena inferiore a 10 anni di reclusione) - Attentato per finalità terroristiche o di eversione
- Codice Penale, art. 280-bis (nel caso di pena non inferiore a 10 anni di reclusione) - Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi
- Codice Penale, art. 302 (nel caso di pena inferiore a 10 anni di reclusione) - Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai Capi primo e secondo
- Codice Penale, art. 302 (nel caso di pena non inferiore a 10 anni di reclusione) - Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai Capi primo e secondo
- D.L. 625/1979 convertito L. 15/1980, art. 1 - Misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica
- Codice Penale, art. 648-ter 1 - Autoriciclaggio
- D.lgs. 25 luglio 1998, n. 286 (T.U. sull'immigrazione), art. 22 c.12 bis - Impiego di lavoratori irregolari
- D.lgs. 25 luglio 1998, n. 286 (T.U. sull'immigrazione), art. 12 c.3, 3-bis, 3-ter - Disposizioni contro le immigrazioni clandestine
- D.lgs. 25 luglio 1998, n. 286 (T.U. sull'immigrazione), art. 12 c.5 - Disposizioni contro le immigrazioni clandestine
- Codice Penale, art. 648 bis - Riciclaggio
- Codice Penale, art. 648-ter - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- Codice Penale, art. 648 - Ricettazione

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Procedure - Assunzione del personale e gestione delle note spese

Deve essere adottata una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità, modalità operative delle Funzioni coinvolte nella gestione del processo in oggetto; ii) ruoli e responsabilità e modalità operative per lo svolgimento di controlli in merito all'onorabilità e professionalità del candidato iii) descrizione delle singole fasi del processo (es. nascita dell'esigenza di assunzione, definizione e autorizzazione della richiesta di assunzione del personale, ricerca delle candidature, selezione delle risorse, assunzione del candidato ed inserimento in azienda, ecc.); iv) definizione e inquadramento delle posizioni per il nuovo personale (personale di sede, personale tecnico o dirigenti); v) approvazione dell'assunzione (RAL, benefit, bonus, ecc.) del personale dirigente da parte dell'organo amministrativo della Società; vi) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta; vii) richiesta di permesso di soggiorno a candidati provenienti da paesi extra-UE e relativo monitoraggio per eventuali rinnovi.

Segregazione dei compiti - Assunzione di personale

Deve essere garantita la segregazione delle funzioni coinvolte nel processo di richiesta di assunzione di personale e in quello di valutazione/selezione del personale stesso.

Tracciabilità - Assunzione del personale e gestione delle note spese

Devono essere definite le modalità e delle tempistiche di archiviazione e conservazione della documentazione rilevante per le principali fasi dell'attività sensibile. Il processo di selezione/assunzione deve essere adeguatamente documentato, motivato ed approvato, e la documentazione conservata in apposito archivio cartaceo e/o elettronico presso l'Ufficio della Funzione Competente.

Procure e deleghe - Assunzioni

Procure e deleghe: i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese. Procure e deleghe: solo i soggetti muniti di apposita procura sono autorizzati a firmare le assunzioni.

Codice Etico - Documentazione aziendale

Codice Etico: deve essere presente l'esplicita previsione di opportuni principi di comportamento per garantire l'accuratezza della documentazione aziendale.

Ruoli e responsabilità - Attività sensibili

Deve essere garantita la formale identificazione di ruoli e responsabilità di coloro che sono coinvolti nell'attività sensibile

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Assunzione del personale e gestione delle note spese

Deve essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza di un'informativa ad evento, contenente l'indicazione delle assunzioni effettuate in deroga. In caso di assenza dell'evento nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi dello stesso.

Area di Rischio: Comunicazione agli Enti in caso di evento potenzialmente contaminante

Tutto quanto previsto dalle norme vigenti generali e speciali con attenzione alle modalità e tempistiche di segnalazione.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- Codice Penale, art. 733-bis - Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 103 - Scarichi sul suolo
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 104 - Scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 107 - Scarichi in reti fognarie
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 108 - Scarichi di sostanze pericolose
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 137 c.2 - Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 137 c.3 - Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in difformità da prescrizioni
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 137 c.5 (1° periodo) - Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose oltre i valori limite
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 137 c.5 (2° periodo) - Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose oltre i valori limite
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 137 c.11 - Scarichi su suolo, sottosuolo e acque sotterranee
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 187 - Divieto di miscelazione di rifiuti pericolosi
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 256 c.1 lett. a - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 256 c.1 lett. b - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 256 c.3 1° periodo - Discarica non autorizzata 1° periodo
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 256 c. 3 2° periodo - Discarica non autorizzata 2° periodo
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 256 c.5 - Miscelazione di rifiuti
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 257 c.1 - Bonifica dei siti

- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 257 c.2 - Bonifica dei siti da sostanze pericolose
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 258 c.4 - Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 259 c.1 - Traffico Illecito di rifiuti
- Codice Penale, art. 452-quaterdecies c.1 - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti
- Codice Penale, art. 452-quaterdecies c.2 - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti ad alta radioattività
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 279 c.5 - Superamento valori limite di emissione e di qualità dell'aria
- L. 150/1992 , art. 1 c.2 - Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione
- L. 150/1992 , art. 2 c. 1-2 - Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione
- L. 150/1992 , art. 6 c.4 - Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione
- L. 150/1992 , art. 3-bis c.1 (nel caso di pena max 1 anno di reclusione) - Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione
- Codice Penale, art. 452 bis - Inquinamento ambientale
- Codice Penale, art. 452-quater - Disastro Ambientale
- Codice Penale, art. 452-quinquies - Delitti colposi contro l'ambiente
- Codice Penale, art. 452-octies - Circostanze aggravanti
- Codice Penale, art. 452-sexies - Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Procedure - Gestione evento potenzialmente contaminante

Deve essere adottata una procedura per la gestione in caso di un evento che sia potenzialmente in grado di contaminare il suolo, il sottosuolo o le acque o all'atto di individuazione di contaminazioni storiche che possano ancora comportare rischi di aggravamento della situazione di contaminazione. Tale procedura preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: (i) comunicazione alle funzioni aziendali interessate dell'evento potenzialmente contaminante e/o dell'individuazione di contaminazioni storiche; (ii) predisposizione entro i termini previsti dalla normativa di adeguata; (iii) comunicazione agli enti competenti avente ad oggetto tutti gli aspetti pertinenti della situazione (generalità dell'operatore, caratteristiche del sito interessato, matrici ambientali presumibilmente coinvolte, descrizione degli interventi da eseguire); (iv) documentazione delle attività svolte e tracciabilità del processo.

Gestione della documentazione nei rapporti con funzionari pubblici

Documentazione: è fatto obbligo che: i) nel caso sia prevista la consegna di documenti, si proceda alla verifica che la documentazione da consegnare sia stata preventivamente visionata e autorizzata dal Responsabile di Funzione di riferimento e che non contenga informazioni o notizie sulla Società non oggetto di apposita richiesta da parte dei Funzionari Pubblici; ii) sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nella documentazione prodotta/esibita siano corretti e veritieri; iii) i processi relativi alle diverse fasi dell'attività aziendale siano adeguatamente documentati; iv) la documentazione sia conservata in apposito archivio.

Segregazione dei compiti - Organizzazione

Il processo deve essere condotto in accordo con il principio di separazione dei compiti fra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo. Non vi deve essere identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo.

Tracciabilità - Adempimenti obbligatori previsti dalla legge

Tracciabilità: devono essere garantiti i seguenti principi: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate. La documentazione inerente le attività in oggetto (es. documentazione e certificati, dichiarazione dei redditi, documentazione inerente il trattamento retributivo, contributivo e previdenziale del personale, documenti identificativi dei rifiuti prodotti, comunicazioni periodiche agli Enti Competenti, ecc.) deve essere opportunamente archiviata presso le Funzioni competenti.

Ruoli e responsabilità - Applicazione di normative

Ruoli e Responsabilità: devono essere assegnati ruoli e responsabilità dei soggetti responsabili dell'identificazione e valutazione dell'applicabilità della normativa vigente e sono identificate le fonti di approfondimento normativo consultabili.

Codice Etico - Luogo di lavoro e normativa ambientale

Codice Etico: devono essere definiti, all'interno del Codice di Condotta e Etica Aziendale della Società, di opportuni principi di comportamento per il mantenimento di un luogo di lavoro imparziale e sicuro che rispetti la normativa ambientale.

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Gestione delle contestazioni in materia ambientale

Deve essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza di un'informativa ad evento, contenente contestazioni effettuate dagli Enti Competenti in materia ambientale (es. rifiuti, scarichi, emissioni, suolo/sottosuolo/acque sotterranee). In caso di assenza delle contestazioni nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi delle stesse.

Area di Rischio: Comunicazione, partecipazione, consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza e consultazione dei lavoratori e delle loro rappresentanze.

Corsi di sicurezza.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- Codice Penale, art. 589 - Omicidio Colposo (con conseguente profitto per l'ente)
- Codice Penale, art. 589 - Omicidio Colposo
- Codice Penale, art. 590 c.3 - Lesioni personali colpose

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Procedure - Riunioni periodiche di sicurezza e consultazione dei lavoratori e delle loro rappresentanze

Deve essere adottata una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) devono essere previste riunioni periodiche con la dirigenza, con i lavoratori e i loro rappresentanti; ii) deve essere garantito l'accesso delle informazioni al Rappresentante Dei Lavoratori per la sicurezza (RLS); iii) deve essere coordinato il processo di coinvolgimento degli altri attori previsti dalla vigente normativa al fine di tenerli costantemente informati sugli obblighi di legge e sulle modalità di adeguamento agli stessi; iv) deve essere convocata una riunione periodica almeno annuale - o all'occorrenza con maggiore frequenza - per discutere del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e delle misure preventive e protettive individuate; v) la Società deve identificare dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, che vengono consultati relativamente alla Valutazione dei Rischi; vi) la Società deve svolgere periodicamente la riunione periodica ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 81/2008; vii) sono disciplinate specifiche modalità che regolamentano il coinvolgimento e la consultazione dei lavoratori, in particolare:a) la comunicazione interna tra i vari livelli e funzioni dell'organizzazione;b) la comunicazione con i fornitori ed altri visitatori presenti sul luogo di lavoro;c) il ricevimento e risposta alle comunicazioni dalle parti esterne interessate;d) la partecipazione dei lavoratori, anche a mezzo delle proprie rappresentanze, attraverso:e) il loro coinvolgimento nell'identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e definizione delle misure di tutela;f) il loro coinvolgimento nelle indagini relative ad un incidente;g) la loro consultazione quando vi siano cambiamenti che possano avere significatività in materia di salute e sicurezza.

Codice Etico - Luogo di lavoro e normativa ambientale

Codice Etico: devono essere definiti, all'interno del Codice di Condotta e Etica Aziendale della Società, di opportuni principi di comportamento per il mantenimento di un luogo di lavoro imparziale e sicuro che rispetti la normativa ambientale.

Segregazione dei compiti - Organizzazione

Il processo deve essere condotto in accordo con il principio di separazione dei compiti fra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo. Non vi deve essere identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo.

Documentazione e correttezza dichiarazioni

Deve essere posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nelle dichiarazioni siano corretti e veritieri e adeguatamente documentati.

Tracciabilità - Adempimenti obbligatori previsti dalla legge

Tracciabilità: devono essere garantiti i seguenti principi: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate. La documentazione inerente le attività in oggetto (es. documentazione e certificati, dichiarazione dei redditi, documentazione inerente il trattamento retributivo, contributivo e previdenziale del personale, documenti identificativi dei rifiuti prodotti, comunicazioni periodiche agli Enti Competenti, ecc.) deve essere opportunamente archiviata presso le Funzioni competenti.

Ruoli e responsabilità - Applicazione di normative

Ruoli e Responsabilità: devono essere assegnati ruoli e responsabilità dei soggetti responsabili dell'identificazione e valutazione dell'applicabilità della normativa vigente e sono identificate le fonti di approfondimento normativo consultabili.

Procure e deleghe - Dichiarazioni e comunicazioni

Procure e deleghe: i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese. I soggetti che sottoscrivono le dichiarazioni e le comunicazioni in genere devono essere dotati di adeguati poteri.

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Comunicazione, partecipazione, consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza e consultazione dei lavoratori.

Deve essere trasmesso ad evento all'Organismo di Vigilanza un report che garantisca la tracciabilità e la disponibilità dei dati relativi alle attività inerenti al sistema di gestione della sicurezza con particolare l'invio semestrale (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12) delle informazioni inerenti a: i) scostamenti tra i risultati ottenuti e gli obiettivi programmati e ii) risultati degli audit.

Area di Rischio: Definizione dei requisiti di competenza, abilità e consapevolezza dei lavoratori

Corsi di sicurezza sul lavoro.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- Codice Penale, art. 589 - Omicidio Colposo (con conseguente profitto per l'ente)
- Codice Penale, art. 589 - Omicidio Colposo
- Codice Penale, art. 590 c.3 - Lesioni personali colpose

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Procedure - Requisiti di competenza, abilità e consapevolezza dei lavorator

Deve essere adottata una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) sono previste attività di informazione e formazione di tutto il personale circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, nonché nei casi previsti dalla normativa; ii) devono essere organizzati i corsi di formazione e addestramento necessari in funzione del programma formativo approvato dal Datore di Lavoro; iii) devono essere segnalati eventuali carenze formative, informative e relative all'addestramento del personale in funzione dei rischi a cui è esposto e delle mansioni assegnate; iv) la Società si avvale delle funzioni di competenza per l'individuazione, divulgazione e monitoraggio dei requisiti di competenza, abilità e consapevolezza necessari per lo svolgimento delle attività aziendali; v) le attuali modalità operative prevedono che la funzione HR si occupi di comunicare nuove assunzioni e cambio mansioni, per l'individuazione dei lavoratori da sottoporre alle attività formative; vi) la Società provvede a monitorare le esigenze formative attraverso uno scadenziario con le schede relative a ciascun lavoratore; vii) gli attestati e certificazioni di formazione del personale sono archiviati.

Codice Etico - Normativa sul lavoro

Codice Etico: devono essere definiti, all'interno del Codice di Condotta e Etica Aziendale della Società, di opportuni principi di comportamento per il mantenimento di un luogo di lavoro imparziale e sicuro che rispetti la normativa sul lavoro.

Documentazione e correttezza dichiarazioni

Deve essere posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nelle dichiarazioni siano corretti e veritieri e adeguatamente documentati.

Segregazione dei compiti - Organizzazione

Il processo deve essere condotto in accordo con il principio di separazione dei compiti fra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo. Non vi deve essere identità soggettiva fra coloro che

assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo.

Ruoli e responsabilità - Attività sensibili

Deve essere garantita la formale identificazione di ruoli e responsabilità di coloro che sono coinvolti nell'attività sensibile

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Assunzione del personale e gestione delle note spese

Deve essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza di un'informativa ad evento, contenente l'indicazione delle assunzioni effettuate in deroga. In caso di assenza dell'evento nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi dello stesso.

Gestione di incidenti sul luogo del lavoro, non conformità e azioni correttive

Deve essere tempestivamente trasmesso al verificarsi dell'evento all'Organismo di Vigilanza ogni tipo di Infortunio/quasi infortunio che abbia rilevanza ai sensi del D.lgs. 231/01 con analitica descrizione delle circostanze e analisi delle cause e le eventuali denunce di malattia professionale. In caso di assenza dell'evento nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi dello stesso.

Area di Rischio: Definizione delle misure per il controllo operativo e la gestione del cambiamento (macchinari, attrezzature, sistemi antincendio ecc.).

Conformità alle normative vigenti dei macchinari e delle attrezzature e costante controllo ed aggiornamento dei sistemi operativi.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- Codice Penale, art. 589 - Omicidio Colposo (con conseguente profitto per l'ente)
- Codice Penale, art. 589 - Omicidio Colposo
- Codice Penale, art. 590 c.3 - Lesioni personali colpose

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Procedure - Controllo operativo e la gestione del cambiamento

Deve essere adottata una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) deve essere garantita l'idoneità degli edifici, la corretta manutenzione dei mezzi e attrezzature di lavoro, l'adempimento degli obblighi di legge; ii) devono essere definite, aggiornate e divulgate, attraverso il supporto del RSPP, le istruzioni operative per la sicurezza delle postazioni di lavoro e/o delle mansioni lavorative; iii) devono essere garantiti i controlli periodici previsti per legge su impianti, macchinari, attrezzature; iv) la Società provvede a effettuare periodicamente le opportune verifiche e controlli di manutenzione presso i vari siti interessati (es. verifica impianti messa a terra, impianti antincendio); v) vengono effettuati sopralluoghi presso le diverse sedi, nei quali vengono notificate eventuali non conformità e programmati gli opportuni interventi risolutivi; vi) sono definite le modalità di registrazione delle manutenzioni effettuate e le relative responsabilità; vii) sono definite le modalità di segnalazione delle anomalie, individuati i mezzi più idonei per comunicare tali modalità, individuate le funzioni tenute ad attivare il relativo processo di manutenzione (manutenzioni non programmate); viii) gli eventuali interventi specialistici sono condotti da soggetti in possesso dei requisiti di legge che devono produrre le necessarie documentazioni.

Ruoli e responsabilità - Controllo operativo e gestione del cambiamento

Ruoli e Responsabilità: devono essere individuati i requisiti e le competenze specifiche per la conduzione delle attività di audit sul modello di Salute e Sicurezza dei lavoratori nonché le modalità e le tempistiche delle verifiche sullo stato di attuazione delle misure adottate.

Tracciabilità - Controlli di qualità

Tutta la documentazione inerente la realizzazione dei controlli di qualità in produzione e finali sia archiviata, sia su supporto elettronico che cartaceo, dalle Funzioni Competenti.

Segregazione dei compiti - Processo produttivo (controlli, collaudo)

Segregazione dei compiti: deve sussistere segregazione dei compiti tra le Funzioni che producono e le Funzioni che monitorano il corretto svolgimento del processo produttivo e autorizzano l'apposizione di marchiature sui prodotti.

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Comunicazione, partecipazione, consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza e consultazione dei lavoratori.

Deve essere trasmesso ad evento all'Organismo di Vigilanza un report che garantisca la tracciabilità e la disponibilità dei dati relativi alle attività inerenti al sistema di gestione della sicurezza con particolare l'invio semestrale (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12) delle informazioni inerenti a: i) scostamenti tra i risultati ottenuti e gli obiettivi programmati e ii) risultati degli audit.

Gestione delle attività di accesso e dei profili di autorizzazione ai sistemi informatici e/o telematici e alle applicazioni

Deve essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza di una comunicazione di ogni tipo di incidente informatico e/o violazione dei dati personali ai sensi degli art. 33 e ss del Regolamento Europeo 679/16 che possa avere un profilo rilevante ai sensi del D.lgs. 231/01. In caso di assenza dell'evento nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi dello stesso.

Gestione di incidenti sul luogo del lavoro, non conformità e azioni correttive

Deve essere tempestivamente trasmesso al verificarsi dell'evento all'Organismo di Vigilanza ogni tipo di Infortunio/quasi infortunio che abbia rilevanza ai sensi del D.lgs. 231/01 con analitica descrizione delle circostanze e analisi delle cause e le eventuali denunce di malattia professionale. In caso di assenza dell'evento nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi dello stesso.

Area di Rischio: Definizione delle risorse, dei ruoli, delle responsabilità e autorità nell'organizzazione

Rispetto dei ruoli aziendali nella rappresentanza della società.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- Codice Penale, art. 589 - Omicidio Colposo (con conseguente profitto per l'ente)
- Codice Penale, art. 589 - Omicidio Colposo
- Codice Penale, art. 590 c.3 - Lesioni personali colpose

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Procedure - Organizzazione

Deve essere adottata una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) valutazione e controllo periodico dei requisiti di idoneità e professionalità del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (c.d. "RSPP") e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione (c.d. "ASPP"); ii) definizione delle competenze minime, del numero, dei compiti e delle responsabilità dei lavoratori addetti ad attuare le misure di emergenza, di prevenzione incendi e di primo soccorso; iii) processo di nomina e relativa accettazione da parte del Medico Competente, con evidenza delle modalità e della tempistica in caso di avvicendamento nel ruolo; iv) presenza e l'aggiornamento dell' Organigramma della Sicurezza di Sede/Società (es. RSPP, RLS, Medico Competente, Addetti antincendio e primo soccorso, Preposti), monitorando tempestivamente ogni cambiamento intercorso e/o di progetti di cambiamento tecnologico, impiantistico, organizzativo e procedurale; v) sono correttamente nominati, nel caso di presenza di cantieri, i soggetti previsti dal titolo IV del D.Lgs. 81/2008 e sono loro conferiti adeguati poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi assegnato.

Ruoli e responsabilità - Organizzazione e aree di rischio

Ruoli e Responsabilità: devono essere assegnati ruoli e responsabilità dei soggetti responsabili dell'identificazione e valutazione dell'applicabilità della normativa vigente e sono identificate le fonti di approfondimento normativo consultabili. L'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti situazioni di rischio.

Segregazione dei compiti - Organizzazione

Il processo deve essere condotto in accordo con il principio di separazione dei compiti fra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo. Non vi deve essere identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo.

Tracciabilità - Protocollo generale

Tracciabilità: devono essere garantiti i seguenti principi: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

Procure e deleghe - Protocollo generale

Procure e deleghe: devono essere garantiti i seguenti principi in forza dei quali i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese. Tutte le attività devono essere svolte nel rispetto del sistema interno di procure e di attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.

Codice Etico - Attività aziendali

Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice di Condotta e Etica Aziendale.

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Assunzione del personale e gestione delle note spese

Deve essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza di un'informativa ad evento, contenente l'indicazione delle assunzioni effettuate in deroga. In caso di assenza dell'evento nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi dello stesso.

Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione

Deve essere trasmessa semestralmente (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12) all'Organismo di Vigilanza la seguente documentazione: i) comunicazioni della Società di Revisione a cui sia stato affidato l'esercizio del controllo contabile; ii) comunicazioni di qualsiasi incarico conferito alla Società di Revisione o a società ad essa collegate, diverso da quello concernente la revisione del bilancio.

Gestione delle attività di accesso e dei profili di autorizzazione ai sistemi informatici e/o telematici e alle applicazioni

Deve essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza di una comunicazione di ogni tipo di incidente informatico e/o violazione dei dati personali ai sensi degli art. 33 e ss del Regolamento Europeo 679/16 che possa avere un profilo rilevante ai sensi del D.lgs. 231/01. In caso di assenza dell'evento nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi dello stesso.

Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici

Predisposizione e aggiornamento di un report riepilogativo delle domande di finanziamento presentate nel periodo di riferimento da trasmettere con cadenza semestrale (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12) all'Amministratore Delegato e/o all'Organismo di Vigilanza che contenga per ciascuna verifica elementi quali la tipologia di finanziamento, l'Organo Pubblico coinvolto, eventuali Partner, ecc.

Gestione di rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione e/o da incaricati di Pubblico servizio

Predisposizione e aggiornamento di un report riepilogativo delle verifiche ispettive ricevute nel periodo di riferimento da trasmettere ad evento all'Organismo di Vigilanza; tale report deve contenere per ciascuna verifica elementi quali l'oggetto, l'Ente Ispettivo (es. Guardia di Finanza, Ispettorato del Lavoro, ecc.), il periodo di riferimento, l'elenco della documentazione richiesta e consegnata, l'elenco della documentazione eventualmente non consegnata, in quanto non disponibile ed eventuali rilievi/sanzioni/prescrizioni. In caso di assenza dell'evento nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi dello stesso.

Gestione omaggi, attività promozionali/pubblicitarie e sponsorizzazioni, nonché gestione delle relative spese di rappresentanza/ospitalità

Obbligo di trasmissione all'Organismo di Vigilanza di un'informativa semestrale (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), contenente l'indicazione degli omaggi e delle spese di rappresentanza in corso con indicazione dei relativi beneficiari e importi erogati

Gestione pre-contenziosi, contenziosi giudiziali e/o stragiudiziali, nonché gestione dei rapporti con le Autorità Giudiziarie

Predisposizione di un'informativa semestrale (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), contenente l'indicazione dei contenziosi in corso, di quelli chiusi e di quelli da avviare, da trasmettere periodicamente all'Amministratore Delegato e/o all'Organismo di Vigilanza da parte della Funzione interessata. Prevede inoltre un'informativa all'Organismo di Vigilanza nel caso in cui la Società sia coinvolta in un procedimento ai sensi del D.Lgs. 231/01, ivi compresa la nomina del legale esterno.

Area di Rischio: Generazione di rifiuti, deposito temporaneo presso il sito di produzione e conferimento a terzi dei rifiuti per trasporto/smaltimento/recupero

Tutto quanto previsto dalle norme vigenti generali e speciali e verifica autorizzazioni e certificazioni dei terzi.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- Codice Penale, art. 733-bis - Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 103 - Scarichi sul suolo
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 104 - Scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 107 - Scarichi in reti fognarie
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 108 - Scarichi di sostanze pericolose
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 137 c.2 - Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 137 c.3 - Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in difformità da prescrizioni
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 137 c.5 (1° periodo) - Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose oltre i valori limite
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 137 c.5 (2° periodo) - Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose oltre i valori limite
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 137 c.11 - Scarichi su suolo, sottosuolo e acque sotterranee
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 187 - Divieto di miscelazione di rifiuti pericolosi
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 256 c.1 lett. a - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 256 c.1 lett. b - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 256 c.3 1° periodo - Discarica non autorizzata 1° periodo
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 256 c. 3 2° periodo - Discarica non autorizzata 2° periodo
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 256 c.5 - Miscelazione di rifiuti

- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 256 c.6 - Deposito temporaneo rifiuti sanitari pericolosi
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 257 c.1 - Bonifica dei siti
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 257 c.2 - Bonifica dei siti da sostanze pericolose
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 258 c.4 - Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 259 c.1 - Traffico Illecito di rifiuti
- Codice Penale, art. 452-quaterdecies c.1 - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti
- Codice Penale, art. 452-quaterdecies c.2 - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti ad alta radioattività
- L. 549/1993, art. 3 c.7 - Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente
- Codice Penale, art. 452 bis - Inquinamento ambientale
- Codice Penale, art. 452-quater - Disastro Ambientale
- Codice Penale, art. 452-quinquies - Delitti colposi contro l'ambiente
- Codice Penale, art. 452-octies - Circostanze aggravanti
- Codice Penale, art. 452-sexies - Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Ruoli e responsabilità - Materia ambientale

Ruoli e Responsabilità: l'attribuzione di responsabilità in materia ambientale: (i) è documentata in modo formalizzato; (ii) è comunicata all'interno dell'organizzazione; (iii) è coerente con i poteri e il ruolo organizzativo del personale; (iv) tiene in considerazione le competenze necessarie per lo svolgimento delle attività previste; (v) tiene in considerazione il possesso di eventuali requisiti specifici previsti dalle disposizioni di legge vigenti in materia ambientale.

Procedure - Documentazione in materia ambientale

Devono essere presenti delle procedure aziendali che disciplinino ruoli, responsabilità e modalità relative alla gestione ed archiviazione della documentazione rilevante in materia ambientale con particolare riferimento alla: (i) definizione dei documenti rilevanti in materia ambientale; (ii) definizione delle responsabilità per l'approvazione, il riesame e l'eventuale aggiornamento di tali documenti; (iii) definizione delle modalità attuate per la corretta distribuzione dei documenti e per il corretto utilizzo degli stessi; (iv) definizione delle modalità di identificazione dei documenti obsoleti e delle modalità adottate per evitare che documenti scaduti o non validi siano involontariamente utilizzati.

Codice Etico - Luogo di lavoro e normativa ambientale

Codice Etico: devono essere definiti, all'interno del Codice di Condotta e Etica Aziendale della Società, di opportuni principi di comportamento per il mantenimento di un luogo di lavoro imparziale e sicuro che rispetti la normativa ambientale.

Procedure - Fornitori in materia ambientale

Deve essere adottata una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: (i) qualifica iniziale e riqualifica periodica del fornitore in materia ambientale per la verifica del rispetto di requisiti normativi ad essi applicabili e delle loro prestazioni ambientali attraverso: - l'acquisizione della copia integrale di iscrizioni/comunicazioni/autorizzazioni, di tutta la documentazione idonea a dimostrare il rispetto degli adempimenti di natura amministrativa e di copia di eventuali certificati di conformità dei Sistemi di Gestione alle norme internazionali;- la verifica iniziale e periodica della documentazione ricevuta;- la tenuta sotto controllo delle scadenze di iscrizioni/comunicazioni/autorizzazioni;(ii) nel caso di intermediari, devono essere definite clausole contrattuali che prevedano che l'intermediario fornisca, oltre ai documenti attestanti la propria abilitazione, anche le iscrizioni/autorizzazioni necessarie; (iii) deve essere garantita tracciabilità di tutte le attività relative al processo di selezione dei fornitori; (iv) deve essere effettuato un monitoraggio sull'operatività dei fornitori attraverso sopralluoghi/visite ispettive durante le attività e eventualmente anche presso le loro sedi; (v) devono essere segnalati eventuali scostamenti/potenziati scostamenti rispetto a quanto previsto dalle norme ambientali vigenti e dai requisiti specifici stabiliti dall'organizzazione; devono essere definite azioni correttive atte a evitare il ripetersi degli scostamenti/potenziati scostamenti individuati.

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Gestione delle contestazioni in materia ambientale

Deve essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza di un'informativa ad evento, contenente contestazioni effettuate dagli Enti Competenti in materia ambientale (es. rifiuti, scarichi, emissioni, suolo/sottosuolo/acque sotterranee). In caso di assenza delle contestazioni nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi delle stesse.

Negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti con terze parti per l'approvvigionamento di beni, servizi, consulenze/prestazioni professionali

Obbligo di trasmissione all'Organismo di Vigilanza un'informativa semestrale (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), contenente l'indicazione degli acquisti effettuati in emergenza e/o a fornitore unico e/o in esclusiva con indicazione dei relativi fornitori e importi delle spese sostenute

Area di Rischio: Gestione degli accessi fisici ai locali in cui sono localizzati i sistemi e le infrastrutture IT

Controllo degli accessi ai locali e rispetto delle normative vigenti anche in materia di sicurezza.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- Codice Penale, art. 615-ter - Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico)
- Codice Penale, art. 615-quater - Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici
- Codice Penale, art. 615-quinquies - Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico
- Codice Penale, art. 617-quater - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche
- Codice Penale, art. 617-quinquies - Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche
- Codice Penale, art. 640-quinquies - Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica
- Codice Penale, art. 635-bis - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità
- Codice Penale, art. 635-ter - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità
- Codice Penale, art. 635-quater - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici
- Codice Penale, art. 635-quinquies - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità
- Codice Penale, art. 491-bis - Documenti informatici

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Procure e deleghe - Accessi locali IT

Procure e deleghe: coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Le chiavi e i badge degli accessi ai locali in cui sono localizzati i sistemi e le infrastrutture IT devono essere assegnati tramite lettera nominativa

Procedure - Accesso ai locali IT

Procedure: disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante. Procedura: deve essere adottata una procedura in grado di: i) regolamentare in modo chiaro e formalizzato l'accesso fisico ai locali in cui risiedono le infrastrutture IT (attribuzione di facoltà di accesso, misure di sicurezza e di vigilanza e assunzione della relativa responsabilità); ii) definire il processo di reporting delle violazioni/effrazioni dei locali tecnici o delle misure di sicurezza e le contromisure da attivare; iii) definire, implementare e comunicare ai soggetti coinvolti procedure che stabiliscano la necessità di credenziali fisiche di accesso ai siti ove risiedono i sistemi informativi e le infrastrutture IT quali, a titolo esemplificativo, codici di accesso, badge, e la tracciabilità degli stessi.

Segregazione dei compiti - Accessi locali e sistemi IT

Segregazione dei compiti: separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia l'intero svolgimento di un processo. Si richiede che: i) sia rispettato il sistema di gestione delle utenze, con particolare riferimento alla definizione di nuove utenze e della loro cancellazione; ii) sia effettuata una verifica periodica dei profili di accesso, di concessione di utenze e della modifica dei profili; l'identificazione dell'utente per l'accesso alle informazioni avvenga attraverso un identificativo univoco preventivamente assegnatogli.

Ruoli e responsabilità - Accesso locali IT

Ruoli e Responsabilità: devono essere definite le misure di sicurezza adottate, le modalità di vigilanza, la relativa frequenza e le responsabilità nell'ambito della gestione degli accessi fisici.

Ruoli e responsabilità - Accesso a sistemi IT e applicazioni

Ruoli e Responsabilità: è fatto espresso divieto di i) introdursi abusivamente o permanere contro la volontà espressa o tacita dell'avente diritto, in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza; (ii) procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare, consegnare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o fornire indicazioni o istruzioni idonee allo scopo (iii) distruggere, alterare, danneggiare informazioni, dati, programmi informatici della Società o della Pubblica Amministrazione, per ottenere vantaggi o condizioni favorevoli per l'azienda; (iv) distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte inservibile sistemi informatici o telematici altrui o della Società ovvero ostacolarne gravemente il funzionamento; (v) intercettare fraudolentemente, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi; (vi) rivelare, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, il contenuto delle comunicazioni fraudolentemente intercettate relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.

Tracciabilità - Accesso sistemi e infrastrutture IT

Si richiede che: i) sia assicurata la tracciabilità delle persone che hanno avuto accesso ai siti ove risiedono i sistemi informativi e le infrastrutture IT; ii) la documentazione riguardante le attività sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Gestione delle attività di accesso e dei profili di autorizzazione ai sistemi informatici e/o telematici e alle applicazioni

Deve essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza di una comunicazione di ogni tipo di incidente informatico e/o violazione dei dati personali ai sensi degli art. 33 e ss del Regolamento Europeo 679/16 che possa avere un profilo rilevante ai sensi del D.lgs. 231/01. In caso di assenza dell'evento nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi dello stesso.

Gestione di incidenti sul luogo del lavoro, non conformità e azioni correttive

Deve essere tempestivamente trasmesso al verificarsi dell'evento all'Organismo di Vigilanza ogni tipo di Infortunio/quasi infortunio che abbia rilevanza ai sensi del D.lgs. 231/01 con analitica descrizione delle circostanze e analisi delle cause e le eventuali denunce di malattia professionale. In caso di assenza dell'evento nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi dello stesso.

Area di Rischio: Gestione degli adempimenti obbligatori previsti dalla legge

Tutto quanto previsto dalle norme vigenti generali e speciali.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- Codice Penale, art. 316 bis - Malversazione di erogazioni pubbliche
- Codice Penale, art. 316-ter - Indebita percezione di erogazioni pubbliche
- Codice Penale, art. 640 - Truffa aggravata a danno dello Stato
- Codice Penale, art. 640-bis - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
- Codice Penale, art. 640-ter - Frode informatica
- Codice Penale, art. 416 (escluso c. 6) - Associazione per delinquere
- Codice Penale, art. 416-bis - Associazioni di tipo mafioso anche straniere
- Codice Penale, art. 416 c. 6 - Associazione per delinquere
- Codice Penale, art. 416-ter - Scambio elettorale politico-mafioso
- Codice di Procedura Penale, art. 407 co. 2 lett a) numero 5) c.p.p - Traffico o detenzione di armi
- Codice Penale, art. 319-bis - Corruzione aggravata per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Codice Penale, art. 321 - Pene per il corruttore
- Codice Penale, art. 322 c. 2-4 - Istigazione alla corruzione
- Codice Penale, art. 319-ter c.1 - Corruzione in atti giudiziari
- Codice Penale, art. 319-ter c.2 - Corruzione in atti giudiziari
- Codice Penale, art. 322-bis - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
- Codice Penale, art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio
- Codice Penale, art. 317 - Concussione
- Codice Penale, art. 319-quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Codice Penale, art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Codice Penale, art. 322 c. 1-3 - Istigazione alla corruzione
- Codice Penale, art. 346-bis - Traffico di influenze illecite

- Codice Penale, art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Procedure - Adempimenti obbligatori di legge

Deve essere adottata una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) obbligo nell'espletamento degli adempimenti di improntare i rapporti con la Pubblica Amministrazione ai principi di correttezza, trasparenza e tracciabilità; ii) verifica preliminare, a cura del Responsabile della Funzione interessata, della documentazione relativa all'espletamento degli adempimenti (ad esempio: il Responsabile della Funzione Finanza, per quanto riguarda i dati propedeutici alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali, delle dichiarazioni dei redditi e/o dei sostituti d'imposta, il Responsabile della Funzione Risorse Umane per la documentazione relativa agli adempimenti INPS, ecc.); iii) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.

Segregazione dei compiti - Adempimenti di legge

Deve essere garantita l'esistenza di segregazione tra chi predispose la documentazione e le dichiarazioni e chi, dopo aver verificato la corretta compilazione, la completezza e la veridicità dei dati riportati, le sottoscrive.

Tracciabilità - Adempimenti obbligatori previsti dalla legge

Tracciabilità: devono essere garantiti i seguenti principi: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate. La documentazione inerente le attività in oggetto (es. documentazione e certificati, dichiarazione dei redditi, documentazione inerente il trattamento retributivo, contributivo e previdenziale del personale, documenti identificativi dei rifiuti prodotti, comunicazioni periodiche agli Enti Competenti, ecc.) deve essere opportunamente archiviata presso le Funzioni competenti.

Ruoli e responsabilità - Applicazione di normative

Ruoli e Responsabilità: devono essere assegnati ruoli e responsabilità dei soggetti responsabili dell'identificazione e valutazione dell'applicabilità della normativa vigente e sono identificate le fonti di approfondimento normativo consultabili.

Segregazione dei compiti - Protocollo generale

Deve essere garantito il principio di separazione dei compiti fra le Funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Gestione delle attività amministrativo-contabili e delle transazioni finanziarie

Il Responsabile competente deve comunicare semestralmente (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12) all'Organismo di Vigilanza eventuali pagamenti o incassi non supportati da documenti giustificativi.

Assunzione del personale e gestione delle note spese

Deve essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza di un'informativa ad evento, contenente l'indicazione delle assunzioni effettuate in deroga. In caso di assenza dell'evento nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi dello stesso.

Gestione di rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione e/o da incaricati di Pubblico servizio

Predisposizione e aggiornamento di un report riepilogativo delle verifiche ispettive ricevute nel periodo di riferimento da trasmettere ad evento all'Organismo di Vigilanza; tale report deve contenere per ciascuna verifica elementi quali l'oggetto, l'Ente Ispettivo (es. Guardia di Finanza, Ispettorato del Lavoro, ecc.), il periodo di riferimento, l'elenco della documentazione richiesta e consegnata, l'elenco della documentazione eventualmente non consegnata, in quanto non disponibile ed eventuali rilievi/sanzioni/prescrizioni. In caso di assenza dell'evento nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi dello stesso.

Predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali in genere

Deve essere trasmessa ad evento all'Organismo di Vigilanza la seguente documentazione: i) comunicazioni della Società di Revisione a cui sia stato affidato l'esercizio del controllo contabile; ii) comunicazioni di qualsiasi incarico conferito alla Società di Revisione o a società ad essa collegate, diverso da quello concernente la revisione del bilancio. In caso di assenza dell'evento nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi dello stesso.

Area di Rischio: Gestione degli adempimenti obbligatori previsti dalla legge 133/19 in tema di sicurezza informatica

Tutto quanto previsto dalle norme vigenti generali e speciali.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- Codice Penale, art. 635-bis - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità
- Codice Penale, art. 491-bis - Documenti informatici

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Gestione delle attività di accesso e dei profili di autorizzazione ai sistemi informatici e/o telematici e alle applicazioni

Deve essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza di una comunicazione di ogni tipo di incidente informatico e/o violazione dei dati personali ai sensi degli art. 33 e ss del Regolamento Europeo 679/16 che possa avere un profilo rilevante ai sensi del D.lgs. 231/01. In caso di assenza dell'evento nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi dello stesso.

Area di Rischio: Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali (Assemblea del Soci e Consiglio di Amministrazione)

Tutto quanto previsto dalle norme vigenti generali e speciali anche in tema di comunicazioni.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- Codice Penale, art. 615-ter - Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico)
- Codice Penale, art. 648-ter 1 - Autoriciclaggio (proventi da delitti con pena max > 5 anni)
- Codice Civile, art. 2635 - Corruzione tra privati
- Codice Penale, art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione
- D.lgs. 74/2000, art. 4 - Dichiarazione infedele
- Codice Civile, art. 2621 - False comunicazioni sociali
- Codice Civile, art. 2632 - Formazione fittizia del capitale
- Codice Civile, art. 2621-bis - False comunicazioni sociali delle società non quotate - fatto di lieve entità
- Codice Civile, art. 2636 - Illecita influenza sull'assemblea
- Codice Civile, art. 2628 - Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante
- Codice Civile, art. 2625 c.2 - Impedito controllo
- Codice Civile, art. 2626 - Indebita restituzione di conferimenti
- Codice Civile, art. 2627 - Indebita ripartizione di utili e delle riserve
- Codice Civile, art. 2635 bis - Istigazione alla corruzione tra privati
- D.lgs. 74/2000, art. 10 - Occultamento o distruzione di documenti contabili
- Codice Civile, art. 2629 - Operazione in danno dei creditori
- Codice Penale, art. 648 bis - Riciclaggio
- D.lgs. 74/2000, art. 11 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte
- Codice Penale, art. 640 - Truffa aggravata a danno dello Stato
- Codice Penale, art. 640-bis - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
- Codice Penale, art. 513 - Turbata libertà dell'industria o del commercio

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Procedure - Adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali (Assemblea del Soci e Consiglio di Amministrazione)

Gestione dei registri e dei libri sociali: deve esistere una disposizione chiara e formalizzata che identifichi ruoli e responsabilità, relativamente alla tenuta, alla trascrizione e alla conservazione dei registri contabili e dei libri sociali nel rispetto delle disposizioni normative.

Segregazione dei compiti - Operazioni sociali

Il processo in oggetto deve essere condotto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra chi propone le operazioni sociali e chi le verifica ed autorizza.

Tracciabilità - Riunioni CdA e assemblee dei soci

La documentazione rilevante, l'ordine del giorno, le convocazioni, le delibere, i verbali devono essere messi agli atti, archiviati e conservati (in formato cartaceo ed elettronico). Le riunioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei Soci devono essere verbalizzate sui libri sociali. Il processo prevede che tutti i soggetti incaricati di svolgere attività di controllo devono avere accesso ai libri sociali secondo quanto disposto dalla normativa di riferimento.

Codice Etico - Attività aziendali

Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice di Condotta e Etica Aziendale.

Procure e deleghe - Protocollo generale

Procure e deleghe: devono essere garantiti i seguenti principi in forza dei quali i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese. Tutte le attività devono essere svolte nel rispetto del sistema interno di procure e di attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione

Deve essere trasmessa semestralmente (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12) all'Organismo di Vigilanza la seguente documentazione: i) comunicazioni della Società di Revisione a cui sia stato affidato l'esercizio del controllo contabile; ii) comunicazioni di qualsiasi incarico conferito alla Società di Revisione o a società ad essa collegate, diverso da quello concernente la revisione del bilancio.

Predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali in genere

Deve essere trasmessa ad evento all'Organismo di Vigilanza la seguente documentazione: i) comunicazioni della Società di Revisione a cui sia stato affidato l'esercizio del controllo contabile; ii) comunicazioni di qualsiasi incarico conferito alla Società di Revisione o a società ad essa collegate, diverso da quello concernente la revisione del bilancio. In caso di assenza dell'evento nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi dello stesso.

Area di Rischio: Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione

Tutto quanto previsto dalle norme vigenti generali e speciali.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- Codice Civile, art. 2621 - False comunicazioni sociali
- Codice Civile, art. 2622 - False comunicazioni sociali delle società quotate
- Codice Civile, art. 2621-bis - False comunicazioni sociali delle società non quotate - fatto di lieve entità
- Codice Civile, art. 2625 c.2 - Impedito controllo
- Codice Civile, art. 2626 - Indebita restituzione di conferimenti
- Codice Civile, art. 2627 - Indebita ripartizione di utili e delle riserve
- Codice Civile, art. 2628 - Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante
- Codice Civile, art. 2629 - Operazione in danno dei creditori
- Codice Civile, art. 2632 - Formazione fittizia del capitale
- Codice Civile, art. 2633 - Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori
- Codice Civile, art. 2636 - Illecita influenza sull'assemblea
- Codice Civile, art. 2637 - Aggiotaggio
- Codice Civile, art. 2638 c.1-2 - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza
- Codice Civile, art. 2629-bis - Omessa comunicazione del conflitto d'interessi

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Procedure - Rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione

Deve essere adottata una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità delle Funzioni coinvolte; ii) obbligo di fornire, con la massima completezza, trasparenza, accuratezza, veridicità e tempestività, tutti i dati, le informazioni e i documenti richiesti, dalla Società di Revisione e/o dai Sindaci; iii) formalizzazione dei criteri di selezione della Società di Revisione contabile e delle norme per la verifica dell'indipendenza della Società di Revisione, nel periodo del mandato; iv) messa a disposizione del Collegio Sindacale di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno di Assemblee e del Consiglio di Amministrazione o sui quali il Collegio Sindacale debba

esprimere un parere ai sensi di legge; v) formalizzazione delle risultanze delle principali riunioni tenute con la Società di Revisione; vi) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.

Ruoli e responsabilità - Rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione

Ruoli e Responsabilità: devono essere assegnati ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nelle diverse fasi del processo sensibile (es. raccolta e invio delle informazioni alla Società di Revisione / Collegio Sindacale, controllo in merito alla correttezza della documentazione/informazioni raccolte).

Tracciabilità - Rapporti Società di Revisione e Collegio Sindacale

I principali rapporti con la Società di Revisione ed il Collegio Sindacale devono essere opportunamente documentati ed archiviati presso la Direzione competente, così come eventuali richieste di documentazione o rilievi.

Segregazione dei compiti - Predisposizione ed invio documentazione per Collegio Sindacale o Revisori

Deve essere garantita l'esistenza segregazione tra chi si occupa della predisposizione della documentazione da fornire al Collegio Sindacale o alla Società di Revisione e chi ne verifica e ne autorizza l'invio.

Codice Etico - Previsione di clausole nei contratti con consulenti/professionisti esterni

Contratti: nei contratti con i consulenti/professionisti esterni devono essere presenti: i) specifiche clausole con cui detti terzi dichiarino di conoscere e si obblighino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico/Modello Organizzativo; ii) clausole risolutive espresse che attribuiscono alla Società la facoltà di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tale obbligo.

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali in genere

Deve essere trasmessa ad evento all'Organismo di Vigilanza la seguente documentazione: i) comunicazioni della Società di Revisione a cui sia stato affidato l'esercizio del controllo contabile; ii) comunicazioni di qualsiasi incarico conferito alla Società di Revisione o a società ad essa collegate, diverso da quello concernente la revisione del bilancio. In caso di assenza dell'evento nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi dello stesso.

Area di Rischio: Gestione dei software aziendali e delle banche dati ottenute in licenza d'uso

Tutto quanto previsto dalle norme vigenti generali e speciali e dai contratti sottoscritti.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- Codice Penale, art. 615-ter - Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico)
- Codice Penale, art. 473 - Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni
- Codice Penale, art. 635-bis - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità
- Codice Penale, art. 635-quater - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici
- Codice Penale, art. 615-quater - Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici
- Codice Penale, art. 615-quinquies - Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico
- Codice Penale, art. 491-bis - Documenti informatici
- Codice Penale, art. 640-ter - Frode informatica
- Codice Penale, art. 640-quinquies - Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica
- Codice Penale, art. 617-quinquies - Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Procedure - Inventario IT e licenze d'uso

Procedure: disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili Deve essere adottata una procedura che gestisca l'inventario degli asset a supporto delle attività di gestione, che permetta di mantenere la visibilità dello stato delle risorse e ne faciliti la manutenzione, l'implementazione e la gestione e manutenzione di reti

Tracciabilità - Inventario IT e licenze d'uso

I software acquistati dalla Società devono essere catalogati in un apposito database, comprendendo i seguenti dati; a) data di acquisto della licenza; b) data di scadenza della licenza; c) tipo di utilizzo autorizzato dal contratto di licenza

Ruoli e responsabilità - Inventario IT e licenze d'uso

Ruoli e Responsabilità: devono essere promossi controlli finalizzati a garantire la gestione e la manutenzione hardware e software (ivi compresi l'inventario e i divieti o limitazioni di utilizzo) e deve attivare procedure di controllo di installazione di software potenzialmente pericolosi sui sistemi operativi. È fatto espresso divieto di: i) accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi utilizzati da soggetti privati o dalla Pubblica Amministrazione o di alterarne, in qualsiasi modo, il funzionamento o di intervenire con qualsiasi modalità cui non si abbia diritto su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o a questo pertinenti per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio dell'azienda o di terzi, o comunque al fine di procurare un indebito vantaggio all'azienda od a terzi; ii) distruggere, alterare, danneggiare informazioni, dati, programmi informatici della Società o della Pubblica Amministrazione, per ottenere vantaggi o condizioni favorevoli per l'azienda; iii) distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte inservibile sistemi informatici o telematici altrui o della Società ovvero ostacolarne gravemente il funzionamento; iv) utilizzare dispositivi tecnici o strumenti software non autorizzati (ad esempio virus, worm, trojan, spyware, dialer, keylogger, rootkit) atti ad impedire o interrompere le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi.

Procedure - Software e diritti di terzi

Deve essere adottata una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità delle Funzioni coinvolte nel processo di verifica dei diritti di terzi sui software acquisiti dall'esterno; ii) modalità operative per la verifica dell'inserimento, all'interno del Manuale Operativo del Software, della citazione delle risorse Open Source che vengono utilizzate nello sviluppo dello stesso; iii) modalità operative per il monitoraggio della sussistenza e/o persistenza nel tempo dei diritti di terzi relativi ai software ottenuti in licenza d'uso, nonché le modalità per il calcolo e la rendicontazione delle royalties da riconoscere agli stessi; iv) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Gestione delle attività di accesso e dei profili di autorizzazione ai sistemi informatici e/o telematici e alle applicazioni

Deve essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza di una comunicazione di ogni tipo di incidente informatico e/o violazione dei dati personali ai sensi degli art. 33 e ss del Regolamento Europeo 679/16 che possa avere un profilo rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01. In caso di assenza dell'evento nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi dello stesso.

Area di Rischio: Gestione della contabilità e predisposizione dei bilanci

Tutto quanto previsto dalle norme vigenti generali e speciali.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- Codice Penale, art. 416 (escluso c. 6) - Associazione per delinquere
- Codice Penale, art. 416-bis - Associazioni di tipo mafioso anche straniere
- Codice Penale, art. 630 - Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione
- Codice Penale, art. 416 c. 6 - Associazione per delinquere
- Codice Penale, art. 416-ter - Scambio elettorale politico-mafioso
- Codice di Procedura Penale, art. 407 co. 2 lett a) numero 5) c.p.p - Traffico o detenzione di armi
- Codice Civile, art. 2621 - False comunicazioni sociali
- Codice Civile, art. 2622 - False comunicazioni sociali delle società quotate
- Codice Civile, art. 2621-bis - False comunicazioni sociali delle società non quotate - fatto di lieve entità
- Codice Civile, art. 2635 - Corruzione tra privati
- Codice Civile, art. 2625 c.2 - Impedito controllo
- Codice Civile, art. 2626 - Indebita restituzione di conferimenti
- Codice Civile, art. 2627 - Indebita ripartizione di utili e delle riserve
- Codice Civile, art. 2628 - Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante
- Codice Civile, art. 2629 - Operazione in danno dei creditori
- Codice Civile, art. 2632 - Formazione fittizia del capitale
- Codice Civile, art. 2633 - Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori
- Codice Civile, art. 2636 - Illecita influenza sull'assemblea
- Codice Civile, art. 2637 - Aggiotaggio
- Codice Civile, art. 2638 c.1-2 - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza
- Codice Civile, art. 2629-bis - Omessa comunicazione del conflitto d'interessi
- Codice Civile, art. 2635 bis - Istigazione alla corruzione tra privati

- Codice Penale, art. 648 - Ricettazione
- Codice Penale, art. 648 bis - Riciclaggio
- Codice Penale, art. 648-ter - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- Codice Penale, art. 648-ter 1 - Autoriciclaggio

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Procedure - Gestione contabilità e Bilanci

Deve essere adottata una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità delle Funzioni coinvolte; ii) definizione delle modalità operative di svolgimento e di controllo del processo in oggetto; iii) livelli autorizzativi interni per la redazione e approvazione del Progetto di Bilancio; iv) identificazione chiara e completa dei dati e delle notizie che ciascuna Funzione deve fornire, i criteri per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro consegna alla Funzione Finance; v) definizione della responsabilità in capo alla Funzione finanza e controllo, di procedere alla verifica di ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale e di garantire l'esistenza, a fronte di ogni registrazione contabile, di adeguati supporti documentali; vi) utilizzo, da parte del personale coinvolto in attività di formazione/redazione del bilancio, di norme che definiscono con chiarezza i principi contabili da adottare e le modalità operative per la loro contabilizzazione; vii) previsione di almeno una riunione tra il Revisore, il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza prima della seduta del Consiglio di Amministrazione indetta per l'approvazione del bilancio, che abbia per oggetto tale documento, con stesura del relativo verbale; viii) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.

Segregazione dei compiti - Predisposizione e approvazione Bilancio

Deve essere garantita l'esistenza di segregazione dei compiti tra le Funzioni che predispongono i dati contabili e il Bilancio e le Funzioni che ne verificano la veridicità prima della sua approvazione.

Procedure - Attività amministrativo-contabili e delle transazioni finanziarie

Deve essere adottata una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti; ii) segregazione dei compiti; iii) definizione dei controlli effettuati in sede di registrazione delle fatture e dei pagamenti/incassi; iv) verifica della corrispondenza tra il nome del fornitore/cliente e l'intestazione del conto estero su cui far pervenire/da cui accettare il pagamento; v) tracciabilità di tutte le fasi relative alla gestione dei pagamenti (predisposizione dei documenti attestanti l'esecuzione della prestazione, registrazione della fattura, predisposizione del pagamento, riconciliazione) e alla gestione degli incassi (registrazione contabile dell'incasso, riconciliazione); vi) divieto di disporre/accettare pagamenti/incassi nei confronti o da parte di soggetti non presenti in anagrafica; vii) obbligo di effettuare solo pagamenti sul conto corrente indicato in fattura/contratto; viii) regole per la gestione dei flussi finanziari che non rientrino nei processi tipici aziendali e che presentino caratteri di estemporaneità e urgenza; ix) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.

Codice Etico - Documentazione aziendale

Codice Etico: deve essere presente l'esplicita previsione di opportuni principi di comportamento per garantire l'accuratezza della documentazione aziendale.

Tracciabilità - Protocollo generale

Tracciabilità: devono essere garantiti i seguenti principi: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

Ruoli e responsabilità - Attività sensibili

Deve essere garantita la formale identificazione di ruoli e responsabilità di coloro che sono coinvolti nell'attività sensibile

Procure e deleghe - Protocollo generale

Procure e deleghe: devono essere garantiti i seguenti principi in forza dei quali i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese. Tutte le attività devono essere svolte nel rispetto del sistema interno di procure e di attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali in genere

Deve essere trasmessa ad evento all'Organismo di Vigilanza la seguente documentazione: i) comunicazioni della Società di Revisione a cui sia stato affidato l'esercizio del controllo contabile; ii) comunicazioni di qualsiasi incarico conferito alla Società di Revisione o a società ad essa collegate, diverso da quello concernente la revisione del bilancio. In caso di assenza dell'evento nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi dello stesso.

Area di Rischio: Gestione della creazione, protezione, emissione, archiviazione, conservazione, eliminazione, divulgazione, immissione in reti informatiche/telematiche di documenti informatici e manutenzione in genere degli archivi di documenti informatici.

Tutto quanto previsto dalle norme vigenti generali e speciali e costante aggiornamento dei sistemi di protezione e controllo.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- Codice Penale, art. 615-ter - Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico)
- Codice Penale, art. 615-quater - Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici
- Codice Penale, art. 615-quinquies - Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico
- Codice Penale, art. 617-quater - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche
- Codice Penale, art. 617-quinquies - Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche
- Codice Penale, art. 640-quinquies - Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica
- Codice Penale, art. 635-bis - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità
- Codice Penale, art. 635-ter - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità
- Codice Penale, art. 635-quater - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici
- Codice Penale, art. 635-quinquies - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità
- Codice Penale, art. 491-bis - Documenti informatici

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Procedure - Gestione ed utilizzo documenti informatici

Procedure: disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili Deve essere adottata una procedura in grado di definire, aggiornare e approvare formalmente le policy aziendali, le procedure in materia di sicurezza informatica/telematica e il regolamento sull'utilizzo delle risorse informatiche aziendali e deve essere assicurata la divulgazione a tutti gli interessati, a tutti i livelli dell'organizzazione con particolare riferimento al piano di back up, disaster recovery e alla gestione della posta elettronica.

Ruoli e responsabilità - Utilizzo e gestione documenti informatici

Ruoli e responsabilità: è fatto espresso divieto di: i) formare falsamente (sia sotto il profilo materiale sia per quanto attiene al contenuto) documenti societari aventi rilevanza esterna; ii) procurarsi, produrre, riprodurre, importare, diffondere, comunicare, consegnare o comunque mettere a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici allo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti.

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Gestione delle attività di accesso e dei profili di autorizzazione ai sistemi informatici e/o telematici e alle applicazioni

Deve essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza di una comunicazione di ogni tipo di incidente informatico e/o violazione dei dati personali ai sensi degli art. 33 e ss del Regolamento Europeo 679/16 che possa avere un profilo rilevante ai sensi del D.lgs. 231/01. In caso di assenza dell'evento nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi dello stesso.

Area di Rischio: Gestione della fiscalità

Tutto quanto previsto dalle norme vigenti generali e speciali e corretta conservazione della relativa documentazione.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- Codice Penale, art. 416 (escluso c. 6) - Associazione per delinquere
- Codice Penale, art. 416-bis - Associazioni di tipo mafioso anche straniere
- Codice Penale, art. 416 c. 6 - Associazione per delinquere
- Codice Penale, art. 648 - Ricettazione
- Codice Penale, art. 648 bis - Riciclaggio
- Codice Penale, art. 648-ter - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- Codice Penale, art. 648-ter - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (proventi da delitti con pena max > 5 anni)
- Codice Penale, art. 648-ter 1 - Autoriciclaggio
- D.lgs. 74/2000, art. 2, c. 2 bis - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
- D.lgs. 74/2000, art. 2, c.1 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
- D.lgs. 74/2000, art. 3 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici
- D.lgs. 74/2000, art. 4 - Dichiarazione infedele
- D.lgs. 74/2000, art. 5 - Omessa dichiarazione
- D.lgs. 74/2000, art. 10-quater - Indebita compensazione

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Procedure - Fiscalità

Deve essere adottata una procedura per la gestione delle dichiarazioni fiscali, sulla base della documentazione contabile e dei relativi adempimenti connessi, quali presentazione delle dichiarazioni, pagamento delle imposte connesse che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo delle funzioni coinvolte nella gestione del processo in oggetto; ii) responsabilità, a cura della Funzione Finanza e Controllo di procedere alla verifica di ogni dichiarazione/modello predisposto da consulenti esterni al fine di garantire la completezza e la veridicità; iii) obbligo, in capo ai soggetti incaricati di prestare la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con il Ministero delle Finanze, l'Agenzia delle Entrate e ogni altro Ente preposto, nonché di garantire la correttezza, veridicità ed aggiornamento delle informazioni fornite; iv)

descrizione di quali sono i controlli interni sul processo, chi ed in quale modo li esercita; v) tracciabilità ed evidenza dei conteggi/calcoli eseguiti; vi) modalità di aggiornamento normativo; vii) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.

Segregazione dei compiti - Fiscalità

Deve essere garantita l'esistenza di segregazione tra chi effettua i calcoli/ conteggi delle imposte da versare, chi ne verifica la loro correttezza e chi sottoscrive le dichiarazioni, i documenti e gli atti in genere, compresi i concordati previsti dalle norme in materia di imposte dirette, indirette e altri tributi ed altre imposte eventualmente introdotte.

Tracciabilità - Fiscalità

Le principali fasi del processo in oggetto devono essere opportunamente documentate ed archiviate presso la funzione finanza e controllo e risorse umane.

Codice Etico - Attività aziendali

Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice di Condotta e Etica Aziendale.

Ruoli e responsabilità - Attività sensibili

Deve essere garantita la formale identificazione di ruoli e responsabilità di coloro che sono coinvolti nell'attività sensibile

Documentazione e correttezza dichiarazioni

Deve essere posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nelle dichiarazioni siano corretti e veritieri e adeguatamente documentati.

Previsione di clausole nei contratti con studi esterni

Contratti: all'interno dei contratti con gli studi esterni che supportano la Società per la gestione fiscale specifiche clausole contrattuali devono esservi delle clausole che prevedano, ad esempio: i) rispetto dei principi etici adottati dalla Società e la facoltà della stessa di revocare i mandati in questione nel caso di violazione di tale obbligo; ii) obbligo di accettazione del Codice di Condotta e Etica Aziendale e/o del Modello di Organizzazione ex d.lgs. 231/2001 da parte dei soggetti terzi.

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici

Predisposizione e aggiornamento di un report riepilogativo delle domande di finanziamento presentate nel periodo di riferimento da trasmettere con cadenza semestrale (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12) all'Amministratore Delegato e/o all'Organismo di Vigilanza che contenga per ciascuna verifica elementi quali la tipologia di finanziamento, l'Organo Pubblico coinvolto, eventuali Partner, ecc.

Area di Rischio: Gestione delle attività amministrativo-contabili e delle transazioni finanziarie

Aggiornamento dei dati, della loro archiviazione, delle procedure di sicurezza e relative autorizzazioni.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- Codice Penale, art. 316 bis - Malversazione di erogazioni pubbliche
- Codice Penale, art. 316-ter - Indebita percezione di erogazioni pubbliche
- Codice Penale, art. 640 - Truffa aggravata a danno dello Stato
- Codice Penale, art. 640-bis - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
- Codice Penale, art. 640-ter - Frode informatica
- Codice Penale, art. 416 (escluso c. 6) - Associazione per delinquere
- Codice Penale, art. 416-bis - Associazioni di tipo mafioso anche straniere
- D.P.R. 309/1990 (T.U. stupefacenti), art. 74 - Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope
- Codice Penale, art. 416 c. 6 - Associazione per delinquere
- Codice Penale, art. 416-ter - Scambio elettorale politico-mafioso
- Codice di Procedura Penale, art. 407 co. 2 lett a) numero 5) c.p.p - Traffico o detenzione di armi
- Codice Penale, art. 319-bis - Corruzione aggravata per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Codice Penale, art. 321 - Pene per il corruttore
- Codice Penale, art. 322 c. 2-4 - Istigazione alla corruzione
- Codice Penale, art. 319-ter c.1 - Corruzione in atti giudiziari
- Codice Penale, art. 319-ter c.2 - Corruzione in atti giudiziari
- Codice Penale, art. 322-bis - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
- Codice Penale, art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio
- Codice Penale, art. 317 - Concussione
- Codice Penale, art. 319-quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Codice Penale, art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Codice Penale, art. 322 c. 1-3 - Istigazione alla corruzione

- Codice Penale, art. 346-bis - Traffico di influenze illecite
- Codice Penale, art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione
- Codice Penale, art. 270-bis (nel caso di pena inferiore a 10 anni di reclusione) - Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico
- Codice Penale, art. 270-ter (nel caso di pena inferiore a 10 anni di reclusione) - Assistenza agli associati
- Codice Penale, art. 270-quater (nel caso di pena inferiore a 10 anni di reclusione) - Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale
- Codice Penale, art. 270-quinquies (nel caso di pena inferiore a 10 anni di reclusione) - Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale
- Codice Penale, art. 270-sexies (nel caso di pena inferiore a 10 anni di reclusione) - Condotte con finalità di terrorismo
- Codice Penale, art. 270-sexies (nel caso di pena non inferiore a 10 anni di reclusione) - Condotte con finalità di terrorismo
- Codice Penale, art. 280 (nel caso di pena inferiore a 10 anni di reclusione) - Attentato per finalità terroristiche o di eversione
- Codice Penale, art. 280 (nel caso di pena non inferiore a 10 anni di reclusione) - Attentato per finalità terroristiche o di eversione
- Codice Penale, art. 280-bis (nel caso di pena inferiore a 10 anni di reclusione) - Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi
- Codice Penale, art. 302 (nel caso di pena inferiore a 10 anni di reclusione) - Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai Capi primo e secondo
- Codice Penale, art. 302 (nel caso di pena non inferiore a 10 anni di reclusione) - Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai Capi primo e secondo
- D.L. 625/1979 convertito L. 15/1980, art. 1 - Misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica
- Codice Penale, art. 583-bis - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
- Codice Penale, art. 648 - Ricettazione
- Codice Penale, art. 648 bis - Riciclaggio
- Codice Penale, art. 648-ter - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- Codice Penale, art. 648-ter - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (proventi da delitti con pena max > 5 anni)
- Codice Penale, art. 648-ter 1 - Autoriciclaggio
- D.lgs. 74/2000, art. 3 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici
- D.lgs. 74/2000, art. 2, c. 2 bis - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti

- D.lgs. 74/2000, art. 2, c.1 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Procedure - Attività amministrativo-contabili e delle transazioni finanziarie

Deve essere adottata una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti; ii) segregazione dei compiti; iii) definizione dei controlli effettuati in sede di registrazione delle fatture e dei pagamenti/incassi; iv) verifica della corrispondenza tra il nome del fornitore/cliente e l'intestazione del conto estero su cui far pervenire/da cui accettare il pagamento; v) tracciabilità di tutte le fasi relative alla gestione dei pagamenti (predisposizione dei documenti attestanti l'esecuzione della prestazione, registrazione della fattura, predisposizione del pagamento, riconciliazione) e alla gestione degli incassi (registrazione contabile dell'incasso, riconciliazione); vi) divieto di disporre/accettare pagamenti/incassi nei confronti o da parte di soggetti non presenti in anagrafica; vii) obbligo di effettuare solo pagamenti sul conto corrente indicato in fattura/contratto; viii) regole per la gestione dei flussi finanziari che non rientrino nei processi tipici aziendali e che presentino caratteri di estemporaneità e urgenza; ix) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.

Segregazione dei compiti - Protocollo generale

Deve essere garantito il principio di separazione dei compiti fra le Funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.

Tracciabilità - Protocollo generale

Tracciabilità: devono essere garantiti i seguenti principi: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

Procure e deleghe - Pagamenti

Procure e deleghe: i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese. Solo i soggetti muniti di apposita procura sono autorizzati a firmare le disposizioni di pagamento, entro i limiti autorizzativi interni/poteri di spesa.

Tracciabilità - Attività amministrativo contabili e delle transazioni finanziarie

Le principali fasi del processo devono essere tracciate e la documentazione relativa alla gestione dei flussi finanziari (es. fatture passive autorizzate, liste fatture in pagamento, disposizioni di pagamento, riconciliazioni bancarie, giustificativi, etc) deve essere archiviata presso gli Uffici della Funzione Competente.

Segregazione dei compiti - Pagamenti

Deve essere garantita l'esistenza di segregazione tra chi predispone la disposizione di pagamento e chi verifica la corretta compilazione della stessa, autorizzandola.

Ruoli e responsabilità - Attività sensibili

Deve essere garantita la formale identificazione di ruoli e responsabilità di coloro che sono coinvolti nell'attività sensibile

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Gestione delle attività amministrativo-contabili e delle transazioni finanziarie

Il Responsabile competente deve comunicare semestralmente (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12) all'Organismo di Vigilanza eventuali pagamenti o incassi non supportati da documenti giustificativi.

Area di Rischio: Gestione delle attività di accesso e dei profili di autorizzazione ai sistemi informatici e/o telematici e alle applicazioni

Tutto quanto previsto dalle norme vigenti generali e speciali e costante aggiornamento dei sistemi di protezione e controllo.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- Codice Penale, art. 615-ter - Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico)
- Codice Penale, art. 615-quater - Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici
- Codice Penale, art. 615-quinquies - Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico
- Codice Penale, art. 617-quater - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche
- Codice Penale, art. 617-quinquies - Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche
- Codice Penale, art. 640-quinquies - Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica
- Codice Penale, art. 635-bis - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità
- Codice Penale, art. 635-ter - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità
- Codice Penale, art. 635-quater - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici
- Codice Penale, art. 635-quinquies - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità
- Codice Penale, art. 491-bis - Documenti informatici

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Procedure - Accesso a sistemi e applicazioni IT

Procedure: disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante. Procedura: Idevono essere definite, aggiornate e approvate formalmente le policy aziendali, le

procedure in materia di sicurezza informatica/telematica e il regolamento sull'utilizzo delle risorse informatiche aziendali e ne deve assicurare la divulgazione a tutti gli interessati, a tutti i livelli dell'organizzazione con particolare riferimento ai requisiti di autenticazione a tutti i sistemi informatici/telematici, applicazioni e reti (regole per la creazione, modifica, conservazione di password) e all'accesso remoto da parte di terzi soggetti.

Segregazione dei compiti - Accessi locali e sistemi IT

Segregazione dei compiti: separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla in modo tale che nessuno possa gestire in autonomia l'intero svolgimento di un processo. Si richiede che: i) sia rispettato il sistema di gestione delle utenze, con particolare riferimento alla definizione di nuove utenze e della loro cancellazione; ii) sia effettuata una verifica periodica dei profili di accesso, di concessione di utenze e della modifica dei profili; l'identificazione dell'utente per l'accesso alle informazioni avvenga attraverso un identificativo univoco preventivamente assegnatogli.

Tracciabilità - Accesso sistemi e infrastrutture IT

Si richiede che: i) sia assicurata la tracciabilità delle persone che hanno avuto accesso ai siti ove risiedono i sistemi informativi e le infrastrutture IT; ii) la documentazione riguardante le attività sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Ruoli e responsabilità - Accesso a sistemi IT e applicazioni

Ruoli e Responsabilità: è fatto espresso divieto di i) introdursi abusivamente o permanere contro la volontà espressa o tacita dell'avente diritto, in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza; (ii) procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare, consegnare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o fornire indicazioni o istruzioni idonee allo scopo (iii) distruggere, alterare, danneggiare informazioni, dati, programmi informatici della Società o della Pubblica Amministrazione, per ottenere vantaggi o condizioni favorevoli per l'azienda; (iv) distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte inservibile sistemi informatici o telematici altrui o della Società ovvero ostacolarne gravemente il funzionamento; (v) intercettare fraudolentemente, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi; (vi) rivelare, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, il contenuto delle comunicazioni fraudolentemente intercettate relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Gestione delle attività di accesso e dei profili di autorizzazione ai sistemi informatici e/o telematici e alle applicazioni

Deve essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza di una comunicazione di ogni tipo di incidente informatico e/o violazione dei dati personali ai sensi degli art. 33 e ss del Regolamento Europeo 679/16 che possa avere un profilo rilevante ai sensi del D.lgs. 231/01. In caso di assenza dell'evento nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi dello stesso.

Area di Rischio: Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici

Tutto quanto previsto dalle norme vigenti generali e speciali.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- Codice Penale, art. 316 bis - Malversazione di erogazioni pubbliche
- Codice Penale, art. 316-ter - Indebita percezione di erogazioni pubbliche
- Codice Penale, art. 640 - Truffa aggravata a danno dello Stato
- Codice Penale, art. 640-bis - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
- Codice Penale, art. 640-ter - Frode informatica
- Codice Penale, art. 416 (escluso c. 6) - Associazione per delinquere
- Codice Penale, art. 416-bis - Associazioni di tipo mafioso anche straniere
- Codice Penale, art. 416 c. 6 - Associazione per delinquere
- Codice Penale, art. 416-ter - Scambio elettorale politico-mafioso
- Codice Penale, art. 319-bis - Corruzione aggravata per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Codice Penale, art. 321 - Pene per il corruttore
- Codice Penale, art. 322 c. 2-4 - Istigazione alla corruzione
- Codice Penale, art. 319-ter c.1 - Corruzione in atti giudiziari
- Codice Penale, art. 319-ter c.2 - Corruzione in atti giudiziari
- Codice Penale, art. 322-bis - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
- Codice Penale, art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio
- Codice Penale, art. 317 - Concussione
- Codice Penale, art. 319-quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Codice Penale, art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Codice Penale, art. 322 c. 1-3 - Istigazione alla corruzione
- Codice Penale, art. 346-bis - Traffico di influenze illecite
- Codice Penale, art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione

- Codice Penale, art. 648 - Ricettazione
- Codice Penale, art. 648 bis - Riciclaggio
- Codice Penale, art. 648-ter - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- Codice Penale, art. 648-ter 1 - Autoriciclaggio
- L. 898/1986, art. 2 - Percezione indebita di contributi del Fondo europeo agricolo di orientamento e garanzia o del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Segregazione dei compiti - Contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici

Deve essere garantita l'esistenza di segregazione tra chi predispone le richieste di finanziamento/rendicontazione delle spese, chi ne verifica il contenuto e provvede alla loro autorizzazione, trasmettendole all'Ente Erogatore / Ente Istruttore e chi ne rendicontra l'utilizzo.

Codice Etico - Contributi ricevuti

Codice Etico: devono essere previsti principi etici relativi a indicazioni comportamentali in tema di percezione e di destinazione del finanziamento / contributo ricevuti.

Procedure - Rapporti con la pubblica amministrazione per concessioni, contributi/finanziamenti

Deve essere adottata una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità delle funzioni coinvolte nella gestione delle richieste; ii) modalità operative e di controllo nella gestione dei contributi/finanziamenti; iii) modalità di tracciabilità dell'intero processo (ad esempio mediante una scheda di evidenza contenente il tipo di contributo/finanziamento/agevolazione, il soggetto pubblico erogante, il responsabile interno, i collaboratori/Partner esterni coinvolti, stato di avanzamento, ecc.) inclusa sia la documentazione relativa all'iter decisionale e alle relative motivazioni sia la formalizzazione dei principali contatti/incontri con soggetti pubblici (quali, ad esempio, i contatti preliminari, i chiarimenti in fase di istruttoria, ispezioni, i chiarimenti in fase di rendicontazione del finanziamento); iv) modalità di archiviazione della documentazione rilevante.

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici

Predisposizione e aggiornamento di un report riepilogativo delle domande di finanziamento presentate nel periodo di riferimento da trasmettere con cadenza semestrale (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12) all'Amministratore Delegato e/o all'Organismo di Vigilanza che contenga per ciascuna verifica elementi quali la tipologia di finanziamento, l'Organo Pubblico coinvolto, eventuali Partner, ecc.

Area di Rischio: Gestione delle emergenze

Aggiornamento delle procedure e dei protocolli conformemente alla legislazione generale e speciale vigente.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- Codice Penale, art. 589 - Omicidio Colposo (con conseguente profitto per l'ente)
- Codice Penale, art. 590 c.3 - Lesioni personali colpose

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Procedure - Gestione delle emergenze

Deve essere adottata una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) l'identificazione delle situazioni che possono causare una potenziale emergenza; ii) definizione delle modalità per rispondere alle condizioni di emergenza e prevenire o mitigare le relative conseguenze negative in tema di salute e sicurezza; iii) modalità e responsabilità di gestione delle prove di emergenza, con particolare riguardo alla tipologia di emergenza (es. incendio, evacuazione, ecc.); iv) pianificazione ed esecuzione delle prove di emergenza per la verifica dell'efficacia dei piani di gestione delle emergenze; v) individuazione, attraverso detti piani, dei percorsi di esodo e delle modalità di attuazione, da parte del personale, delle misure di segnalazione e di gestione delle emergenze; vi) devono essere disponibili e mantenuti in efficienza idonei sistemi per la lotta agli incendi scelti per tipologia e numero in ragione della specifica valutazione del rischio di incendio ovvero delle indicazioni fornite dall'autorità competente; sono altresì presenti e mantenuti in efficienza idonei presidi sanitari; vii) deve essere assicurata all'interno degli spazi operativi un'adeguata organizzazione delle attività produttive al fine di consentire la corretta esecuzione delle procedure di emergenza; viii) ove applicabile, la Società provvede a ottenere il Certificato di Prevenzione Incendi (CPI) ai sensi del D.P.R. 151/2011.

Ruoli e responsabilità - Gestione delle emergenze

Ruoli e Responsabilità: devono essere individuate delle competenze minime, del numero, dei compiti e delle responsabilità dei lavoratori addetti ad attuare le misure di emergenza, di prevenzione incendi e di primo soccorso.

Tracciabilità - Protocollo generale

Tracciabilità: devono essere garantiti i seguenti principi: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

Procure e deleghe - Protocollo generale

Procure e deleghe: devono essere garantiti i seguenti principi in forza dei quali i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese. Tutte le attività devono essere svolte nel rispetto del sistema interno di procure e di attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Gestione di incidenti sul luogo del lavoro, non conformità e azioni correttive

Deve essere tempestivamente trasmesso al verificarsi dell'evento all'Organismo di Vigilanza ogni tipo di Infortunio/quasi infortunio che abbia rilevanza ai sensi del D.lgs. 231/01 con analitica descrizione delle circostanze e analisi delle cause e le eventuali denunce di malattia professionale. In caso di assenza dell'evento nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi dello stesso.

Gestione delle attività di accesso e dei profili di autorizzazione ai sistemi informatici e/o telematici e alle applicazioni

Deve essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza di una comunicazione di ogni tipo di incidente informatico e/o violazione dei dati personali ai sensi degli art. 33 e ss del Regolamento Europeo 679/16 che possa avere un profilo rilevante ai sensi del D.lgs. 231/01. In caso di assenza dell'evento nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi dello stesso.

Area di Rischio: Gestione delle risorse umane

Tutto quanto previsto dalle norme vigenti generali e speciali, dagli eventuali accordi sindacali e dalla contrattazione di settore.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- L. 654/1975, art. 3, c. 3-bis - Razzismo e Xenofobia
- Codice Penale, art. 604-ter - Razzismo e Xenofobia

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Assunzione del personale e gestione delle note spese

Deve essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza di un'informativa ad evento, contenente l'indicazione delle assunzioni effettuate in deroga. In caso di assenza dell'evento nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi dello stesso.

Area di Rischio: Gestione di incidenti non conformità e azioni correttive

Tutto quanto previsto dalle norme vigenti generali e speciali.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- Codice Penale, art. 589 - Omicidio Colposo (con conseguente profitto per l'ente)
- Codice Penale, art. 589 - Omicidio Colposo
- Codice Penale, art. 590 c.3 - Lesioni personali colpose

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Procure e deleghe - Collaudo, conformità, marchiatura

Procure e deleghe: i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese. Solo i soggetti muniti di apposita procura sono autorizzati a rilasciare i verbali di collaudo e/o certificati di conformità e/o l'apposizione di marchiature.

Procedure - Gestione di incidenti non conformità e azioni correttive

Deve essere adottata una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) deve essere fornito il supporto tecnico e normativo alle sedi/società nella programmazione e nella risoluzione delle tematiche aperte, e nel mantenimento di standard di rispetto normativo; ii) deve essere garantito l'accesso delle informazioni al Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza (RLS); III) devono essere attuate le azioni correttive e preventive di miglioramento individuate nelle riunioni periodiche della sicurezza e approvate dal datore di lavoro, presidiandone lo stato di avanzamento e valutandone gli effetti migliorativi; iv) devono essere segnalate tempestivamente eventuali criticità nella messa in atto delle misure di cui sopra; v) devono essere raccolte e valutate le segnalazioni dei Preposti; vi) devono essere effettuati sopralluoghi nei quali vengono notificate eventuali non conformità e programmati gli opportuni interventi risolutivi; vii) sono definiti i ruoli, le responsabilità e le modalità di rilevazione, tracciabilità/registrazione e investigazione interna degli infortuni, incidenti occorsi e "near miss"; viii) sono definite le modalità di comunicazione da parte dei responsabili operativi al Datore di Lavoro e al responsabile del servizio di prevenzione e protezione sugli infortuni/incidenti occorsi.

Ruoli e responsabilità - Incidenti non conformità e azioni correttive

Ruoli e Responsabilità: devono essere definiti i ruoli, le responsabilità e le modalità di monitoraggio degli infortuni occorsi (tenendo conto di eventuali controversie/contenziosi pendenti relativi agli infortuni occorsi sui luoghi di lavoro) al fine di identificare le aree a maggior rischio infortuni.

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Gestione di incidenti sul luogo del lavoro, non conformità e azioni correttive

Deve essere tempestivamente trasmesso al verificarsi dell'evento all'Organismo di Vigilanza ogni tipo di Infortunio/quasi infortunio che abbia rilevanza ai sensi del D.lgs. 231/01 con analitica descrizione delle circostanze e analisi delle cause e le eventuali denunce di malattia professionale. In caso di assenza dell'evento nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi dello stesso.

Area di Rischio: Gestione di rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione e/o da incaricati di Pubblico servizio

Tutto quanto previsto dalle norme vigenti generali e speciali.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- Codice Penale, art. 316 bis - Malversazione di erogazioni pubbliche
- Codice Penale, art. 316-ter - Indebita percezione di erogazioni pubbliche
- Codice Penale, art. 640 - Truffa aggravata a danno dello Stato
- Codice Penale, art. 640-bis - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
- Codice Penale, art. 640-ter - Frode informatica
- Codice Penale, art. 319-bis - Corruzione aggravata per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Codice Penale, art. 321 - Pene per il corruttore
- Codice Penale, art. 322 c. 2-4 - Istigazione alla corruzione
- Codice Penale, art. 319-ter c.1 - Corruzione in atti giudiziari
- Codice Penale, art. 319-ter c.2 - Corruzione in atti giudiziari
- Codice Penale, art. 322-bis - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
- Codice Penale, art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio
- Codice Penale, art. 317 - Concussione
- Codice Penale, art. 319-quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Codice Penale, art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Codice Penale, art. 322 c. 1-3 - Istigazione alla corruzione
- Codice Penale, art. 346-bis - Traffico di influenze illecite
- Codice Penale, art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione
- Codice Penale, art. 323 - Abuso di ufficio
- Codice Penale, art. 316 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui
- Codice Penale, art. 314 c.1 - Peculato

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Procedure - Rapporti con la pubblica amministrazione per attività ispettive

Deve essere adottata una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) definizione delle responsabilità, in capo ai Responsabili delle Funzioni coinvolte, di curare la gestione dei contatti con i componenti dell'Ente Ispettivo; ii) definizione delle responsabilità, in capo ai Responsabili delle Funzioni coinvolte, di verificare i contenuti del verbale finale di ispezione redatto dall'Organo Ispettivo e provvedere alla controfirma dello stesso; iii) obbligo, in capo ai soggetti incaricati per la gestione dell'ispezione, di prestare la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con l'Ente Ispettivo, di assicurare sempre la presenza di almeno due soggetti aziendali durante le operazioni ispettive, nonché di garantire la correttezza, veridicità ed aggiornamento delle informazioni fornite; iv) istituzione ed aggiornamento, a cura del Responsabile identificato, di un registro delle visite ispettive (indicante, per ciascuna verifica, le informazioni essenziali quali, ad esempio: oggetto della verifica, Ente Ispettivo, periodo di riferimento, elenco della documentazione richiesta e consegnata, eventuali rilievi/sanzioni/prescrizioni); v) trasmissione all'Organismo di Vigilanza con cadenza periodica, a cura del Responsabile competente, delle informazioni contenute nel verbale; vii) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.

Segregazione dei compiti - Rapporti con la pubblica amministrazione nelle attività ispettive

Deve essere garantita la segregazione tra chi gestisce i rapporti con la PA durante le fasi ispettive e chi ha il compito di supervisionarne lo svolgimento e firmare il verbale ispettivo.

Tracciabilità - Rapporti con la pubblica amministrazione nelle attività ispettive

Tracciabilità: devono essere garantiti i seguenti principi: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate. Le principali fasi del processo in oggetto devono essere opportunamente documentate ed archiviate, in versione cartacea e/o elettronica, presso gli Uffici delle Funzioni competenti (es. elenco documentazione prodotta dall'Ente Ispettivo, copia del verbale di ispezione ecc.).

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Gestione di rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione e/o da incaricati di Pubblico servizio

Predisposizione e aggiornamento di un report riepilogativo delle verifiche ispettive ricevute nel periodo di riferimento da trasmettere ad evento all'Organismo di Vigilanza; tale report deve contenere per ciascuna verifica elementi quali l'oggetto, l'Ente Ispettivo (es. Guardia di Finanza, Ispettorato del Lavoro, ecc.), il periodo di riferimento, l'elenco della documentazione richiesta e consegnata, l'elenco della documentazione eventualmente non consegnata, in quanto non disponibile ed eventuali rilievi/sanzioni/prescrizioni. In caso di assenza dell'evento nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi dello stesso.

Raccolta, elaborazione e presentazione a soggetti pubblici o a soggetti incaricati di pubblico servizio della documentazione tecnica, economica ed amministrativa necessaria all'ottenimento e mantenimento di certificazioni, autorizzazioni, licenze, concessioni e provvedimenti amministrativi per l'esercizio delle attività aziendali

Predisposizione e aggiornamento di un report riepilogativo delle istanze presentate nel periodo di riferimento da trasmettere con cadenza semestrale (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12) all'Amministratore Delegato e/o all'Organismo di Vigilanza che contenga per ciascuna verifica elementi quali la tipologia di autorizzazione o l'Organo Pubblico coinvolto.

Area di Rischio: Gestione omaggi, attività promozionali/pubblicitarie e sponsorizzazioni, nonché gestione delle relative spese di rappresentanza/ospitalità

Costante controllo delle procedure inerenti il budget ed alle relative autorizzazioni.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- Codice Penale, art. 319-bis - Corruzione aggravata per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Codice Penale, art. 321 - Pene per il corruttore
- Codice Penale, art. 322 c. 2-4 - Istigazione alla corruzione
- Codice Penale, art. 319-ter c.1 - Corruzione in atti giudiziari
- Codice Penale, art. 319-ter c.2 - Corruzione in atti giudiziari
- Codice Penale, art. 322-bis - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
- Codice Penale, art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio
- Codice Penale, art. 317 - Concussione
- Codice Penale, art. 319-quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Codice Penale, art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Codice Penale, art. 322 c. 1-3 - Istigazione alla corruzione
- Codice Penale, art. 346-bis - Traffico di influenze illecite
- Codice Penale, art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Procedure - Spese promozionali e di rappresentanza

Deve essere adottata una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità e modalità operative delle Funzioni coinvolte per la concessione di omaggi (ad esempio distinguendoli dalle campionature omaggio) e per l'organizzazione/sponsorizzazione di eventi (es. individuazione delle principali tipologie di eventi a cui partecipa la Società); ii) definizione di uno specifico iter autorizzativo a secondo che si parli di omaggi, eventi e spese di rappresentanza iv) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.

Procure e deleghe - Spese varie

Procure e deleghe: i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese. Procure e deleghe: solo i soggetti muniti di apposita procura sono autorizzati a firmare gli accordi riguardo omaggi, attività promozionali e pubblicitarie, spese di rappresentanza, entro i limiti autorizzativi interni/poteri di spesa.

Segregazione dei compiti - Omaggi, donazioni, sponsorizzazioni, facilitazioni e spese di rappresentanza

Deve essere garantita la segregazione tra chi propone omaggi, donazioni, sponsorizzazioni, facilitazioni e spese di rappresentanza, chi ne valuta la fattibilità e chi ne autorizza la spesa.

Procedure - Materiale promozionale

Deve essere adottata una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo per lo svolgimento del processo in oggetto (es. il Responsabile della Funzione Marketing definisce i criteri per la predisposizione del catalogo, avendo cura di reperire il materiale illustrativo; la Funzione R&D si occupa dell'invio alla Funzione Marketing delle specifiche tecniche dei prodotti, ecc.); ii) indicazione delle modalità per lo svolgimento delle verifiche in merito alla correttezza delle informazioni riportate, con particolare riferimento alle caratteristiche tecniche del prodotto ed al prezzo; iii) indicazione delle modalità per assicurare che il catalogo non contenga immagini contraffatte (es. autorizzazione ex ante del produttore del prodotto); iv) creazione di un processo di clearance strutturato e documentato che tuteli la Società dall'indebito utilizzo di marchi di terzi; v) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.

Tracciabilità - Materiale promozionale

La documentazione rilevante a supporto del processo in oggetto (es. la documentazione tecnica di supporto utilizzata per la creazione/manutenzione periodica del catalogo e/o di altro materiale promozionale, ecc.) deve essere adeguatamente tracciata ed archiviata dalle Funzioni coinvolte.

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Gestione omaggi, attività promozionali/pubblicitarie e sponsorizzazioni, nonché gestione delle relative spese di rappresentanza/ospitalità

Obbligo di trasmissione all'Organismo di Vigilanza di un'informativa semestrale (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), contenente l'indicazione degli omaggi e delle spese di rappresentanza in corso con indicazione dei relativi beneficiari e importi erogati

Area di Rischio: Gestione pre-contenziosi, contenziosi giudiziari e/o stragiudiziali, nonché gestione dei rapporti con le Autorità Giudiziarie

Verifica con riscontro documentale di eventuali contestazioni, procure alle liti ad avvocati esterni ed eventuali deleghe e/o procure di rappresentanza presso i Pubblici Uffici.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- Codice Penale, art. 316 bis - Malversazione di erogazioni pubbliche
- Codice Penale, art. 316-ter - Indebita percezione di erogazioni pubbliche
- Codice Penale, art. 640 - Truffa aggravata a danno dello Stato
- Codice Penale, art. 640-bis - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
- Codice Penale, art. 640-ter - Frode informatica
- Codice Penale, art. 416 (escluso c. 6) - Associazione per delinquere
- Codice Penale, art. 416-bis - Associazioni di tipo mafioso anche straniere
- Codice Penale, art. 630 - Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione
- Codice Penale, art. 416 c. 6 - Associazione per delinquere
- Codice Penale, art. 416-ter - Scambio elettorale politico-mafioso
- Codice di Procedura Penale, art. 407 co. 2 lett a) numero 5) c.p.p - Traffico o detenzione di armi
- Codice Penale, art. 319-bis - Corruzione aggravata per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Codice Penale, art. 321 - Pene per il corruttore
- Codice Penale, art. 322 c. 2-4 - Istigazione alla corruzione
- Codice Penale, art. 319-ter c.1 - Corruzione in atti giudiziari
- Codice Penale, art. 319-ter c.2 - Corruzione in atti giudiziari
- Codice Penale, art. 322-bis - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
- Codice Penale, art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio
- Codice Penale, art. 317 - Concussione
- Codice Penale, art. 319-quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Codice Penale, art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

- Codice Penale, art. 322 c. 1-3 - Istigazione alla corruzione
- Codice Penale, art. 346-bis - Traffico di influenze illecite
- Codice Penale, art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione
- Codice Penale, art. 377 bis - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Procedure - Rapporti con l'autorità giudiziaria - Incarico a studio legale esterno

Deve essere adottata una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti; ii) autorizzazione, a cura dell'Amministratore Delegato, del mandato alle liti da conferirsi al Legale esterno; iii) obbligo di improntare i rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con la Pubblica Amministrazione nell'ambito dei contenziosi giudiziali e dei rapporti con la Magistratura ai principi di correttezza, trasparenza e tracciabilità; iv) supervisione, a cura del Responsabile della Funzione coinvolta nel procedimento, dell'operato dei professionisti esterni; v) autorizzazione, a cura dei soggetti muniti di apposita procura o delega, dell'emissione delle parcelle relative alle prestazioni ricevute dal Legale esterno; vi) valutazione di congruità della parcella del legale esterno incaricato al momento della certificazione della prestazione del professionista; vi) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.

Ruoli e responsabilità - Rapporti con soggetti pubblici o autorità giudiziaria

Ruoli e Responsabilità: deve essere garantita (i) la formale identificazione di ruoli e responsabilità di coloro che sono coinvolti nell'attività sensibile e/o intrattengono rapporti con soggetti pubblici (ii) il monitoraggio sull'avanzamento del progetto di finanziamento (a seguito dell'ottenimento del contributo pubblico) e sul relativo reporting alla Pubblica Amministrazione, con evidenza e gestione delle eventuali anomalie (iii) i controlli sull'effettivo impiego dei fondi erogati dagli organismi pubblici, in relazione agli obiettivi dichiarati.

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Gestione pre-contenziosi, contenziosi giudiziali e/o stragiudiziali, nonché gestione dei rapporti con le Autorità Giudiziarie

Predisposizione di un'informativa semestrale (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), contenente l'indicazione dei contenziosi in corso, di quelli chiusi e di quelli da avviare, da trasmettere periodicamente all'Amministratore Delegato e/o all'Organismo di Vigilanza da parte della Funzione interessata. Prevede inoltre un'informativa all'Organismo di Vigilanza nel caso in cui la Società sia coinvolta in un procedimento ai sensi del D.Lgs. 231/01, ivi compresa la nomina del legale esterno.

Area di Rischio: Gestione sociale: gestione dei conferimenti, degli utili e delle riserve, operazioni sulle partecipazioni e sul capitale

Prudente gestione della società, con particolare attenzione posta alla prevenzione di criticità finanziarie e/o di cassa.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- Codice Civile, art. 2625 c.2 - Impedito controllo
- Codice Civile, art. 2626 - Indebita restituzione di conferimenti
- Codice Civile, art. 2627 - Indebita ripartizione di utili e delle riserve
- Codice Civile, art. 2628 - Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante
- Codice Civile, art. 2629 - Operazione in danno dei creditori
- Codice Civile, art. 2632 - Formazione fittizia del capitale
- Codice Civile, art. 2633 - Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori
- Codice Civile, art. 2636 - Illecita influenza sull'assemblea
- Codice Civile, art. 2637 - Aggiotaggio
- Codice Civile, art. 2638 c.1-2 - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza
- Codice Civile, art. 2629-bis - Omessa comunicazione del conflitto d'interessi
- D.lgs. 74/2000, art. 3 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici
- D.lgs. 74/2000, art. 2, c. 2 bis - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
- D.lgs. 74/2000, art. 2, c.1 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
- D.lgs. 74/2000, art. 8, c.1 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
- D.lgs. 74/2000, art. 11 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte
- D.lgs. 74/2000, art. 10 - Occultamento o distruzione di documenti contabili

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Documentazione - Gestione dei conferimenti, degli utili e delle riserve, operazioni sulle partecipazioni e sul capitale

Si richiede la predisposizione di adeguata giustificazione, documentazione ed archiviazione dei documenti relativi al rispetto di tutti gli adempimenti legislativi richiesti per la gestione delle operazioni sul patrimonio della Società, nonché di eventuali modifiche apportate al progetto di bilancio/situazioni contabili infra-annuali da parte del Consiglio di Amministrazione, con particolare riferimento agli utili ed alle riserve. Le stesse previsioni devono riguardare la documentazione relativa alle riparametrazioni delle partecipazioni al capitale sociale del socio.

Segregazione dei compiti - Operazioni sociali

Il processo in oggetto deve essere condotto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra chi propone le operazioni sociali e chi le verifica ed autorizza.

Segregazione dei compiti - Protocollo generale

Deve essere garantito il principio di separazione dei compiti fra le Funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.

Tracciabilità - Protocollo generale

Tracciabilità: devono essere garantiti i seguenti principi: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

Ruoli e responsabilità - Attività sensibili

Deve essere garantita la formale identificazione di ruoli e responsabilità di coloro che sono coinvolti nell'attività sensibile

Procure e deleghe - Pagamenti

Procure e deleghe: i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese. Solo i soggetti muniti di apposita procura sono autorizzati a firmare le disposizioni di pagamento, entro i limiti autorizzativi interni/poteri di spesa.

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Gestione delle attività amministrativo-contabili e delle transazioni finanziarie

Il Responsabile competente deve comunicare semestralmente (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12) all'Organismo di Vigilanza eventuali pagamenti o incassi non supportati da documenti giustificativi.

Area di Rischio: Gestione, tenuta dell'inventario e/o configurazione dei prodotti hardware, software, banche dati ed altre opere dell'ingegno strumentali all'attività societaria, con particolare riguardo alla presenza e validità di licenze d'uso

Tutto quanto previsto dalle norme vigenti generali e speciali.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- Codice Penale, art. 615-quinquies - Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico
- L. 633/1941, art. 171 - Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio
- L. 633/1941, art. 171-bis - Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio
- L. 633/1941, art. 171-ter - Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio
- L. 633/1941, art. 171-septies - Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio
- L. 633/1941, art. 171-octies - Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Procedure - Inventario IT e licenze d'uso

Procedure: disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili. Deve essere adottata una procedura che gestisca l'inventario degli asset a supporto delle attività di gestione, che permetta di mantenere la visibilità dello stato delle risorse e ne faciliti la manutenzione, l'implementazione e la gestione e manutenzione di reti

Ruoli e responsabilità - Inventario IT e licenze d'uso

Ruoli e Responsabilità: devono essere promossi controlli finalizzati a garantire la gestione e la manutenzione hardware e software (ivi compresi l'inventario e i divieti o limitazioni di utilizzo) e deve attivare procedure di controllo di installazione di software potenzialmente pericolosi sui sistemi operativi. È fatto espresso divieto di: i) accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi utilizzati da soggetti privati o dalla Pubblica Amministrazione o di alterarne, in qualsiasi modo, il funzionamento o di intervenire con qualsiasi modalità cui non si abbia diritto su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o a questo pertinenti per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio dell'azienda o di terzi, o comunque al fine di procurare un indebito vantaggio all'azienda od a terzi; ii) distruggere, alterare, danneggiare informazioni, dati,

programmi informatici della Società o della Pubblica Amministrazione, per ottenere vantaggi o condizioni favorevoli per l'azienda; iii) distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte inservibile sistemi informatici o telematici altrui o della Società ovvero ostacolarne gravemente il funzionamento; iv) utilizzare dispositivi tecnici o strumenti software non autorizzati (ad esempio virus, worm, trojan, spyware, dialer, keylogger, rootkit) atti ad impedire o interrompere le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi.

Tracciabilità - Inventario IT e licenze d'uso

I software acquistati dalla Società devono essere catalogati in un apposito database, comprendendo i seguenti dati; a) data di acquisto della licenza; b) data di scadenza della licenza; c) tipo di utilizzo autorizzato dal contratto di licenza

Procedure - Software e diritti di terzi

Deve essere adottata una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità delle Funzioni coinvolte nel processo di verifica dei diritti di terzi sui software acquisiti dall'esterno; ii) modalità operative per la verifica dell'inserimento, all'interno del Manuale Operativo del Software, della citazione delle risorse Open Source che vengono utilizzate nello sviluppo dello stesso; iii) modalità operative per il monitoraggio della sussistenza e/o persistenza nel tempo dei diritti di terzi relativi ai software ottenuti in licenza d'uso, nonché le modalità per il calcolo e la rendicontazione delle royalties da riconoscere agli stessi; iv) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Gestione delle attività di accesso e dei profili di autorizzazione ai sistemi informatici e/o telematici e alle applicazioni

Deve essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza di una comunicazione di ogni tipo di incidente informatico e/o violazione dei dati personali ai sensi degli art. 33 e ss del Regolamento Europeo 679/16 che possa avere un profilo rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01. In caso di assenza dell'evento nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi dello stesso.

Area di Rischio: Identificazione e valutazione dei rischi, predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti per eliminare i pericoli e ridurre i rischi per la SSL.

Tutto quanto previsto dalle norme vigenti generali e speciali e costante aggiornamento dei sistemi di protezione e controllo.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- Codice Penale, art. 589 - Omicidio Colposo (con conseguente profitto per l'ente)
- Codice Penale, art. 589 - Omicidio Colposo
- Codice Penale, art. 590 c.3 - Lesioni personali colpose

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Conservazione del registro attività formative sulla sicurezza

Documentazione: deve essere conservato in archivio il registro delle attività formative svolte in ambito sicurezza e salute sul luogo del lavoro.

Disponibilità documenti in adempimento Testo Unico Sicurezza

Documentazione: deve essere disponibile, in adempimento al Testo Unico Sicurezza, per ciascuna unità locale e attraverso il supporto del RSPP, il Piano Antincendio e d'Emergenza della Sede.

Codice Etico - Normativa sul lavoro

Codice Etico: devono essere definiti, all'interno del Codice di Condotta e Etica Aziendale della Società, di opportuni principi di comportamento per il mantenimento di un luogo di lavoro imparziale e sicuro che rispetti la normativa sul lavoro.

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Gestione delle attività di accesso e dei profili di autorizzazione ai sistemi informatici e/o telematici e alle applicazioni

Deve essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza di una comunicazione di ogni tipo di incidente informatico e/o violazione dei dati personali ai sensi degli art. 33 e ss del Regolamento Europeo 679/16 che possa avere un

profilo rilevante ai sensi del D.lgs. 231/01. In caso di assenza dell'evento nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi dello stesso.

Ricerca, sviluppo e realizzazione di nuovi prodotti e/o aggiornamenti tecnologici degli stessi

Devono essere segnalate ad evento al superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza le eventuali criticità emerse nel corso della realizzazione del progetto. In caso di assenza dell'evento nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi dello stesso.

Area di Rischio: Individuazione delle disposizioni normative applicabili a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali.

Tutto quanto previsto dalle norme vigenti generali e speciali.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- Codice Penale, art. 589 - Omicidio Colposo (con conseguente profitto per l'ente)
- Codice Penale, art. 589 - Omicidio Colposo
- Codice Penale, art. 590 c.3 - Lesioni personali colpose

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Procedure - Applicazione della normativa

Deve essere adottata una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) la conformità alle vigenti norme in materia (leggi, norme tecniche e regolamenti, ecc.) deve essere assicurata attraverso l'adozione di specifiche registrazioni allo scopo di porre sotto controllo l'identificazione delle leggi e delle normative applicabili alle attività e ai prodotti della Società; ii) il controllo periodico della conformità alla normativa applicabile;

Ruoli e responsabilità - Applicazione di normative

Ruoli e Responsabilità: devono essere assegnati ruoli e responsabilità dei soggetti responsabili dell'identificazione e valutazione dell'applicabilità della normativa vigente e sono identificate le fonti di approfondimento normativo consultabili.

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Comunicazione, partecipazione, consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza e consultazione dei lavoratori.

Deve essere trasmesso ad evento all'Organismo di Vigilanza un report che garantisca la tracciabilità e la disponibilità dei dati relativi alle attività inerenti al sistema di gestione della sicurezza con particolare l'invio semestrale (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12) delle informazioni inerenti a: i) scostamenti tra i risultati ottenuti e gli obiettivi programmati e ii) risultati degli audit.

Gestione delle attività di accesso e dei profili di autorizzazione ai sistemi informatici e/o telematici e alle applicazioni

Deve essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza di una comunicazione di ogni tipo di incidente informatico e/o violazione dei dati personali ai sensi degli art. 33 e ss del Regolamento Europeo 679/16 che possa avere un profilo rilevante ai sensi del D.lgs. 231/01. In caso di assenza dell'evento nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi dello stesso.

Gestione di incidenti sul luogo del lavoro, non conformità e azioni correttive

Deve essere tempestivamente trasmesso al verificarsi dell'evento all'Organismo di Vigilanza ogni tipo di Infortunio/quasi infortunio che abbia rilevanza ai sensi del D.lgs. 231/01 con analitica descrizione delle circostanze e analisi delle cause e le eventuali denunce di malattia professionale. In caso di assenza dell'evento nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi dello stesso.

Ricerca, sviluppo e realizzazione di nuovi prodotti e/o aggiornamenti tecnologici degli stessi

Devono essere segnalate ad evento al superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza le eventuali criticità emerse nel corso della realizzazione del progetto. In caso di assenza dell'evento nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi dello stesso.

Area di Rischio: Monitoraggio del processo produttivo (controlli e collaudi)

Tutto quanto previsto dalle norme vigenti generali e speciali, anche in materia di controlli di qualità con separazione dei poteri e delle funzioni competenti.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- Codice Penale, art. 473 - Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni
- Codice Penale, art. 474 - Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi
- Codice Penale, art. 514 - Frodi contro le industrie nazionali
- Codice Penale, art. 515 - Frode nell'esercizio del commercio
- Codice Penale, art. 516 - Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine
- Codice Penale, art. 517 - Vendita di prodotti industriali con segni mendaci
- Codice Penale, art. 517-ter - Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale
- Codice Penale, art. 517-quater - Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Segregazione dei compiti - Processo produttivo (controlli, collaudo)

Segregazione dei compiti: deve sussistere segregazione dei compiti tra le Funzioni che producono e le Funzioni che monitorano il corretto svolgimento del processo produttivo e autorizzano l'apposizione di marchiature sui prodotti.

Tracciabilità - Controlli di qualità

Tutta la documentazione inerente la realizzazione dei controlli di qualità in produzione e finali sia archiviata, sia su supporto elettronico che cartaceo, dalle Funzioni Competenti.

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Acquisto di materiali a marchio di terzi per rivendita

Deve essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza di un'informativa ad evento, contenente l'indicazione degli acquisti effettuati in deroga. In caso di assenza dell'evento nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi dello stesso.

Comunicazione, partecipazione, consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza e consultazione dei lavoratori.

Deve essere trasmesso ad evento all'Organismo di Vigilanza un report che garantisca la tracciabilità e la disponibilità dei dati relativi alle attività inerenti al sistema di gestione della sicurezza con particolare l'invio semestrale (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12) delle informazioni inerenti a: i) scostamenti tra i risultati ottenuti e gli obiettivi programmati e ii) risultati degli audit.

Ricerca, sviluppo e realizzazione di nuovi prodotti e/o aggiornamenti tecnologici degli stessi

Devono essere segnalate ad evento al superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza le eventuali criticità emerse nel corso della realizzazione del progetto. In caso di assenza dell'evento nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi dello stesso.

Area di Rischio: Negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti con terze parti per l'approvvigionamento di beni, servizi, consulenze/prestazioni professionali

Correttezza nei rapporti contrattuali con terze parti, che devono impegnarsi al rispetto delle normative vigenti nonché dei principi del Codice Etico/Modello Organizzativo adottato.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- Codice Penale, art. 316 bis - Malversazione di erogazioni pubbliche
- Codice Penale, art. 316-ter - Indebita percezione di erogazioni pubbliche
- Codice Penale, art. 640 - Truffa aggravata a danno dello Stato
- Codice Penale, art. 640-bis - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
- Codice Penale, art. 640-ter - Frode informatica
- Codice Penale, art. 416 (escluso c. 6) - Associazione per delinquere
- Codice Penale, art. 416-bis - Associazioni di tipo mafioso anche straniere
- D.P.R. 309/1990 (T.U. stupefacenti), art. 74 - Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope
- Codice Penale, art. 416 c. 6 - Associazione per delinquere
- Codice Penale, art. 416-ter - Scambio elettorale politico-mafioso
- Codice di Procedura Penale, art. 407 co. 2 lett a) numero 5) c.p.p - Traffico o detenzione di armi
- Codice Penale, art. 319-bis - Corruzione aggravata per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Codice Penale, art. 321 - Pene per il corruttore
- Codice Penale, art. 322 c. 2-4 - Istigazione alla corruzione
- Codice Penale, art. 319-ter c.1 - Corruzione in atti giudiziari
- Codice Penale, art. 319-ter c.2 - Corruzione in atti giudiziari
- Codice Penale, art. 322-bis - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
- Codice Penale, art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio
- Codice Penale, art. 317 - Concussione
- Codice Penale, art. 319-quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità

- Codice Penale, art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Codice Penale, art. 322 c. 1-3 - Istigazione alla corruzione
- Codice Penale, art. 346-bis - Traffico di influenze illecite
- Codice Penale, art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione
- Codice Penale, art. 455 - Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate
- Codice Penale, art. 474 - Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi
- Codice Penale, art. 513 - Turbata libertà dell'industria o del commercio
- Codice Penale, art. 513-bis - Illecita concorrenza con minaccia o violenza
- Codice Penale, art. 514 - Frodi contro le industrie nazionali
- Codice Penale, art. 515 - Frode nell'esercizio del commercio
- Codice Penale, art. 270-bis (nel caso di pena inferiore a 10 anni di reclusione) - Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico
- Codice Penale, art. 270-bis (nel caso di pena non inferiore a 10 anni di reclusione) - Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico
- Codice Penale, art. 270-ter (nel caso di pena inferiore a 10 anni di reclusione) - Assistenza agli associati
- Codice Penale, art. 270-ter (nel caso di pena non inferiore a 10 anni di reclusione) - Assistenza agli associati
- Codice Penale, art. 270-quater (nel caso di pena inferiore a 10 anni di reclusione) - Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale
- Codice Penale, art. 270-quater (nel caso di pena non inferiore a 10 anni di reclusione) - Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale
- Codice Penale, art. 270-quinquies (nel caso di pena inferiore a 10 anni di reclusione) - Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale
- Codice Penale, art. 270-quinquies (nel caso di pena non inferiore a 10 anni di reclusione) - Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale
- Codice Penale, art. 270-sexies (nel caso di pena inferiore a 10 anni di reclusione) - Condotte con finalità di terrorismo
- Codice Penale, art. 270-sexies (nel caso di pena non inferiore a 10 anni di reclusione) - Condotte con finalità di terrorismo
- Codice Penale, art. 280 (nel caso di pena inferiore a 10 anni di reclusione) - Attentato per finalità terroristiche o di eversione
- Codice Penale, art. 280 (nel caso di pena non inferiore a 10 anni di reclusione) - Attentato per finalità terroristiche o di eversione

- Codice Penale, art. 280-bis (nel caso di pena inferiore a 10 anni di reclusione) - Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi
- Codice Penale, art. 280-bis (nel caso di pena non inferiore a 10 anni di reclusione) - Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi
- Codice Penale, art. 302 (nel caso di pena inferiore a 10 anni di reclusione) - Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai Capi primo e secondo
- Codice Penale, art. 302 (nel caso di pena non inferiore a 10 anni di reclusione) - Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai Capi primo e secondo
- D.L. 625/1979 convertito L. 15/1980, art. 1 - Misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica
- Codice Penale, art. 583-bis - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
- Codice Penale, art. 648 - Ricettazione
- Codice Penale, art. 648 bis - Riciclaggio
- Codice Penale, art. 648-ter - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- Codice Penale, art. 648-ter 1 - Autoriciclaggio
- L. 633/1941, art. 171 - Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio
- L. 633/1941, art. 171-bis - Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio
- L. 633/1941, art. 171-ter - Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio
- L. 633/1941, art. 171-septies - Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio
- L. 633/1941, art. 171-octies - Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Clausole in materia di sicurezza nei contratti con i fornitori

Contratti: devono essere incluse nei contratti stipilati con i fornitori le clausole e le verifiche richieste in materia di salute e sicurezza per le attività di approvvigionamento e gestione degli appalti. In merito ad eventuali inadempimenti di lavoratori di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite deve essere prevista l'applicazione di penali.

Clausole in materia di contraffazione nei contratti con i fornitori

Contratti: devono essere incluse opportune clausole contrattuali che: i) vietino al fornitore di beni, in esecuzione del contratto stipulato con la Società, di contraffare brevetti, modelli e disegni o fornire beni contraffatti e/o di provenienza illecita (cd, clausole di tutela della proprietà industriale, del commercio e del diritto d'autore); ii) contengano una dichiarazione con la quale il fornitore garantisce di aver pieno, libero e incondizionato diritto di

produrre e/o vendere i beni oggetto della fornitura senza incorrere in violazioni di diritti di terzi, inclusi diritti di marchio, diritti di brevetto per invenzioni industriali, per modelli di utilità e per modelli e disegni ornamentali, e in generale diritti sulle opere dell'ingegno e sulle invenzioni industriali; iii) prevedano una manleva per il committente ed il cliente da qualsiasi responsabilità o pretesa di terzi in ordine allo sfruttamento e alla eventuale lesione dei diritti di brevetto per invenzioni industriali o modelli utilizzati dal fornitore stesso per la realizzazione della fornitura.

Codice Etico - Previsione di clausole nei contratti con fornitori

Contratti: devono essere previste, nei contratti con i fornitori di: i) specifiche clausole con cui detti terzi dichiarino di conoscere e si obblighino a rispettare i principi contenuti nel Codice di Condotta e Etica Aziendale/Modello Organizzativo; ii) clausole risolutive espresse che attribuiscono alla Società la facoltà di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tale obbligo.

Procure e deleghe - Contratti

Procure e deleghe: i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese. Lo standard richiede che i soggetti che firmano i contratti devono essere muniti di appositi poteri autorizzativi.

Codice Etico - Previsione di clausole nei contratti con consulenti/professionisti esterni

Contratti: nei contratti con i consulenti/professionisti esterni devono essere presenti: i) specifiche clausole con cui detti terzi dichiarino di conoscere e si obblighino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico/Modello Organizzativo; ii) clausole risolutive espresse che attribuiscono alla Società la facoltà di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tale obbligo.

Procedure - Approvvigionamento di beni, servizi, consulenze/prestazioni professionali

Deve essere adottata una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti (es. la Funzione Procurement effettua la ricerca e la selezione del fornitore, i contratti quadro sono negoziati dalle Funzioni Richiedenti e la sottoscrizione avviene a cura dell'Amministratore Delegato secondo i poteri di spesa interni); ii) previsione di specifici livelli autorizzativi, con indicazione dei soggetti che autorizzano le Richieste di Acquisto e i soggetti che autorizzano l'emissione degli Ordini di Acquisto; iii) richiesta di offerta ad almeno tre fornitori; iii) indicazione della competitive bidding, quando reso possibile dall'oggetto della prestazione richiesto, fra più fornitori; iv) formalizzazione dell'iter decisionale e delle motivazioni che hanno portato alla scelta del fornitore (es. documentazione di supporto rilevante, quali le quotazioni ricevute, ecc.); v) previsione delle diverse tipologie di acquisti; vi) modalità di gestione delle eccezioni alla procedura standard (es. motivazione/approvazione di eventuali eccezioni, acquisti senza competitive bidding e/o in situazioni di emergenza e/o di esclusiva); vii) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.

Procedure - Software e diritti di terzi

Deve essere adottata una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità delle Funzioni coinvolte nel processo di verifica dei diritti di terzi sui software acquisiti dall'esterno; ii) modalità operative per la verifica dell'inserimento, all'interno del Manuale Operativo del Software, della citazione delle risorse Open Source che vengono utilizzate nello sviluppo dello stesso; iii) modalità operative per il monitoraggio della sussistenza e/o persistenza nel tempo dei diritti di

terzi relativi ai software ottenuti in licenza d'uso, nonché le modalità per il calcolo e la rendicontazione delle royalties da riconoscere agli stessi; iv) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti con terze parti per l'approvvigionamento di beni, servizi, consulenze/prestazioni professionali

Obbligo di trasmissione all'Organismo di Vigilanza un'informativa semestrale (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), contenente l'indicazione degli acquisti effettuati in emergenza e/o a fornitore unico e/o in esclusiva con indicazione dei relativi fornitori e importi delle spese sostenute

Gestione omaggi, attività promozionali/pubblicitarie e sponsorizzazioni, nonché gestione delle relative spese di rappresentanza/ospitalità

Obbligo di trasmissione all'Organismo di Vigilanza di un'informativa semestrale (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), contenente l'indicazione degli omaggi e delle spese di rappresentanza in corso con indicazione dei relativi beneficiari e importi erogati

Area di Rischio: Predisposizione/aggiornamento del catalogo prodotti e di strumenti promozionali/commerciali

Costante controllo delle procedure inerenti il budget ed alle relative autorizzazioni.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- Codice Penale, art. 464 c.2 - Uso di valori di bollo contraffatti o alterati ricevuti in buona fede
- Codice Penale, art. 513 - Turbata libertà dell'industria o del commercio
- Codice Penale, art. 513-bis - Illecita concorrenza con minaccia o violenza
- Codice Penale, art. 514 - Frodi contro le industrie nazionali
- Codice Penale, art. 515 - Frode nell'esercizio del commercio
- Codice Penale, art. 517 - Vendita di prodotti industriali con segni mendaci
- Codice Penale, art. 517-ter - Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Segregazione dei compiti - Catalogo prodotti e di strumenti promozionali/commerciali

Deve essere garantita l'esistenza di segregazione dei compiti tra le Funzioni che predispongono il catalogo prodotti e/o altro materiale promozionale / commerciale e le Funzioni che verificano il contenuto tecnico/funzionale del materiale e ne autorizzano la diffusione.

Tracciabilità - Materiale promozionale

La documentazione rilevante a supporto del processo in oggetto (es. la documentazione tecnica di supporto utilizzata per la creazione/manutenzione periodica del catalogo e/o di altro materiale promozionale, ecc.) deve essere adeguatamente tracciata ed archiviata dalle Funzioni coinvolte.

Procedure - Materiale promozionale

Deve essere adottata una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo per lo svolgimento del processo in oggetto (es. il Responsabile della Funzione Marketing definisce i criteri per la predisposizione del catalogo, avendo cura di reperire il materiale illustrativo; la Funzione R&D si occupa dell'invio alla Funzione Marketing delle specifiche tecniche dei prodotti, ecc.); ii) indicazione delle modalità per lo svolgimento delle verifiche in merito alla correttezza delle informazioni riportate, con particolare riferimento alle caratteristiche tecniche del prodotto ed al prezzo; iii) indicazione delle modalità per assicurare che il catalogo non contenga immagini contraffatte (es. autorizzazione ex ante del produttore del prodotto); iv) creazione di un processo di

clearance strutturato e documentato che tuteli la Società dall'indebito utilizzo di marchi di terzi; v) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.

Procedure - Spese promozionali e di rappresentanza

Deve essere adottata una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità e modalità operative delle Funzioni coinvolte per la concessione di omaggi (ad esempio distinguendoli dalle campionature omaggio) e per l'organizzazione/sponsorizzazione di eventi (es. individuazione delle principali tipologie di eventi a cui partecipa la Società); ii) definizione di uno specifico iter autorizzativo a secondo che si parli di omaggi, eventi e spese di rappresentanza iv) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.

Segregazione dei compiti - Protocollo generale

Deve essere garantito il principio di separazione dei compiti fra le Funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Gestione omaggi, attività promozionali/pubblicitarie e sponsorizzazioni, nonché gestione delle relative spese di rappresentanza/ospitalità

Obbligo di trasmissione all'Organismo di Vigilanza di un'informativa semestrale (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), contenente l'indicazione degli omaggi e delle spese di rappresentanza in corso con indicazione dei relativi beneficiari e importi erogati

Area di Rischio: Raccolta, elaborazione e presentazione a soggetti pubblici o a soggetti incaricati di pubblico servizio della documentazione tecnica, economica ed amministrativa necessaria all'ottenimento e mantenimento di certificazioni, autorizzazioni, licenze, concessioni e provvedimenti amministrativi per l'esercizio delle attività aziendali

Tutto quanto previsto dalle norme vigenti generali e speciali.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- Codice Penale, art. 316 bis - Malversazione di erogazioni pubbliche
- Codice Penale, art. 316-ter - Indebita percezione di erogazioni pubbliche
- Codice Penale, art. 640 - Truffa aggravata a danno dello Stato
- Codice Penale, art. 640-bis - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
- Codice Penale, art. 640-ter - Frode informatica
- Codice Penale, art. 319-bis - Corruzione aggravata per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Codice Penale, art. 321 - Pene per il corruttore
- Codice Penale, art. 322 c. 2-4 - Istigazione alla corruzione
- Codice Penale, art. 319-ter c.1 - Corruzione in atti giudiziari
- Codice Penale, art. 319-ter c.2 - Corruzione in atti giudiziari
- Codice Penale, art. 322-bis - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
- Codice Penale, art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio
- Codice Penale, art. 317 - Concussione
- Codice Penale, art. 319-quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Codice Penale, art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Codice Penale, art. 322 c. 1-3 - Istigazione alla corruzione
- Codice Penale, art. 346-bis - Traffico di influenze illecite
- Codice Penale, art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Procedure - Rapporti con la pubblica amministrazione per richieste autorizzative

Deve essere adottata una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità delle Funzioni coinvolte; ii) individuazione delle principali tipologie di atti, autorizzazioni, licenze e provvedimenti in genere necessari per il corretto svolgimento dell'attività della Società, per l'ottenimento dei quali la Società intrattiene rapporti con soggetti pubblici; iii) obbligo di improntare i rapporti con la Pubblica Amministrazione ai principi di correttezza, trasparenza e tracciabilità; iv) un sistema di controllo interno per il corretto e legittimo accesso ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione; v) aggiornamento di un report riepilogativo delle istanze presentate alla P.A. nel periodo di riferimento da trasmettere con cadenza periodica al Consiglio di Amministrazione e/o all'Organismo di Vigilanza (tale report deve contenere i dettagli della richiesta inoltrata, es. tipologia di autorizzazione, Pubblica Amministrazione coinvolta, funzione coinvolta, ecc.); vi) modalità di conservazione della documentazione rilevante prodotta.

Segregazione dei compiti - Rapporti con la pubblica amministrazione per richieste autorizzazioni

Deve essere garantita l'esistenza di segregazione tra chi predispone la domanda per l'ottenimento dell'autorizzazione da parte della Pubblica Amministrazione e chi verifica la corretta compilazione della stessa e ne autorizza la presentazione.

Tracciabilità - Rapporti con la pubblica amministrazione per richieste autorizzative

Tracciabilità: devono essere garantiti i seguenti principi: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate. Le principali fasi del processo in oggetto devono essere opportunamente documentate ed archiviate presso gli uffici competenti. In particolare i documenti necessari alla predisposizione delle domande, compresi i documenti trasmessi dalle funzioni competenti per la compilazione delle stesse, le dichiarazioni trasmesse alla Pubblica Amministrazione e le relative ricevute di invio devono essere opportunamente tracciate ed archiviate.

Ruoli e responsabilità - Rapporti con soggetti pubblici per la presentazione di documentazione tecnica, economica ed amministrativa

Ruoli e Responsabilità: devono essere identificati i ruoli e le responsabilità di coloro che sono coinvolti nell'attività sensibile e/o intrattengono rapporti con soggetti pubblici.

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Raccolta, elaborazione e presentazione a soggetti pubblici o a soggetti incaricati di pubblico servizio della documentazione tecnica, economica ed amministrativa necessaria all'ottenimento e mantenimento di certificazioni, autorizzazioni, licenze, concessioni e provvedimenti amministrativi per l'esercizio delle attività aziendali

Predisposizione e aggiornamento di un report riepilogativo delle istanze presentate nel periodo di riferimento da trasmettere con cadenza semestrale (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12) all'Amministratore Delegato e/o all'Organismo di Vigilanza che contenga per ciascuna verifica elementi quali la tipologia di autorizzazione o l'Organo Pubblico coinvolto.

Area di Rischio: Ricerca, sviluppo e realizzazione di nuovi prodotti e/o aggiornamenti tecnologici degli stessi

Tutto quanto previsto dalle norme vigenti generali e speciali con particolare attenzione ai diritti di terzi in materia di privacy, proprietà industriale, marchi e brevetti e diritto d'autore.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- Codice Penale, art. 473 - Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni
- Codice Penale, art. 474 - Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi
- Codice Penale, art. 513 - Turbata libertà dell'industria o del commercio
- Codice Penale, art. 513-bis - Illecita concorrenza con minaccia o violenza
- Codice Penale, art. 514 - Frodi contro le industrie nazionali
- Codice Penale, art. 515 - Frode nell'esercizio del commercio
- Codice Penale, art. 516 - Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine
- Codice Penale, art. 517 - Vendita di prodotti industriali con segni mendaci
- Codice Penale, art. 517-ter - Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale
- Codice Penale, art. 517-quater - Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Procedure - Ricerca e Sviluppo

Deve essere adottata una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità delle Funzioni coinvolte; ii) definizione delle modalità operative di svolgimento del processo; iii) descrizione dei test effettuati sui prototipi, nonché formalizzazione dei risultati emersi nei relativi verbali di collaudo e sottoscrizione degli stessi da parte di soggetti formalmente autorizzati; iv) controllo degli aspetti ambientali indiretti coinvolti nella progettazione dei macchinari (es. consumi energetici, consumi delle materie prime, ecc.); v) previsione nel caso di nuovi prodotti dell'effettuazione di uno studio di anteriorità rispetto ai mercati emergenti al fine di verificare la possibilità di registrare il marchio; vi) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.

Tracciabilità - Ricerca e sviluppo

Le principali fasi del processo in oggetto devono essere opportunamente documentate ed archiviate. In particolare la documentazione rilevante (es. documentazione inerente lo studio di fattibilità, ecc.) sottostante il

processo di gestione dell'attività sensibile in esame è archiviata in versione cartacea e/o elettronica presso le Funzioni Competenti.

Segregazione dei compiti - Protocollo generale

Deve essere garantito il principio di separazione dei compiti fra le Funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.

Procure e deleghe - Protocollo generale

Procure e deleghe: devono essere garantiti i seguenti principi in forza dei quali i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese. Tutte le attività devono essere svolte nel rispetto del sistema interno di procure e di attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.

Codice Etico - Attività aziendali

Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice di Condotta e Etica Aziendale.

Ruoli e responsabilità - Attività sensibili

Deve essere garantita la formale identificazione di ruoli e responsabilità di coloro che sono coinvolti nell'attività sensibile

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Ricerca, sviluppo e realizzazione di nuovi prodotti e/o aggiornamenti tecnologici degli stessi

Devono essere segnalate ad evento al superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza le eventuali criticità emerse nel corso della realizzazione del progetto. In caso di assenza dell'evento nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi dello stesso.

Area di Rischio: Rilevazione, contabilizzazione e registrazione di operazioni attive

Si tratta della gestione delle operazioni del ciclo attivo (acquisto di beni e servizi), che alimentano la relativa rilevazione fiscale e contabile, sulla base della documentazione contrattuale e fiscale.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- D.lgs. 74/2000, art. 3 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici
- D.lgs. 74/2000, art. 2, c. 2 bis - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
- D.lgs. 74/2000, art. 2, c.1 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
- D.lgs. 74/2000, art. 8, c.1 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
- D.lgs. 74/2000, art. 11 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte
- D.lgs. 74/2000, art. 10 - Occultamento o distruzione di documenti contabili

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Procedure - Gestione ciclo attivo

Deve essere adottata una procedura per la gestione delle operazioni del ciclo attivo (vendita di beni e servizi), che alimentano la relativa rilevazione fiscale e contabile, sulla base della documentazione contrattuale e fiscale. che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) identificazione della controparte contrattuale e del referente; (ii) ricevimento dell'ordine; (iii) verifica dell'ordine ed autorizzazione; (iv) verifica finale delle condizioni finanziarie e di elegibilità del cliente; (v) evasione dell'ordine; (vi) invio dei prodotti; (vii) emissione finale della fattura alla controparte prevista nell'ordine.

Procedure - Protocollo generale

Procedure: devono essere previste disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.

Tracciabilità - Protocollo generale

Tracciabilità: devono essere garantiti i seguenti principi: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

Tracciabilità - Attività amministrativo contabili e delle transazioni finanziarie

Le principali fasi del processo devono essere tracciate e la documentazione relativa alla gestione dei flussi finanziari (es. fatture passive autorizzate, liste fatture in pagamento, disposizioni di pagamento, riconciliazioni bancarie, giustificativi, etc) deve essere archiviata presso gli Uffici della Funzione Competente.

Procure e deleghe - Protocollo generale

Procure e deleghe: devono essere garantiti i seguenti principi in forza dei quali i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese. Tutte le attività devono essere svolte nel rispetto del sistema interno di procure e di attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.

Ruoli e responsabilità - Attività sensibili

Deve essere garantita la formale identificazione di ruoli e responsabilità di coloro che sono coinvolti nell'attività sensibile

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Gestione delle attività amministrativo-contabili e delle transazioni finanziarie

Il Responsabile competente deve comunicare semestralmente (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12) all'Organismo di Vigilanza eventuali pagamenti o incassi non supportati da documenti giustificativi.

Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici

Predisposizione e aggiornamento di un report riepilogativo delle domande di finanziamento presentate nel periodo di riferimento da trasmettere con cadenza semestrale (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12) all'Amministratore Delegato e/o all'Organismo di Vigilanza che contenga per ciascuna verifica elementi quali la tipologia di finanziamento, l'Organo Pubblico coinvolto, eventuali Partner, ecc.

Area di Rischio: Rilevazione, contabilizzazione e registrazione di operazioni passive

Si tratta della gestione delle operazioni del ciclo passivo (acquisto di beni e servizi), che alimentano la relativa rilevazione fiscale e contabile, sulla base della documentazione contrattuale e fiscale.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- D.lgs. 74/2000, art. 3 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici
- D.lgs. 74/2000, art. 2, c. 2 bis - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
- D.lgs. 74/2000, art. 2, c.1 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
- D.lgs. 74/2000, art. 8, c.1 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
- D.lgs. 74/2000, art. 11 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte
- D.lgs. 74/2000, art. 10 - Occultamento o distruzione di documenti contabili

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Procedure - Protocollo generale

Procedure: devono essere previste disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.

Procedure - Gestione del ciclo passivo

Deve essere adottata una procedura per la gestione delle operazioni del ciclo passivo (acquisto di beni e servizi), che alimentano la relativa rilevazione fiscale e contabile, sulla base della documentazione contrattuale e fiscale. che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) richiesta di acquisto; (ii) autorizzazione richiesta di acquisto; (iii) ordine di acquisto sottoscritto (o contratto); (iv) esecuzione della prestazione o ricevimento dell'acquisto di beni, come risultante da (dettaglio attività, DDT, bolla doganale, etc.); (v) ricevimento della fattura; (vi) verifica della prestazione; (vii) esecuzione del pagamento; (viii) invio della documentazione ai fini delle registrazioni contabili.

Tracciabilità - Protocollo generale

Tracciabilità: devono essere garantiti i seguenti principi: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

Tracciabilità - Attività amministrativo contabili e delle transazioni finanziarie

Le principali fasi del processo devono essere tracciate e la documentazione relativa alla gestione dei flussi finanziari (es. fatture passive autorizzate, liste fatture in pagamento, disposizioni di pagamento, riconciliazioni bancarie, giustificativi, etc) deve essere archiviata presso gli Uffici della Funzione Competente.

Segregazione dei compiti - Protocollo generale

Deve essere garantito il principio di separazione dei compiti fra le Funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.

Segregazione dei compiti - Pagamenti

Deve essere garantita l'esistenza di segregazione tra chi predispone la disposizione di pagamento e chi verifica la corretta compilazione della stessa, autorizzandola.

Procure e deleghe - Pagamenti

Procure e deleghe: i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese. Solo i soggetti muniti di apposita procura sono autorizzati a firmare le disposizioni di pagamento, entro i limiti autorizzativi interni/poteri di spesa.

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Gestione delle attività amministrativo-contabili e delle transazioni finanziarie

Il Responsabile competente deve comunicare semestralmente (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12) all'Organismo di Vigilanza eventuali pagamenti o incassi non supportati da documenti giustificativi.

Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici

Predisposizione e aggiornamento di un report riepilogativo delle domande di finanziamento presentate nel periodo di riferimento da trasmettere con cadenza semestrale (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12) all'Amministratore Delegato e/o all'Organismo di Vigilanza che contenga per ciascuna verifica elementi quali la tipologia di finanziamento, l'Organo Pubblico coinvolto, eventuali Partner, ecc.

Area di Rischio: Selezione e gestione dei rapporti con agenti di vendita e procacciatori d'affari

Verifica attestati professionali ed idoneità allo svolgimento della professione.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- Codice Penale, art. 416 (escluso c. 6) - Associazione per delinquere
- Codice Penale, art. 416-bis - Associazioni di tipo mafioso anche straniere
- D.P.R. 309/1990 (T.U. stupefacenti), art. 74 - Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope
- Codice Penale, art. 416 c. 6 - Associazione per delinquere
- Codice Penale, art. 416-ter - Scambio elettorale politico-mafioso
- Codice di Procedura Penale, art. 407 co. 2 lett a) numero 5) c.p.p - Traffico o detenzione di armi
- Codice Penale, art. 270-bis (nel caso di pena inferiore a 10 anni di reclusione) - Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico
- Codice Penale, art. 270-bis (nel caso di pena non inferiore a 10 anni di reclusione) - Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico
- Codice Penale, art. 270-ter (nel caso di pena inferiore a 10 anni di reclusione) - Assistenza agli associati
- Codice Penale, art. 270-ter (nel caso di pena non inferiore a 10 anni di reclusione) - Assistenza agli associati
- Codice Penale, art. 270-quater (nel caso di pena inferiore a 10 anni di reclusione) - Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale
- Codice Penale, art. 270-quater (nel caso di pena non inferiore a 10 anni di reclusione) - Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale
- Codice Penale, art. 270-quinquies (nel caso di pena inferiore a 10 anni di reclusione) - Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale
- Codice Penale, art. 270-quinquies (nel caso di pena non inferiore a 10 anni di reclusione) - Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale
- Codice Penale, art. 270-sexies (nel caso di pena inferiore a 10 anni di reclusione) - Condotte con finalità di terrorismo
- Codice Penale, art. 270-sexies (nel caso di pena non inferiore a 10 anni di reclusione) - Condotte con finalità di terrorismo

- Codice Penale, art. 280 (nel caso di pena inferiore a 10 anni di reclusione) - Attentato per finalità terroristiche o di eversione
- Codice Penale, art. 280 (nel caso di pena non inferiore a 10 anni di reclusione) - Attentato per finalità terroristiche o di eversione
- Codice Penale, art. 280-bis (nel caso di pena non inferiore a 10 anni di reclusione) - Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi
- Codice Penale, art. 302 (nel caso di pena inferiore a 10 anni di reclusione) - Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai Capi primo e secondo
- Codice Penale, art. 302 (nel caso di pena non inferiore a 10 anni di reclusione) - Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai Capi primo e secondo
- D.L. 625/1979 convertito L. 15/1980, art. 1 - Misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica
- Codice Penale, art. 648 - Ricettazione
- Codice Penale, art. 648 - Ricettazione (di proventi da delitti con pena max > 5 anni)
- Codice Penale, art. 648 bis - Riciclaggio
- Codice Penale, art. 648 bis - Riciclaggio (di proventi da delitti con pena max > 5 anni)
- Codice Penale, art. 648-ter - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- Codice Penale, art. 648-ter - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (proventi da delitti con pena max > 5 anni)
- Codice Penale, art. 648-ter 1 - Autoriciclaggio
- Codice Penale, art. 648-ter 1 - Autoriciclaggio (proventi da delitti con pena max > 5 anni)

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Procedure - Rapporti con agenti di vendita e procacciatori d'affari

Deve essere adottata una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) verifica dell'effettiva corrispondenza delle fatture ricevute dalla Società a fronte dell'acquisto di beni o servizi con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura e ai contratti/ordini di acquisto; ii) controllo sulla correttezza della gestione dell'IVA

Rischio controparte - Rapporti con agenti di vendita e procacciatori d'affari

Rischio controparte: deve essere adottata una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) esecuzione di controlli sulla professionalità ed onorabilità dell'agente (es. nel caso di agenti stranieri: verifica dell'inclusione del nominativo nelle cosiddette "Liste di Riferimento"; nel caso di agenti italiani: richiesta del Casellario Giudiziario o dell'autocertificazione di assenza di pregiudizievoli pubblici) e la descrizione dell'eventuale iter autorizzativo richiesto per poter stipulare contratti/concludere transazioni con questi ultimi; ii) descrizione delle modalità operative con cui seguire l'iter di selezione degli agenti (es. certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A., iscrizione al ruolo degli agenti di commercio); iii)

definizione delle modalità di calcolo delle provvigioni e descrizione dell'iter autorizzativo richiesto per la liquidazione delle provvigioni, previo controllo di congruità con quanto previsto dal contratto.

Tracciabilità - Rapporti con agenti di vendita e procacciatori d'affari

Le principali fasi del processo in oggetto devono essere opportunamente documentate ed archiviate per ogni singolo ordine. In particolare, la documentazione rilevante (es. contrattualistica e documentazione relativa ai pagamenti, ecc.) sottostante il processo di gestione dell'attività sensibile in esame è archiviata in versione cartacea e/o elettronica presso le Funzioni Competenti.

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti con terze parti per l'approvvigionamento di beni, servizi, consulenze/prestazioni professionali

Obbligo di trasmissione all'Organismo di Vigilanza un'informativa semestrale (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), contenente l'indicazione degli acquisti effettuati in emergenza e/o a fornitore unico e/o in esclusiva con indicazione dei relativi fornitori e importi delle spese sostenute

Assunzione del personale e gestione delle note spese

Deve essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza di un'informativa ad evento, contenente l'indicazione delle assunzioni effettuate in deroga. In caso di assenza dell'evento nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi dello stesso.

Area di Rischio: Selezione e monitoraggio delle prestazioni dei fornitori in materia ambientale

Verifica attestati professionali, idoneità allo svolgimento dell'attività e rispetto delle normative vigenti anche in materia di autorizzazioni e certificazioni.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 103 - Scarichi sul suolo
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 104 - Scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 107 - Scarichi in reti fognarie
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 108 - Scarichi di sostanze pericolose
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 137 c.2 - Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 137 c.3 - Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in difformità da prescrizioni
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 137 c.5 (1° periodo) - Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose oltre i valori limite
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 137 c.5 (2° periodo) - Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose oltre i valori limite
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 137 c.11 - Scarichi su suolo, sottosuolo e acque sotterranee
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 139 c. 13 - Scarico da navi o aeromobili di sostanze vietate
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 187 - Divieto di miscelazione di rifiuti pericolosi
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 256 c.1 lett. a - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 256 c.1 lett. b - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 256 c.3 1° periodo - Discarica non autorizzata 1° periodo
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 256 c. 3 2° periodo - Discarica non autorizzata 2° periodo
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 256 c.5 - Miscelazione di rifiuti

- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 256 c.6 - Deposito temporaneo rifiuti sanitari pericolosi
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 257 c.1 - Bonifica dei siti
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 257 c.2 - Bonifica dei siti da sostanze pericolose
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 258 c.4 - Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 259 c.1 - Traffico Illecito di rifiuti
- Codice Penale, art. 452-quaterdecies c.1 - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti
- Codice Penale, art. 452-quaterdecies c.2 - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti ad alta radioattività
- Codice dell'Ambiente (D.lgs. 152/2006), art. 279 c.5 - Superamento valori limite di emissione e di qualità dell'aria
- L. 150/1992 , art. 1 c.1 - Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione
- L. 150/1992 , art. 1 c.2 - Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione
- L. 150/1992 , art. 2 c. 1-2 - Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione
- L. 150/1992 , art. 6 c.4 - Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione
- L. 150/1992 , art. 3-bis c.1 (nel caso di pena max 1 anno di reclusione) - Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione
- L. 150/1992 , art. 3-bis c.1 (nel caso di pena max 2 anni di reclusione) - Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione
- L. 150/1992 , art. 3-bis c.1 (nel caso di pena max 3 anni di reclusione) - Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione
- L. 150/1992 , art. 3-bis c.1 (nel caso di pena oltre 3 anni di reclusione) - Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione
- Codice Penale, art. 452 bis - Inquinamento ambientale
- Codice Penale, art. 452-quater - Disastro Ambientale
- Codice Penale, art. 452-quinquies - Delitti colposi contro l'ambiente
- Codice Penale, art. 452-octies - Circostanze aggravanti
- Codice Penale, art. 452-sexies - Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Ruoli e responsabilità - Materia ambientale

Ruoli e Responsabilità: l'attribuzione di responsabilità in materia ambientale: (i) è documentata in modo formalizzato; (ii) è comunicata all'interno dell'organizzazione; (iii) è coerente con i poteri e il ruolo organizzativo del personale; (iv) tiene in considerazione le competenze necessarie per lo svolgimento delle attività previste; (v) tiene in considerazione il possesso di eventuali requisiti specifici previsti dalle disposizioni di legge vigenti in materia ambientale.

Procedure - Documentazione in materia ambientale

Devono essere presenti delle procedure aziendali che disciplinino ruoli, responsabilità e modalità relative alla gestione ed archiviazione della documentazione rilevante in materia ambientale con particolare riferimento alla: (i) definizione dei documenti rilevanti in materia ambientale; (ii) definizione delle responsabilità per l'approvazione, il riesame e l'eventuale aggiornamento di tali documenti; (iii) definizione delle modalità attuate per la corretta distribuzione dei documenti e per il corretto utilizzo degli stessi; (iv) definizione delle modalità di identificazione dei documenti obsoleti e delle modalità adottate per evitare che documenti scaduti o non validi siano involontariamente utilizzati.

Procedure - Fornitori in materia ambientale

Deve essere adottata una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: (i) qualifica iniziale e riqualifica periodica del fornitore in materia ambientale per la verifica del rispetto di requisiti normativi ad essi applicabili e delle loro prestazioni ambientali attraverso: - l'acquisizione della copia integrale di iscrizioni/comunicazioni/autorizzazioni, di tutta la documentazione idonea a dimostrare il rispetto degli adempimenti di natura amministrativa e di copia di eventuali certificati di conformità dei Sistemi di Gestione alle norme internazionali;- la verifica iniziale e periodica della documentazione ricevuta;- la tenuta sotto controllo delle scadenze di iscrizioni/comunicazioni/autorizzazioni;(ii) nel caso di intermediari, devono essere definite clausole contrattuali che prevedano che l'intermediario fornisca, oltre ai documenti attestanti la propria abilitazione, anche le iscrizioni/autorizzazioni necessarie; (iii) deve essere garantita tracciabilità di tutte le attività relative al processo di selezione dei fornitori; (iv) deve essere effettuato un monitoraggio sull'operatività dei fornitori attraverso sopralluoghi/visite ispettive durante le attività e eventualmente anche presso le loro sedi; (v) devono essere segnalati eventuali scostamenti/potenziati scostamenti rispetto a quanto previsto dalle norme ambientali vigenti e dai requisiti specifici stabiliti dall'organizzazione; devono essere definite azioni correttive atte a evitare il ripetersi degli scostamenti/potenziati scostamenti individuati.

Procure e deleghe - Materia ambientale

Procure e deleghe: i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese. Il sistema formalizzato di deleghe di funzioni comporta l'esistenza di norme aziendali che: (i) prevedano la chiara identificazione dell'ambito d'operatività della delega; (ii) garantiscano la verifica della tracciabilità e della permanenza delle deleghe e la tracciabilità dell'accettazione espressa della delega da parte dei delegati/subdelegati; (iii) indichino in maniera esplicita la possibilità o meno per il delegato di sub-delegare funzioni in materia ambientale; (iv) prevedano la tracciabilità dei criteri in base ai quali viene determinata la coerenza tra funzioni delegate e poteri decisionali e di spesa assegnati; (v) definiscano procedure di controllo circa la permanenza in capo al delegato dei requisiti tecnico-professionali, un piano periodico d'aggiornamento e sviluppo tecnico professionale del delegato ed un sistema di valutazione periodico delle sue capacità tecnico-

professionali; (vi) prevedano un flusso informativo formalizzato continuo/periodico tra delegante e delegato; (vii) disciplinino un'attività di vigilanza formalizzata.

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Gestione delle contestazioni in materia ambientale

Deve essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza di un'informativa ad evento, contenente contestazioni effettuate dagli Enti Competenti in materia ambientale (es. rifiuti, scarichi, emissioni, suolo/sottosuolo/acque sotterranee). In caso di assenza delle contestazioni nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi delle stesse.

Negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti con terze parti per l'approvvigionamento di beni, servizi, consulenze/prestazioni professionali

Obbligo di trasmissione all'Organismo di Vigilanza un'informativa semestrale (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), contenente l'indicazione degli acquisti effettuati in emergenza e/o a fornitore unico e/o in esclusiva con indicazione dei relativi fornitori e importi delle spese sostenute

Area di Rischio: Selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di vendita di beni e servizi a clienti finali, OEM e distributori di prodotti a marchio della Società e/o di terzi

Correttezza nei rapporti precontrattuali e contrattuali con terze parti, che devono impegnarsi al rispetto delle normative vigenti nonché dei principi del Codice Etico/Modello Organizzativo adottato.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- Codice Penale, art. 416 (escluso c. 6) - Associazione per delinquere
- Codice Penale, art. 416-bis - Associazioni di tipo mafioso anche straniere
- Codice Penale, art. 416 c. 6 - Associazione per delinquere
- Codice Penale, art. 416-ter - Scambio elettorale politico-mafioso
- Codice di Procedura Penale, art. 407 co. 2 lett a) numero 5) c.p.p - Traffico o detenzione di armi
- Codice Penale, art. 270-bis (nel caso di pena inferiore a 10 anni di reclusione) - Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico
- Codice Penale, art. 270-sexies (nel caso di pena non inferiore a 10 anni di reclusione) - Condotte con finalità di terrorismo
- Codice Penale, art. 648 - Ricettazione
- Codice Penale, art. 648 bis - Riciclaggio
- Codice Penale, art. 648-ter - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- Codice Penale, art. 648-ter - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (proventi da delitti con pena max > 5 anni)
- Codice Penale, art. 648-ter 1 - Autoriciclaggio

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Segregazione dei compiti - Contratti di vendita di beni e servizi a clienti finali, OEM e distributori di prodotti a marchio della Società e/o di terzi

Deve essere garantita l'esistenza di segregazione tra chi autorizza le offerte, chi firma i contratti/ordini di vendita e chi supervisiona la corretta esecuzione.

Rischio controparte - Contratti di vendita di beni e servizi a clienti finali, OEM e distributori di prodotti a marchio della Società e/o di terzi

Rischio controparte: deve essere adottata una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità delle Funzioni coinvolte e modalità operative per lo svolgimento delle attività (es le Richieste di Offerta sono inviate agli agenti o agli Area Manager via telefono, fax o e-mail; l'offerta commerciale viene inviata a cura del Customer Service, così come dell'espletamento delle procedure in materia doganale, ecc.); ii) descrizione delle fasi di negoziazione e stipula di accordi, indicando i vari soggetti coinvolti; iii) definizione dei criteri standard per l'iter decisionale in fase di offering e la tracciabilità delle motivazioni con le relative fonti e documentazione a supporto; iv) verifica preventiva circa l'onorabilità della controparte a cura della Direzione (es. autocertificazione da parte della controparte e/o presentazione, nel caso di società di diritto italiano, del Certificato Generale del Casellario Giudiziario, iscrizione ad albi di categoria per i professionisti, richiesta dell'adozione di Modelli Organizzativi e Codici Etici, autocertificazione di non essere coinvolto in procedimenti penali e/o amministrativi ai sensi del D.Lgs. 231/01, verifica della presenza o meno della controparte nelle Liste di Riferimento); v) previsione di un sistema di reporting per il monitoraggio delle eccezioni (es. offerte a marginalità troppo bassa); vi) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta e del processo decisionale, con evidenza delle relative motivazioni.

Tracciabilità - Contratti di vendita di beni e servizi a clienti finali, OEM e distributori di prodotti a marchio della Società e/o di terzi

La documentazione a supporto delle principali fasi del processo in oggetto (es.: Offerte; Conferme d'Ordine) deve essere opportunamente documentata ed archiviata.

Ruoli e responsabilità - Attività sensibili

Deve essere garantita la formale identificazione di ruoli e responsabilità di coloro che sono coinvolti nell'attività sensibile

Procedure - Protocollo generale

Procedure: devono essere previste disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.

Codice Etico - Attività commerciale

Codice etico: devono essere previste delle regole che devono ispirare lo svolgimento delle attività commerciale alla trasparenza verso i terzi.

Procure e deleghe - Protocollo generale

Procure e deleghe: devono essere garantiti i seguenti principi in forza dei quali i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese. Tutte le attività devono essere svolte nel rispetto del sistema interno di procure e di attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Acquisto di materiali a marchio di terzi per rivendita

Deve essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza di un'informativa ad evento, contenente l'indicazione degli acquisti effettuati in deroga. In caso di assenza dell'evento nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi dello stesso.

Gestione omaggi, attività promozionali/pubblicitarie e sponsorizzazioni, nonché gestione delle relative spese di rappresentanza/ospitalità

Obbligo di trasmissione all'Organismo di Vigilanza di un'informativa semestrale (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), contenente l'indicazione degli omaggi e delle spese di rappresentanza in corso con indicazione dei relativi beneficiari e importi erogati

Negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti con terze parti per l'approvvigionamento di beni, servizi, consulenze/prestazioni professionali

Obbligo di trasmissione all'Organismo di Vigilanza un'informativa semestrale (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), contenente l'indicazione degli acquisti effettuati in emergenza e/o a fornitore unico e/o in esclusiva con indicazione dei relativi fornitori e importi delle spese sostenute

Area di Rischio: Sorveglianza sanitaria

Tutto quanto previsto dalle norme vigenti generali e speciali, costante aggiornamento dei relativi protocolli.

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

- Codice Penale, art. 589 - Omicidio Colposo (con conseguente profitto per l'ente)
- Codice Penale, art. 589 - Omicidio Colposo
- Codice Penale, art. 590 c.3 - Lesioni personali colpose

Protocolli a presidio dell'area di rischio

Documentazione Sorveglianza Sanitaria

Documentazione: deve essere conservato in archivio il protocollo sanitario, la relazione annuale sullo stato di salute dei lavoratori, il verbale di sopralluogo del medico, fotocopia dei giudizi di idoneità.

Procedure - Sorveglianza sanitaria

Deve essere adottata una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) deve essere garantita la formazione dei lavoratori della Società e il presidio sanitario previsto per legge; deve essere mantenuto aggiornato – almeno ogni 2 mesi – l'elenco del personale di Sede/Società da sottoporre o sottoposto a sorveglianza sanitaria, presidiando le scadenze, i cambi mansioni, le nuove assunzioni, il rispetto delle prescrizioni impartite dal medico competente; ii) deve essere inviato, almeno ogni 2 mesi, al datore di lavoro o al suo delegato e al medico coordinatore l'elenco complessivo e aggiornato dei lavoratori al fine di consentire l'aggiornamento dello stato di attuazione della sorveglianza sanitaria da parte dei vari medici competenti nominati sul territorio; iii) il medico competente deve effettuare almeno un sopralluogo annuale – e all'occorrenza ogni qual volta richiesto - agli ambienti di lavoro rilasciando relativo verbale scritto; iv) deve essere assicurata l'attuazione della sorveglianza sanitaria; v) devono essere definite le modalità di verifica dei requisiti per quanto riguarda gli aspetti sanitari, se riscontrati in sede di valutazione del rischio, da effettuare preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore.

Segregazione dei compiti - Protocollo generale

Deve essere garantito il principio di separazione dei compiti fra le Funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.

Tracciabilità - Protocollo generale

Tracciabilità: devono essere garantiti i seguenti principi: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

Procure e deleghe - Protocollo generale

Procure e deleghe: devono essere garantiti i seguenti principi in forza dei quali i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese. Tutte le attività devono essere svolte nel rispetto del sistema interno di procure e di attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.

Ruoli e responsabilità - Attività sensibili

Deve essere garantita la formale identificazione di ruoli e responsabilità di coloro che sono coinvolti nell'attività sensibile

Codice Etico - Attività aziendali

Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice di Condotta e Etica Aziendale.

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Comunicazione, partecipazione, consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza e consultazione dei lavoratori.

Deve essere trasmesso ad evento all'Organismo di Vigilanza un report che garantisca la tracciabilità e la disponibilità dei dati relativi alle attività inerenti al sistema di gestione della sicurezza con particolare l'invio semestrale (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12) delle informazioni inerenti a: i) scostamenti tra i risultati ottenuti e gli obiettivi programmati e ii) risultati degli audit.

Gestione di incidenti sul luogo del lavoro, non conformità e azioni correttive

Deve essere tempestivamente trasmesso al verificarsi dell'evento all'Organismo di Vigilanza ogni tipo di Infortunio/quasi infortunio che abbia rilevanza ai sensi del D.Lgs. 231/01 con analitica descrizione delle circostanze e analisi delle cause e le eventuali denunce di malattia professionale. In caso di assenza dell'evento nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi dello stesso.

Ambito: Gestione delle contestazioni in materia ambientale

Area di Rischio: Gestione delle contestazioni in materia ambientale

Gestione delle contestazioni in materia ambientale

Reati presupposto ex. D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'area di rischio

Flussi verso l'Organismo di Vigilanza in relazione all'area di rischio

Gestione delle contestazioni in materia ambientale

Deve essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza di un'informativa ad evento, contenente contestazioni effettuate dagli Enti Competenti in materia ambientale (es. rifiuti, scarichi, emissioni, suolo/sottosuolo/acque sotterranee). In caso di assenza delle contestazioni nel corso di ciascun semestre (1/1 - 30/6 e 1/7 - 31/12), è necessario comunicare entro il mese successivo il mancato verificarsi delle stesse.