



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 8 Giugno 2001, n. 231



Società per Azioni
Piazza Generale Armando Diaz n. 7 - 20123 Milano
Tel. +39 0262469 Fax +39 0262469703
www.COECLERICI.com

Approvato da: Consiglio di Amministrazione

Il: 19 Aprile 2016

STORIA DELLE MODIFICHE	
Versione Modificata	Descrizione modifica
01	Approvato dal CdA il 27 Settembre 2012 – Prima emissione
02	Approvato dal CdA il 26 Settembre 2013 – Aggiornamento reati
03	Approvato dal CdA il 19 Aprile 2016 – Aggiornamento reati e modifiche organizzative

INDICE

1	IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N°231.....	4
2	INFORMAZIONI GENERALI SULLA SOCIETÀ.....	8
2.1	LA SOCIETÀ E IL GRUPPO COECLERICI	8
2.2	LA CORPORATE GOVERNANCE	9
2.3	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	10
3	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE CONTROLLO E GESTIONE	11
3.1	OBIETTIVI E FINALITÀ PERSEGUITE NELL'ADOZIONE DEL MODELLO	11
3.2	COMPOSIZIONE DEL MODELLO	12
3.3	I PRINCIPI REGOLATORI DEL MODELLO	13
3.4	LA METODOLOGIA ADOTTATA PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	14
4	CARATTERISTICHE E STRUTTURA DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI (SCI).....	16
4.1	PRINCIPI GENERALI DEL SCI.....	16
4.2	STRUTTURA MODULARE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI	17
5	L'ESPOSIZIONE AL RISCHIO	19
5.1	PREMESSA METODOLOGICA.....	19
5.2	I PROCESSI SENSIBILI.....	19
5.3	I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	21
5.4	IL REATO DI INDUZIONE A RENDERE FALSE DICHIARAZIONI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	25
5.5	I REATI INFORMATICI E REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLA LEGGE SUL DIRITTO D'AUTORE	25
5.6	I REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E DELITTI IN MATERIA DI TERRORISMO E DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO.....	27
5.7	I REATI SOCIETARI	29
5.8	I REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO	33
5.9	I REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO E IMPIEGO DI BENI DI PROVENIENZA ILLECITA.....	36
5.10	REATI AMBIENTALI.....	37
5.11	IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE”	38
5.12	GLI ALTRI REATI.....	38
6	L'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO	40
6.1	GENERALITÀ	40
6.2	NOMINA E COMPOSIZIONE	40
6.3	DURATA IN CARICA, SOSTITUZIONE E REVOCA DEI COMPONENTI DELL'OdV	41
6.4	I REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO	42
6.5	LE RISORSE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	43
6.6	CONVOCAZIONE	43
6.7	OBBLIGO DI RISERVATEZZA.....	43
6.8	COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	44
6.9	GESTIONE DELLE VERIFICHE DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	46
6.10	FLUSSO DI INFORMAZIONE VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	47
6.11	REPORTING E GESTIONE DEI DOCUMENTI.....	48
7	IL SISTEMA DISCIPLINARE	49
7.1	FINALITÀ DEL SISTEMA DISCIPLINARE	49
7.2	SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI SUBORDINATI.....	49
7.3	SANZIONI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE.....	51
7.4	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....	51
7.5	MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI.....	51
7.6	MISURE NEI CONFRONTI DI ALTRI DESTINATARI	52

7.7	ULTERIORI MISURE	52
8	FORMAZIONE E INFORMAZIONE	53
8.1	FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	53
8.2	INFORMATIVA A COLLABORATORI ED ALTRI SOGGETTI TERZI.....	53

1 Il decreto legislativo 8 Giugno 2001, n°231

Con il decreto legislativo 8 Giugno 2001, n°231 è stata introdotta nell'ordinamento giuridico italiano la «responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica» a seguito della commissione di illecito.

I reati per i quali il decreto risulta applicabile sono:

- art. 24: «indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico», che correla la responsabilità amministrativa dell'ente alla commissione di reati quali l'indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (o di altro ente pubblico, o delle Comunità europee), la truffa (a danno dello Stato o di un altro ente pubblico), la frode informatica (se commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico);
- art. 24-bis: «delitti informatici e trattamento illecito di dati», che correla la responsabilità amministrativa dell'ente alla commissione di reati quali il reato di accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, il reato di detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, il reato di diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, il reato di intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, il reato di falsificazioni informatiche ed il reato di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici, ancorché, utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;
- art. 24-ter: «delitti di criminalità organizzata» che correla la responsabilità in particolare alle ipotesi di agevolazione mafiosa;
- art. 25: «concussione, induzione indebita e corruzione», che correla la responsabilità amministrativa dell'ente alla commissione di reati quali la concussione, l'induzione indebita a dare o promettere utilità e la corruzione per un atto d'ufficio o per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
- art. 25-bis: «falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori in bollo ed in strumenti o segni di riconoscimento» che correla la responsabilità amministrativa dell'ente alla commissione dei reati di falso nummario, di uso di valori contraffatti, di contraffazione e uso di segni distintivi e brevetti nonché l'introduzione ed il commercio di prodotti con segni falsi;
- art. 25-bis 1: «delitti contro l'industria ed il commercio» in particolare riferibili agli illeciti commessi nelle frodi in commercio;
- art. 25-ter: «reati societari», che correlano la responsabilità amministrativa dell'ente alla commissione di illeciti quali le false comunicazioni sociali, la falsità delle relazioni o nelle comunicazioni delle società di

revisione, l'agiotaggio, la illegale ripartizione degli utili e delle riserve, le illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, le operazioni in pregiudizio dei creditori, l'illecita influenza sull'assemblea, l'omessa comunicazione del conflitto d'interessi, l'ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza. A questi si aggiunge la corruzione tra privati;

- art. 25 quater: «delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico», che correlano la responsabilità amministrativa dell'ente alla commissione dei delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti sia nel codice penale che nelle leggi speciali;
- art. 25-quater-1: «pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili»;
- art. 25 quinquies: «delitti contro la personalità individuale», che correlano la responsabilità amministrativa dell'ente alla commissione di illeciti quali la detenzione di materiale pornografico (prodotto mediante lo sfruttamento sessuale di minori) e le iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile;
- art. 25 sexies: «reati di abuso del mercato», che correlano la responsabilità amministrativa dell'ente alla commissione degli illeciti di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato;
- art. 25-septies: «reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro»;
- art. 25-octies: «ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita», che correla la responsabilità amministrativa dell'ente ad operazioni di trasferimento, occultamento o utilizzo di beni di provenienza illecita;
- art. 25-novies: «delitti in materia di violazione del diritto d'autore», ovvero volti all'utilizzo non lecito di materiale protetto da copyright;
- art. 25-decies: «induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria»;
- art. 25-undecies: «reati ambientali», quali lo smaltimento illecito di rifiuti, inquinamento provocato da navi, lo smaltimento di sostanze vietate dalla legge;
- art. 25-duodecies: «impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare», teso allo sfruttamento di manodopera in condizioni di illegalità;
- «reati transnazionali»: introdotti con la legge 16 Marzo 2006, n° 146, correlano la responsabilità amministrativa dell'ente a reati quali il riciclaggio e l'associazione per delinquere su scala internazionale.

Ai sensi dell'art. 5, D.Lgs. 231/2001, perché possa essere imputata la responsabilità amministrativa della Società occorre che sia stato commesso (o tentato) uno dei reati appena citati, da una persona fisica funzionalmente collegata all'ente stesso, e che l'atto sia stato commesso «nel suo interesse o a suo vantaggio», dacché l'ente non risponde se il suo autore ha «agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi».

Inoltre, affinché, parallelamente alla responsabilità penale dell'autore del reato (persona fisica), possa profilarsi la responsabilità amministrativa dell'ente, è necessario che il reato sia stato commesso da soggetti che rivestano una posizione apicale all'interno dell'ente o da soggetti in posizione subordinata. Più precisamente, sempre ai sensi dell'art. 5, «l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (cosiddetti *soggetti apicali*);
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (cosiddetti *sottoposti*).

La responsabilità amministrativa derivante da reato trova applicazione anche in presenza di un Gruppo, come affermato da consolidata giurisprudenza, per quanto con alcune significative limitazioni e condizioni, allorquando una delle società partecipate commetta un reato presupposto della responsabilità stessa (cd. risalita della responsabilità) ed in linea generale, l'estensione della disciplina nell'ambito del gruppo interessa anche le società multinazionali.

In caso di accertata responsabilità la Società incorrerebbe in una delle seguenti sanzioni: sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive, confisca e pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive sono: l'interdizione dall'esercizio dell'attività; la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; il divieto di contrarre con la P.A., salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il D.Lgs. 231/01 prevede, però, l'esclusione della responsabilità della Società nel caso in cui questa abbia adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi, oltre ad altre condizioni.

L'art. 6 del Decreto prevede infatti che laddove il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, il decreto legislativo stabilisce che l'ente non risponda amministrativamente se fornisce la prova che:

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

- In questo senso l'obiettivo profondo del Decreto è quello di spingere le imprese a dotarsi di un modello di organizzazione, gestione e controllo che, in sintonia con la "cultura della prevenzione", miri al perseguimento di una "nuova cultura del fare impresa".

Per avere efficacia esimente il modello di organizzazione e gestione deve rispondere all'esigenza di:

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

2 Informazioni generali sulla Società

2.1 La Società e il Gruppo COECLERICI

COECLERICI S.p.A. (di seguito anche “la Società” e/o “COECLERICI”) è la holding del Gruppo COECLERICI (di seguito anche “il Gruppo”), fondata nel 1895 a Genova, ed ora avente quartier generale in Milano. Il Gruppo, presente in Italia e all'estero con più di 800 dipendenti, opera nei settori della logistica portuale (logistics), della gestione tecnico navale, del commercio di materie prime (trading) e dell'attività estrattiva mineraria (mining).

Il Gruppo ha percorso un lungo cammino, seguendo rotte commerciali che attraversano il mondo, determinata a realizzare la sua missione in corso: la fornitura di energia per le industrie elettriche e dell'acciaio nei cinque continenti continuando a visualizzare il carbone come fonte di energia preziosa per la crescita economica in aree sempre più ampie del nostro pianeta.

Il Gruppo opera in 13 paesi diversi e ha sviluppato un sistema organizzativo che permette di gestire e supervisionare ogni fase del processo di approvvigionamento di materie prime: dall'estrazione alla spedizione e logistica, garantendo prodotti e servizi di qualità in modo sempre più efficiente e sostenibile attraverso:

- specializzazione: concentrando investimenti ed esperienza esclusivamente sul nostro core business.
- internazionalizzazione: vantando uffici nei cinque continenti e trovandosi ad operare nel cuore di poli produttivi tradizionali ed emergenti di tutto il mondo.
- crescita: realizzata istituendo partnership internazionali e acquisizioni strategiche.
- innovazione: progettando e realizzando state-of-the-art di soluzioni logistiche adeguate alle esigenze specifiche dei nostri clienti.
- affidabilità: creando e sviluppando un modello di business veramente nuovo, quello che fornisce soluzioni integrate di mercato chiavi in mano dalla miniera al cliente, e stabilendo contratti a lungo termine che evitano speculazioni e fluttuazioni dei prezzi nel mercato delle materie prime.
- trasparenza: attuando una governance etica e una gestione indipendente al fine di garantire la massima trasparenza del business e del mercato.
- responsabilità: investendo in tecnologia e informazioni, al fine di rispettare la tutela dell'ambiente e delle norme di sicurezza sul lavoro prestando attenzione, allo stesso tempo, al nostro approccio internazionale in riferimento al trattamento di popoli e culture diverse con rispetto e promozione dello sviluppo locale attraverso la formazione professionale diretta e consulenza tecnica strategica.

COECLERICI SpA riassume la guida aziendale, cioè di ogni sua componente diretta o indiretta, centrale o periferica, apicale e non, sulla base di valori di esclusivo riferimento che sintetizzano prevenzione e contrasto di qualsiasi

comportamento, iniziativa, azione, suggestione o influenza che, secondo livelli di giusta qualificazione etica, devono essere radicalmente contrastati.

2.2 La Corporate governance

La struttura della governance di COECLERICI coincide con il classico sistema di amministrazione guidato dall'Assemblea, con Consiglio di Amministrazione, che misura le attribuzioni che sono delegate al Presidente, tra le quali vanno sottolineate quelle consultive e propositive, e tra esse, quelle, che attengono all'assetto organizzativo, amministrativo, e contabile. Al controllo della congruità e correttezza dell'assiologia operativa e della chiarezza, precisione, verità e fedeltà della rappresentazione degli esiti e dei risultati, è preposto il Collegio Sindacale che può valersi di reticolo di controlli interni, che rispondono ai competenti vertici apicali responsabili. In definitiva la "cura" degli assetti organizzativi risponde in ultima istanza all'organo amministrativo che è la sede cui si relaziona l'organo di controllo e di vigilanza.

Va da sé che gli strumenti di governance sono costantemente sottoposti a continua critica in specie per aspetti di qualità e di affidamento della conduzione aziendale e di quella strategica ed operativa.

Vengono sinteticamente descritte di seguito le funzioni degli organi sociali citati:

- **Assemblea dei Soci:** delibera sulle materia di esclusiva competenza; esprime indirizzi su ogni questione, tematica, programma proposto dall'organo amministrativo.
- **Consiglio di Amministrazione:** al Consiglio di Amministrazione sono ricondotte, con tutte le funzioni che la legge in via esclusiva conferisce all'organo deputato della gestione aziendale, quelle conformi a best practices che riflettono la definizione e manutenzione del profilo strategico, l'esame dei piani e budget di Gruppo, la verifica sulla continuità degli obiettivi alla luce dell'evolversi del mercato, e di eventuali cambiamenti nell'impresa. Comunque, l'organo amministrativo cura gli aspetti dell'andamento gestionale e il forecast con le operazioni di Gruppo (investimenti, disinvestimenti, struttura delle fonti finanziarie, regolazioni infra gruppo); e gestisce i profili di governo dei rischi; è, infine, custode di ogni disclosure esterna sull'attività di Gruppo.

In sintesi, le due anime principali dell'organo amministrativo possono, quindi, distinguersi tra quelle di gestione (governo) e altre di vigilanza prevalentemente da monitoraggio del top management e delle performances degli esecutivi, cui si collega la assistenza / consulenza agli amministratori esecutivi.

- **Collegio Sindacale:** è composto da 3 sindaci effettivi e da 2 sindaci supplenti. Tutti i membri del Collegio Sindacale durano in carica per 3 esercizi fiscali e sono rieleggibili. Al Collegio Sindacale è affidato il compito di vigilanza:
 - sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo;

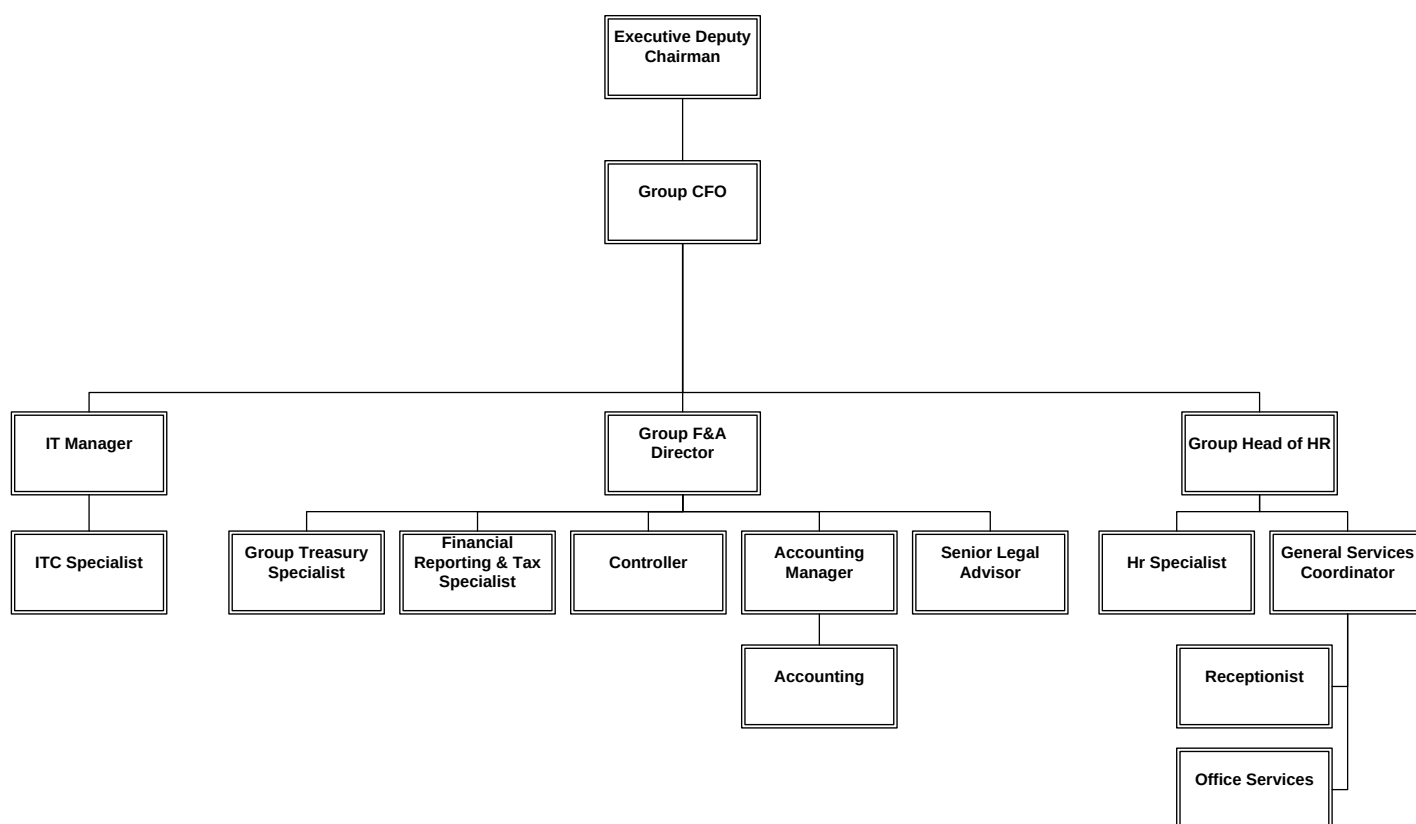
- sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione.

Oltre agli organi sociali, COECLERICI ha istituito i seguenti comitati operativi a supporto del vertice aziendale:

- Strategy Meeting, il cui scopo principale è quello di condividere i principali scenari commerciali e strategici;
- Credit Committee (Comitato Fidi), il quale ha lo scopo di monitorare la situazione dei crediti commerciali ed il relativo scaduto di COECLERICI.

2.3 La struttura organizzativa

La struttura organizzativa della Società è la seguente:



3 Il modello di Organizzazione Controllo e Gestione

3.1 Obiettivi e finalità perseguite nell'adozione del Modello

COECLERICI Spa è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri soci e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, collaboratori e partner d'affari.

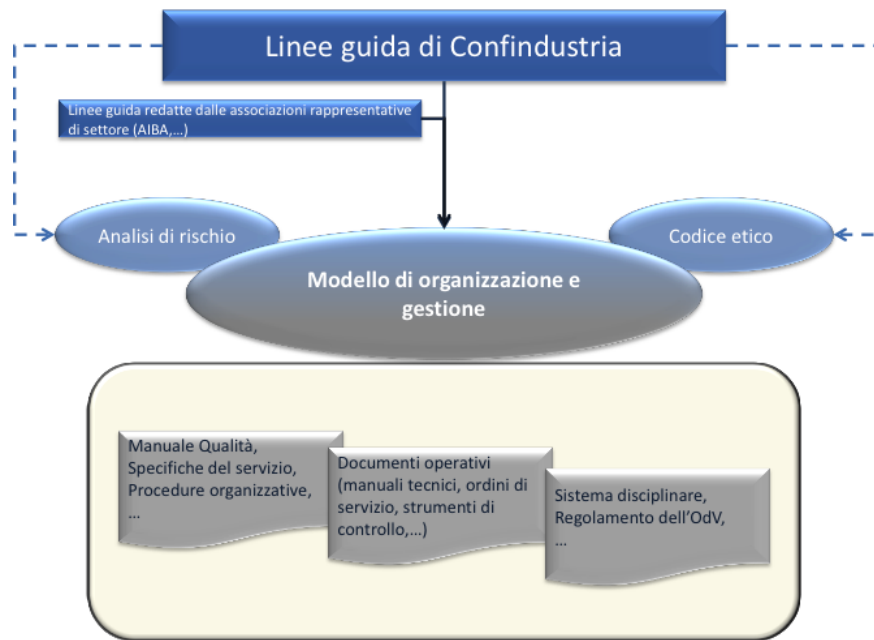
Attraverso l'adozione del Modello, COECLERICI Spa si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili alla Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da COECLERICI Spa, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali COECLERICI Spa intende attenersi nell'attuazione della propria mission aziendale;
- consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi attraverso un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio.

Il Modello e i principi in esso contenuti si applicano agli Organi societari (intendendosi per tali il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale della Società e i relativi componenti), ai dipendenti, ai collaboratori, ai consulenti, ai fornitori, ai partner e, più in generale, a tutti coloro che, a qualunque titolo, operano nell'ambito delle attività sensibili per conto o nell'interesse di COECLERICI Spa (di seguito "Destinatari").

3.2 Composizione del Modello

Il modello di organizzazione e gestione di COECLERICI Spa è costituito dalla seguente documentazione:



- Linee guida di Confindustria, aggiornate al marzo 2014, documento utilizzato come linea guida metodologica, oltre che come riferimento per alcuni aspetti puntuali riferiti ad elementi operativi correlati al decreto;
- Analisi di rischio del settembre 2015, documento che descrive le attività all'interno di ogni processo, il grado di esposizione al rischio (declinata per tipologia specifica di reato) ed i controlli suggeriti;
- Codice Etico, documento che illustra i valori-guida della Società e del Gruppo raccomandando, promuovendo o vietando determinati comportamenti, e se necessario dettando specifici divieti e prescrizioni in relazione ai reati considerati;
- Modello di organizzazione e gestione di COECLERICI Spa, documento che descrive i principi regolatori, gli aspetti generali ed alcuni aspetti puntuali riferiti ad elementi operativi correlati al decreto (es. Organismo di Vigilanza e Controllo, sistema sanzionatorio);
- La documentazione operativa interna, in particolare i protocolli 231 e l'insieme delle procedure in essi indicate, nonché la documentazione contrattuale che definisce i principi generali di riferimento nella gestione dei processi aziendali;

- Il sistema sanzionatorio, che stabilisce i principi e le casistiche in base ai quali la società disciplina i provvedimenti derivanti dal mancato rispetto del proprio impianto normativo in particolare e del modello in generale;
- I processi di formazione e informazione, che documentano l'attività di condivisione delle regole aziendali e delle relative prescrizioni che ne derivano (sistema sanzionatorio);
- I flussi di informazione all'Organismo di Vigilanza, che riportano situazioni di potenziale anomalia o di palese violazione della normativa aziendale.

3.3 I principi regolatori del modello

Nella definizione, costruzione ed applicazione del modello si sono osservati i seguenti principi regolatori:

- una chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, coerente con le mansioni attribuite;
- la separazione delle funzioni (ove possibile), per cui l'autorizzazione ad effettuare un'operazione deve essere sotto la responsabilità diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione (qualora il controllo venga effettuato da un unico soggetto). Tale principio dovrà comunque consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale;
- la definizione di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- la disposizione di documentazione normativa per le singole attività aziendali, articolata in procure, poteri e deleghe, procedure;
- la tracciabilità delle operazioni (sia legate alle attività operative che a quelle di controllo) volta a garantire che ogni operazione, transazione e/o azione sia verificabile, documentata, coerente e congrua.

Punti cardine del Modello sono, oltre ai principi già indicati:

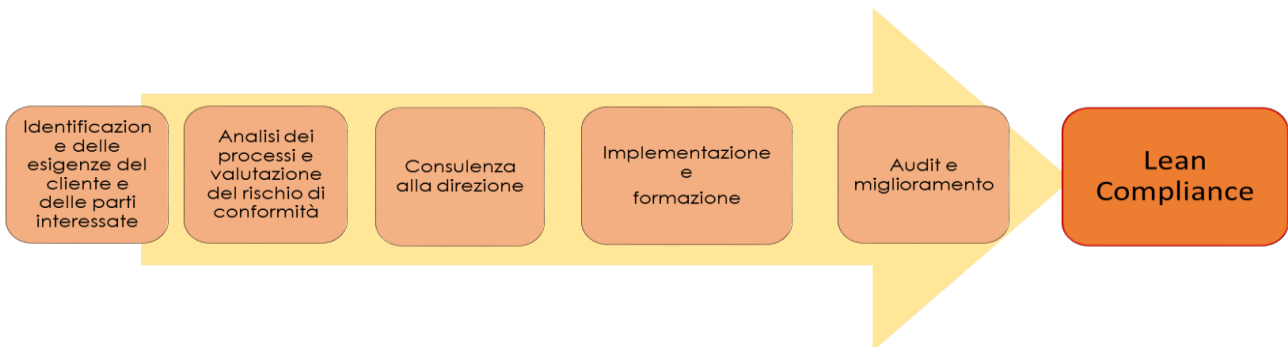
- l'attività di diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la mappatura delle aree di attività a rischio dell'azienda, vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di controllo sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la definizione di uno specifico flusso informativo a carico delle singole funzioni aziendali verso l'Organismo di vigilanza;

- la verifica dei comportamenti aziendali, mediante audit periodici mirati alla verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post).

3.4 La metodologia adottata per l'aggiornamento del Modello

In conformità a quanto prescritto dal D. Lgs. 231/2001 (in particolare dall'art. 6) ed illustrato nelle Linee Guida delle associazioni di categoria utilizzate, oltre che definito da consolidata giurisprudenza, il modello organizzativo è costruito come il risultato ultimo di una serie di attività complesse. Ciò per permettere che l'adozione del modello possa rappresentare un effettivo ed efficace strumento di prevenzione attraverso l'adozione di un generale, completo ed idoneo sistema di controlli interni.

Le attività per la sua implementazione sono articolate nelle seguenti fasi:



- identificazione dei processi e delle relative interazioni attraverso la mappatura dei processi utilizzando lo strumento del self assessment;
- Risk Assessment e Gap Analysis. Attraverso la conduzione di interviste con i vari responsabili di processo sulle modalità di gestione operativa degli stessi si evidenziano le attività esposte al rischio di illecito. Sono inoltre analizzate le aree riferite alla struttura organizzativa (es. procure e deleghe). Sulla base dei risultati ottenuti è operato il confronto tra le procedure esistenti, il livello di controlli definiti, il grado di conoscenza e diffusione degli stessi e le attività a rischio evidenziate. Al termine dell'attività viene definita e formalizzata la gap analysis della Società, ovvero le aree e/o le attività non sufficientemente presidiate al fine di garantire l'efficacia del modello di organizzazione e gestione. Il rapporto di gap analysis è parte integrante del presente modello e vi si rimanda per maggior dettaglio;
- definizione dei protocolli. In questa fase rientrano le seguenti attività:
 - formalizzazione e/o integrazione della documentazione esistente della Società con le attività ed i controlli definiti e/o la produzione di documentazione normativa ex-novo;
 - aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione come documento di sintesi e raccordo dei principi, regole di comportamento, protocolli definiti, misure specifiche di prevenzione e controllo, organi e soggetti interessati e sistema sanzionatorio;

- definizione e aggiornamento del sistema dei flussi informativi, evidenziando in particolare l'oggetto del flusso informativo, il soggetto responsabile e la frequenza di campionamento;
- pianificazione dell'attività di formazione differenziata e di attività di audit sui processi identificati come esposti a rischio di commissione reati.

4 Caratteristiche e struttura del sistema dei controlli interni (SCI)

4.1 Principi generali del SCI

Il sistema di controllo interno si qualifica come l'insieme degli strumenti volti a fornire una ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia operativa, affidabilità delle informazioni, rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché salvaguardia del patrimonio anche contro possibili frodi o illeciti.

Il sistema dei controlli si estende con continuità ai diversi livelli organizzativi, su tutti i processi, tenendo conto dei seguenti principi generali:

- ciascun protocollo, formalmente adottato dalla Società, vincola tutti i soggetti coinvolti, a vario titolo, nella gestione del processo disciplinato dallo stesso protocollo. Essi rispondono, tra l'altro, all'esigenza di documentare e rendere verificabili le varie fasi del processo decisionale, onde consentirne la tracciabilità;
- la separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi (per quanto possibile data la dimensione organizzativa delle Società) permette di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- la corretta predisposizione di documentazione normativa per le singole attività aziendali, articolata in procure, poteri e deleghe, procedure. In particolare il sistema delle deleghe e procure prevede che:
 - le deleghe siano coerenti con la posizione organizzativa ed aggiornate in conseguenza a variazioni organizzative;
 - in ogni delega siano specificati i poteri del delegato ed il soggetto cui il delegato riporta;
 - le procure descrivano i poteri conferiti e, ove necessario, siano accompagnate da una comunicazione che illustri i limiti di estensione, fermi restando i vincoli di budget;
 - sia garantita, ove possibile, l'oggettività dei processi decisionali (ad esempio con la predisposizione di albi fornitori qualificati, la definizione di criteri oggettivi di selezione e valutazione del personale);
- la formalizzazione delle attività aziendali al fine di:
 - definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
 - garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
 - garantire, ove necessario, l'"oggettivazione" dei processi decisionali e limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi (es.: esistenza di albi fornitori, esistenza di criteri oggettivi di valutazione).
- la documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali;

- la previsione di clausole contrattuali che obbligano collaboratori esterni, consulenti e partner commerciali al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, nonché dei protocolli specificamente inerenti l'attività svolta, pena in difetto, la possibilità di recedere dal contratto o di risolverlo e, in ogni caso, di chiedere il risarcimento del danno eventualmente subito.

4.2 Struttura modulare del sistema dei controlli

La Società è soggetta ad un complesso sistema di regole provenienti da diverse fonti interne e modulato su livelli diversi. La conseguenza è un sistema normativo basato sulla modularità coerente con la logica organizzativa, ove a documenti di livello diverso competono ruoli distinti:

- **Codice Etico:** definito a livello di Gruppo rappresenta uno strumento da adottarsi in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte delle Società del Gruppo allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che COECLERICI Spa riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti gli Organi Sociali, i Dipendenti, i Consulenti e Partner. Nel Codice Etico sono reperibili le linee guida concernenti i diritti e i doveri di tutti quelli che, a vario titolo, partecipano alla vita dell'organizzazione.
- **Modello di organizzazione, gestione e controllo:** definisce le linee guida adottate dalla Società nella costruzione del proprio modello, e descrive il sistema di controllo interno, con particolare riferimento:
 - alla metodologia di analisi del rischio e per la costruzione del modello di organizzazione, gestione e controllo;
 - al sistema dei controlli interni;
 - ai principi di nomina, composizione e ruolo e responsabilità dell'OdV;
 - al sistema disciplinare;
 - alla programmazione delle attività di informazione e formazione.
- **Sistema delle Procure:** attribuite in coerenza con le mansioni e le funzioni aziendali ricoperte.
- **Protocolli:** descrivono, con specifico riferimento ai processi cosiddetti "sensibili", l'insieme delle misure organizzative, preventive e di controllo eseguite sulle attività riferibili ai processi di riferimento. Inoltre individuano l'oggetto e l'owner di specifici flussi informativi all'Organismo di Vigilanza
- **Procedure aziendali:** individuano le modalità operative per il corretto svolgimento delle attività nelle singole funzioni.
- **Sistema delle verifiche:** facoltà della Società di esercitare attività di verifica interna sul rispetto del Codice Etico nonché del Modello adottato dalla stessa.
- **Certificazione di bilancio e controllo di gestione** sull'attività attraverso modalità di pianificazione e reporting economico-finanziario.

La struttura generale delle misure di prevenzione e controllo previste dal modello è raffigurata nella tavola seguente.

 COECLERICI		Reati contro la PA	Delitti informatici	Delitti di criminalità organizzata	Delitti in materia di terrorismo	Reati societari	Reati in materia di SSL	Violazione del diritto d'autore	Induzione a rendere dichiarazioni mendaci	Reati ambientali	Reati di ricettazione, riciclaggio	Impiego di cittadini irregolari
Struttura generale dei controlli e misure di prevenzione	Codice Etico											
	Sistema delle deleghe e procure											
	Protocollo Affidamento Consulenze											
	Protocollo Approvvigionamenti											
	Protocollo Budgeting											
	Protocollo Ciclo Passivo											
	Protocollo Human Resources											
	Protocollo Insurance											
	Protocollo Intercompany											
	Protocollo Omaggi											
	Protocollo rapporti PA											
	Protocollo Sponsorizzazioni											
	Protocollo Tesoreria											
	Protocollo ICT											
	Protocollo HSE											
	Sistema dei flussi verso l'OdV											

5 L'esposizione al rischio

5.1 Premessa metodologica

I processi definiti all'interno di COECLERICI Spa per un'efficace ed efficiente erogazione del servizio possono essere esposti al rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 secondo tre modalità distinte:

- **esposizione diretta**, se l'esecuzione delle attività all'interno del processo sono di per se stesse esposte al rischio di commissione di illecito. Ad esempio, la richiesta di finanziamenti alla Comunità Europea, comportando un contatto diretto con la Pubblica Amministrazione, espone il personale incaricato direttamente ai reati di truffa, corruzione o indebita percezione di fondi;
- **esposizione strumentale**, se il processo di per se stesso non è esposto a rischio di illecito, ma lo è il suo risultato. Ad esempio:
 - l'assunzione di dipendenti legati a figure della Pubblica Amministrazione può costituire la "dazione" attraverso la quale si perfeziona il reato di corruzione per un atto dovuto o contrario ai doveri d'ufficio;
 - la stipula di contratti di consulenza, se effettuata senza particolari attenzioni o cautele, può costituire la modalità attraverso la quale costituire fondi da utilizzare per scopi di natura illecita;
- **nessuna esposizione**, se l'attività o il processo non presentano una significativa esposizione al rischio di commettere determinate categorie di reati.

5.2 I Processi sensibili

Alla luce dell'analisi di rischio svolta, ai fini della predisposizione del presente Modello, si considerano concretamente rilevanti per la Società i seguenti reati, in ragione della oggettiva possibilità di commissione nei processi di riferimento.

Reati ex D.Lgs. 231/2001	Processi di riferimento
Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25)	▪ Gestione finanziamenti/altre erogazioni ▪ Gestione visite ispettive ▪ Gestione contenziosi ▪ Gestione rapporti istituzionali PA ▪ Gestione ciclo attivo ▪ Gestione del ciclo passivo ▪ Gestione budget

	▪ Gestione flussi finanziari ▪ Gestione servizi infragruppo ▪ Gestione approvvigionamenti ▪ Gestione incarichi professionali ▪ Gestione risorse umane ▪ Gestione omaggi e liberalità ▪ Gestione sponsorizzazioni ▪ Gestione sinistri
Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis)	▪ Gestione delle reti
Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter)	▪ Gestione ciclo attivo ▪ Gestione del ciclo passivo ▪ Gestione budget ▪ Gestione flussi finanziari ▪ Gestione servizi infragruppo ▪ Gestione approvvigionamenti ▪ Gestione incarichi professionali ▪ Gestione risorse umane ▪ Gestione omaggi e liberalità ▪ Gestione sponsorizzazioni
Reati societari (art. 25-ter)	▪ Gestione amministrativa/contabili ▪ Predisposizione bilanci ▪ Gestione verifiche contabili ▪ Gestione contenzioso tributario ▪ Gestione contributi e retribuzioni ▪ Comunicazioni organi di vigilanza ▪ Gestione ciclo attivo ▪ Gestione del ciclo passivo ▪ Gestione servizi infragruppo ▪ Gestione approvvigionamenti ▪ Gestione incarichi professionali ▪ Gestione contratti ▪ Gestione contenziosi
Reati in materia di SSL (art. 25-septies)	▪ Gestione della SSL
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies)	▪ Gestione reti ▪ Gestione HW SW

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-Decies)	▪ Tutti i processi
Reati ambientali (art 25-undecies)	▪ Gestione dei rifiuti pericolosi e non pericolosi
Reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies)	▪ Gestione flussi finanziari ▪ Gestione servizi infragruppo ▪ Gestione approvvigionamenti
Delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater)	▪ Gestione ciclo attivo ▪ Gestione del ciclo passivo ▪ Gestione budget ▪ Gestione flussi finanziari ▪ Gestione servizi infragruppo ▪ Gestione approvvigionamenti ▪ Gestione incarichi professionali ▪ Gestione risorse umane ▪ Gestione omaggi e liberalità ▪ Gestione sponsorizzazioni
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies. Legge 6 novembre 2012, n. 190)	▪ Gestione risorse umane

I risultati dell'attività di mappatura hanno consentito di:

- identificare le unità organizzative della Società che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero potenzialmente essere coinvolte nelle attività a rischio reato;
- individuare le principali fattispecie di rischio/reato;
- delineare le possibili modalità di realizzazione dei comportamenti illeciti.

5.3 I reati contro la Pubblica Amministrazione

La definizione di Pubblica Amministrazione

Per Pubblica Amministrazione si intendono tutti gli enti pubblici, territoriali e non, i membri e gli organi interni degli enti, compresi i pubblici funzionari.

Agli effetti della legge penale viene considerato comunemente come "Ente della Pubblica Amministrazione" qualsiasi persona giuridica che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o giuridica in forza di norme di diritto pubblico e di atti autorizzativi. L'art.1, comma 2 del decreto legislativo

165/2001 in tema di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche definisce come amministrazioni pubbliche tutte le amministrazioni dello Stato. Non tutte le persone fisiche che agiscono nella sfera e in relazione dei suddetti enti sono soggetti nei confronti dei quali (o ad opera dei quali) si perfezionano le fattispecie delittuose previste dal decreto legislativo 231/2001.

In particolare, le figure che assumono rilevanza a tal fine sono soltanto quelle dei “pubblici ufficiali” e degli “incaricati di pubblico servizio”, distinguendosi, questi ultimi, in pubblici impiegati e non.

L'esposizione al rischio

I risultati dell'analisi di rischio conducono ad identificare, nell'ambito dei processi aziendali, le seguenti attività come quelle in cui COECLERICI Spa risulta maggiormente esposta (sia in via diretta che strumentale) al rischio di commissione dei citati reati:

- Gestione degli adempimenti e relazioni con gli enti pubblici (gestione finanziamenti e altre erogazioni, gestione visite ispettive, gestione contenziosi, gestione rapporti di natura istituzionale);
- Gestione delle attività amministrative/contabili (ciclo attivo, ciclo passivo, budget ecc.);
- Gestione flussi finanziari (cash pooling, conti correnti e casse, hedging ecc);
- Gestione delle attività infragruppo in particolare servizi e finanziamenti intercompany
- Gestione delle attività di approvvigionamento;
- Gestione degli incarichi professionali e consulenze;
- Gestione delle risorse umane (selezione e assunzione personale e sistema premiale);
- Gestione degli omaggi liberalità e sponsorizzazioni;
- Gestione sinistri.

Al di là dei casi di contatto diretto con la Pubblica Amministrazione, anche il settore degli approvvigionamenti (ordini/contratti con fornitori, professionisti e consulenti) ed i collegati processi amministrativi possono comportare il rischio di commissione di fatti corruttivi (esposizione strumentale). Ad esempio la stipulazione di un contratto per una prestazione inesistente può costituire il mezzo per far ottenere, direttamente o indirettamente, il prezzo della stessa ad un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio, ovvero il «denaro» funzionale alle fattispecie di corruzione può risultare anche attraverso la costituzione di fondi «extracontabili», operazioni queste, dirette alla creazione di disponibilità occulte attraverso l'emissione di fatture per operazioni inesistenti, spostamenti di denaro non giustificati, pagamenti di consulenze mai effettivamente prestate ovvero di valore nettamente inferiore a quello dichiarato dalla Società.

Similmente, la selezione di personale non idoneo ai parametri stabiliti dalla società può costituire l'elemento corruttivo di scambio a fronte di provvedimenti favorevoli alla Società.

Le categorie di illecito per cui risulta un rischio di commissione a carico di COECLERICI Spa risultano essere i reati di corruzione per un atto conforme o contrario ai doveri d'ufficio, istigazione alla corruzione, truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità Europee.

Si deve poi considerare come in generale la possibilità di fruire di erogazioni, contributi o finanziamenti pubblici, ad esempio destinati alla formazione o ad alcuni piani di sviluppo, esponga la Società ai delitti di malversazione, di indebita percezione di erogazioni e di truffa per il conseguimento di erogazioni pubbliche, a danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità Europee.

Non risultano invece concretamente applicabili alla società i reati di concussione e frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico: nel primo caso, il reato è legato alla qualifica di Pubblico Ufficiale o Incaricato di un pubblico servizio, qualifica estranea alla Società sia per ciò che concerne i soggetti in posizione apicale che i soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza di costoro; nel secondo caso, la Società non dispone di accessi a sistemi informatici o telematici tali da poter configurare una simile condotta illecita – poste, inoltre, le misure di controllo esistenti in materia di gestione dell'infrastruttura informatica della Società.

Misure per la prevenzione

Per quel che riguarda le attività e i controlli implementati al fine di prevenire i reati contro o ai danni della Pubblica Amministrazione, la Società ha adottato le seguenti misure di prevenzione e controllo:

- Codice Etico che vieta espressamente tutte le pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette di vantaggi personali di carriera per sé o terzi.
- Sistema di procure e deleghe che assegnano in modo coerente i poteri autorizzativi e di controllo.
- “Protocollo Rapporti PA” che definisce ruoli e responsabilità nella gestione delle diverse attività che comportano contatto con esponenti della PA e garantisce la tracciabilità delle operazioni poste in essere nell'ambito delle attività sensibili.
- “Protocollo servizi intercompany” che regola le attività di erogazione dei servizi e finanziamenti infragruppo e garantisce la tracciabilità delle operazioni poste in essere con particolare riferimento:
 - ✓ definizione del pricing;
 - ✓ completezza del contratto;
 - ✓ modalità fatturazione;
 - ✓ tracciatura delle anomalie;
 - ✓ impiego del finanziamento.
- “Protocollo ciclo passivo” che definisce ruoli e responsabilità nella gestione delle attività e garantisce la tracciabilità dei controlli sulla regolarità delle fatture passive.

- “Protocollo tesoreria” che definisce ruoli e responsabilità nella gestione dei flussi finanziari e garantisce la tracciabilità dei controlli in particolare sulle seguenti attività:
 - ✓ Gestione dei pagamenti e incassi;
 - ✓ Gestione dei flussi finanziari sui conti correnti e cashpooling;
 - ✓ Gestione dei finanziamenti;
 - ✓ Gestione degli strumenti finanziari;
 - ✓ Gestione delle casse.
- “Protocollo approvvigionamenti di beni e servizi” e “Protocollo affidamento consulenze e incarichi professionali” che prevedono, in ragione di diverse tipologie di acquisto, le seguenti misure:
 - ✓ Qualifica del fornitore attraverso specifica attività di due diligence;
 - ✓ Criteri di selezione dei fornitori;
 - ✓ Completezza del contratto/ordine ;
 - ✓ Clausole 231 (clausole con valore risolutorio/rescissorio e penali per la violazione dei principi etici e violazione del modello sanciti dalla Società);
 - ✓ Verifica delle prestazioni e sblocco per pagamento fattura;
 - ✓ Tracciatura delle anomalie.
- “Protocollo risorse umane” che prevede le seguenti misure di controllo:
 - ✓ verifica dell’esigenza dell’assunzione;
 - ✓ criteri di valutazione e di scelta del candidato;
 - ✓ controllo di specifica documentazione prima dell’assunzione, anche in forma di autodichiarazione, come ad esempio certificato carichi pendenti/indagini in corso e casellario giudiziario;
 - ✓ controllo presenza nominativo in black list internazionali;
 - ✓ Tracciatura del Sistema primiale.
- “Protocollo omaggi aziendali e liberalità” che definisce ruoli e responsabilità e garantisce la tracciabilità dei controlli sull’erogazione e ricezione di omaggi o alter liberalità.
- “Protocollo sponsorizzazioni che prevede le seguenti misure di controllo:
 - ✓ Attività di due diligence sul partner;
 - ✓ Competenza del contratto;
 - ✓ Verifica dell’effettività della prestazione.
- “Protocollo insurance” che prevede specifiche misure di controllo sulla gestione dei sinistri.
- “Protocollo Budgeting” che prevede specifiche misure di controllo sulle anomalie relative all’impiego del budget definito.

- Sistema dei flussi verso l'OdV.
- Procedure di riferimento che disciplinano le attività ad integrazione di quanto previsto nei "Protocolli 231":
 - ✓ Procedura Rapporti con la Pubblica Amministrazione;
 - ✓ Procedura Omaggi
 - ✓ Procedura Uman Resources
 - ✓ Procedura Assicurazioni
 - ✓ Procedura Tesoreria
 - ✓ Procedura Consulenze
 - ✓ Procedura Acquisti
 - ✓ Procedura Hedging

5.4 Il reato di induzione a rendere false dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria

Il reato in oggetto è rubricato, nel codice penale, tra i reati "contro l'amministrazione della giustizia", quei reati cioè il cui carattere specifico fa sì che non siano genericamente contemplati tra i reati contro la Pubblica Amministrazione; è proprio questo carattere di specialità rispetto ai reati analizzati nel paragrafo precedente che rende la sua analisi separata rispetto ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

L'esposizione al rischio

I risultati dell'analisi di rischio conducono ad identificare l'esposizione al rischio verso il reato in oggetto ogni qual volta la Società sia chiamata come "parte" in un procedimento penale od abbia un qualche interesse nello stesso.

Misure per la prevenzione

Codice Etico che prevede espressamente il divieto di fornire dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

5.5 I reati informatici e reati commessi in violazione della Legge sul diritto d'autore

Sotto classe di reati informatici sono inserite tutte le attività volte alla manipolazione, intercettazione o danneggiamento di dati e sistemi informatici, indipendentemente dal fatto che la loro natura o destinazione sia privata (es. concorrenti di mercato) o pubblica: tra le fattispecie di reato rientrano infatti l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, il danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

In merito ai reati in violazione del diritto d'autore è possibile affermare che questi articoli colpiscono la riproduzione e duplicazione di opere dell'ingegno. In base alla normativa è possibile rilevare come esposta al rischio sia, in generale, la gestione delle attività di natura pubblicitaria, didattica, informativa, comunque a carattere commerciale, realizzata attraverso l'uso di materiale fotografico o letterario, di articoli a carattere economico-scientifico o attraverso l'utilizzo di banche dati.

Inoltre, ai sensi dell' art 2 punto 8 della L. 633/41 sono opere dell'ingegno anche: "i programmi per elaboratore, in qualsiasi forma espressi purché originali quale risultato di creazione intellettuale dell'autore". Da questa disposizione normativa deriva l'inclusione del reato di abusiva duplicazione, distribuzione, importazione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale di programmi per elaboratore.

L'esposizione al rischio

Per la tipologia dell'attività svolta e la struttura organizzativa dell'azienda, l'area IT di COECLERICI Spa risulta quella principalmente esposta a questa classe di reati: ancorché infatti la loro commissione diretta possa avvenire in teoria da parte del personale di ogni area dell'azienda, è la funzione IT che, definendo le caratteristiche di sicurezza dell'intera infrastruttura fisica e logica della Società, può creare le condizioni di vulnerabilità atte al concretizzarsi della minaccia di illecito.

Le circostanze sopra esposte unitamente alla natura dell'attività svolta dalla Società portano a ritenere solo astrattamente ipotizzabili a suo carico i reati di: intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art 617 quater, c.p.) di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici, ancorché utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (artt. 635 bis e 635 ter, c.p.) nonché di danneggiamento di sistemi informatici o telematici e danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (artt. 635 quater e 635 quinquies) di frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art.640 quinquies, c.p.) e di falsa dichiarazione o attestazione al certificatore di firma elettronica (art.495 bis) e falsificazioni informatiche (art. 491 bis).

Le attività oggetto di potenziale minaccia risultano quindi:

- Assegnazione e gestione di login e password per l'accesso e l'utilizzo dei sistemi informatici aziendali;
- Gestione delle configurazioni hardware e software di tutti i personal computer aziendali;
- Definizione e mantenimento dei profili di sicurezza (es. firewall, antivirus) necessari al mantenimento in efficienza delle infrastrutture informatiche;

Misure per la prevenzione

- Il Codice Etico illustra i valori-guida della Società raccomandando, promuovendo o vietando determinati comportamenti in materia di uso degli strumenti informatici.
- Sistema di procure e deleghe che assegnano in modo coerente i poteri autorizzativi e di controllo.

- “Protocollo ICT” che prevede le seguenti misure di controllo:
 - ✓ corretta gestione dei profili ed autorizzazione di accesso alla rete, utilizzo di firewall e altri sistemi di protezione, verifica sulla configurazione e manutenzione software.
 - ✓ attribuzione e formalizzazione dei ruoli e responsabilità degli amministratori di sistema;
 - ✓ formalizzazione delle modalità di gestione degli inventari IT;
 - ✓ previsione di specifiche misure di controllo sulle macchine e revisione periodica dei profili di accesso;
 - ✓ l’adozione di strumenti di autorizzazione/inibizione all’uso di programmi o accesso alla rete.
- Sistema dei flussi verso l’OdV.

5.6 I reati di criminalità organizzata e delitti in materia di terrorismo e di eversione dell’ordine democratico

L’estensione della responsabilità degli enti anche agli illeciti dipendenti dai delitti di criminalità organizzata commessi nel territorio dello Stato è tesa a contrastare la commissione di qualsiasi tipologia di reato, purché in forma associativa, ovvero con il concorso stabile, continuativo e organizzato di almeno tre soggetti: tale logica fa sì che anche illeciti formalmente non ricompresi tra le classi di reati del D.Lgs. 231/2001, quali i reati tributari, possano determinare la responsabilità amministrativa di COECLERICI Spa, se commessi con logica associativa.

I delitti¹ in materia di terrorismo riguardano una pluralità di illeciti tra i quali: Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell’ordine democratico (art. 270-bis c.p.); Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.); Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.); Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.).

Le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente essere realizzate le fattispecie di reato richiamate dall’articolo 25-quater del D.Lgs. n. 231/2001 sono essenzialmente legate alla gestione dei rapporti con persone fisiche o giuridiche aventi sede od operanti in Paesi considerati a rischio, alla gestione di operazioni finanziarie o transazioni verso paesi considerati a rischio. Inoltre, la mancata previsione della verifica e controllo circa la eventuale presenza del nominativo in black list internazionali può favorire il rischio di assunzione di soggetti legati ad associazioni criminali o terroristiche.

L’esposizione al rischio

Per l’attività condotta dalla Società è possibile configurare come a rischio i processi di gestione dei flussi finanziari, amministrativo-contabile e in generale gli approvvigionamento di beni e servizi inclusi i rapporti intercompany

¹ In merito si veda l’Appendice allegata al presenta MOG

quali attività strumentali alla commissione dei reati in oggetto diretti ad esempio alla costituzione di provvista da destinarsi a scopi illeciti.

Misure per la prevenzione

Per quel che riguarda le attività e i controlli implementati al fine di prevenire i reati di criminalità organizzata e di finanziamento al terrorismo la Società ha adottato le seguenti misure di prevenzione e controllo:

- Codice Etico che vieta espressamente qualsiasi forma di agevolazione, cooperazione o fiancheggiamento ad organizzazioni criminali o terroristiche.
- Sistema di procure e deleghe che assegnano in modo coerente i poteri autorizzativi e di controllo.
- “Protocollo servizi intercompany” che regola le attività di erogazione dei servizi e finanziamenti infragruppo e garantisce la tracciabilità delle operazioni poste in essere con particolare riferimento:
 - ✓ definizione del pricing;
 - ✓ completezza del contratto;
 - ✓ modalità fatturazione;
 - ✓ tracciatura delle anomalie;
 - ✓ impiego del finanziamento.
- “Protocollo ciclo passivo” che definisce ruoli e responsabilità nella gestione delle attività e garantisce la tracciabilità dei controlli sulla regolarità delle fatture passive.
- “Protocollo tesoreria” che definisce ruoli e responsabilità nella gestione dei flussi finanziari e garantisce la tracciabilità dei controlli in particolare sulle seguenti attività:
 - ✓ Gestione dei pagamenti e incassi;
 - ✓ Gestione dei flussi finanziari sui conti correnti e cashpooling;
 - ✓ Gestione dei finanziamenti;
 - ✓ Gestione degli strumenti finanziari;
 - ✓ Gestione delle casse.
- “Protocollo approvvigionamenti di beni e servizi” e “Protocollo affidamento consulenze e incarichi professionali” che prevedono, in ragione di diverse tipologie di acquisto, le seguenti misure:
 - ✓ Qualifica del fornitore attraverso specifica attività di due diligence;
 - ✓ Criteri di selezione dei fornitori;
 - ✓ Completezza del contratto/ordine ;
 - ✓ Clausole 231 (clausole con valore risolutorio/rescissorio e penali per la violazione dei principi etici e violazione del modello sanciti dalla Società);
 - ✓ Verifica delle prestazioni e sblocco per pagamento fattura;

- ✓ Tracciatura delle anomalie.
- “Protocollo risorse umane” che prevede le seguenti misure di controllo:
 - ✓ verifica dell’esigenza dell’assunzione;
 - ✓ criteri di valutazione e di scelta del candidato;
 - ✓ controllo di specifica documentazione prima dell’assunzione, anche in forma di autodichiarazione, come ad esempio certificato carichi pendenti/indagini in corso e casellario giudiziario;
 - ✓ controllo presenza nominativo in black list internazionali;
 - ✓ Tracciatura del Sistema primiale.
- “Protocollo omaggi aziendali e liberalità” che definisce ruoli e responsabilità e garantisce la tracciabilità dei controlli sull’erogazione e ricezione di omaggi o alter liberalità.
- “Protocollo Budgeting” che prevede specifiche misure di controllo sulle anomalie relative all’impiego del budget definito.
- “Protocollo sponsorizzazioni che prevede le seguenti misure di controllo:
 - ✓ Attività di due diligence sul partner;
 - ✓ Competenza del contratto;
 - ✓ Verifica dell’effettività della prestazione
- Sistema dei flussi verso l’OdV.
- Procedure di riferimento che disciplinano le attività ad integrazione di quanto previsto nei “Protocolli 231”:
 - ✓ Procedura Omaggi
 - ✓ Procedura Uman Resources
 - ✓ Procedura Tesoreria
 - ✓ Procedura Consulenze
 - ✓ Procedura Acquisti

5.7 I reati societari

La tipologia dei reati in oggetto è di particolare rilevanza sia per la frequenza di attività che espongono a rischio la Società che per la molteplicità degli interessi che si vuole proteggere: la tutela dell’integrità del patrimonio aziendale, la tutela dei soci e dei creditori, la concorrenza leale, la trasparenza dei mercati finanziari, la tutela degli investitori non istituzionali e dell’intero mercato, ecc.

Diverso è il caso della corruzione tra privati, reato che si perfeziona allorquando “gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società”.

L'esposizione al rischio

I processi esposti al rischio di commissione dei reati in oggetto sono:

- Gestione amministrativo contabile dei fornitori e dei clienti.
- Predisposizione dei progetti di bilancio civilistico nonché di eventuali situazioni patrimoniali in occasione dell'effettuazione di operazioni straordinarie da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione e/o dell'Assemblea.
- Gestione dei rapporti con i Soci e il Collegio Sindacale relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa e contabile e sul bilancio di esercizio.
- Gestione degli adempimenti fiscali e del contenzioso tributario nonché dei relativi rapporti con gli Uffici Tributarî di competenza.
- Gestione degli adempimenti in materia di retribuzioni e ritenute fiscali, di contributi previdenziali ed assistenziali.
- Gestione delle comunicazioni agli organi di vigilanza e delle richieste degli stessi in occasione di verifiche ed ispezioni.
- Gestione approvvigionamenti di beni, servizi e affidamento di incarichi professionali.
- Gestione ciclo attivo e passivo.
- Gestione servizi intercompany.
- Gestione dei contenziosi.
- Gestione dei contratti.

Nelle attività sopra elencate potrebbero configurarsi in capo alla Società i seguenti reati (semprech  realizzati nell'interesse della stessa): false comunicazioni sociali, false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori, impedito controllo, ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, illecita influenza sull'assemblea, formazione fittizia del capitale, operazioni in pregiudizio dei creditori, corruzione tra privati.

Con specifico riferimento alla corruzione tra privati, può essere sanzionata la società nel cui interesse taluno ha corrisposto/promesso denaro/utilità ai soggetti qualificati precedentemente descritti, nonché il rappresentante della società che corrompa un rappresentante dello stesso al fine di garantire all'ente un interesse o vantaggio. Valga come esempio per COECLERICI Spa l'amministratore che corrompa un membro del collegio sindacale

affinché questi non rilevi anomalie che inciderebbero sull'operatività e la gestione dell'azienda per la quale entrambi espletano il proprio mandato. Nel caso di specie rileva in maniera astratta, ma comunque teoricamente possibile anche se difficilmente dimostrabile, il caso in cui venga fatta indebita pressione su di un fornitore al fine di ottenere uno sconto dal quale scaturisca un premio per il corruttore (il rappresentante di COECLERICI Spa) da ripartire con il corrotto – la cui società riceverebbe invece il danno.

Da considerare infine, che il reato di omessa comunicazione del conflitto di interessi può essere commesso solo da chi riveste particolari posizioni nell'ambito societario e, in particolare, da un amministratore o da un componente del Consiglio di Amministrazione. Il reato si concretizza con la violazione degli obblighi previsti dall'art. 2391 c.c., in base al quale l'amministratore di una Società il quale, in una determinata operazione, ha per sé o per conto terzi un conflitto di interessi con la Società, deve darne notizia al collegio sindacale ed al Consiglio di Amministrazione e deve astenersi dal partecipare alle delibere che riguardano l'operazione stessa. Dalle considerazioni esposte è intuibile che buona parte dell'attività di prevenzione di tale reato deve essere basata sulla capacità dell'organizzazione di formare e selezionare i propri amministratori anche in considerazione di requisiti riferiti all'etica, l'onorabilità e la lealtà.

Con riferimento alla corruzione tra privati il reato si perfeziona quando: gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società.

La Convenzione di Strasburgo imponeva agli Stati firmatari la punizione come reato della corruzione attiva e passiva nel settore privato, intesa in comportamenti di promessa, offerta o dazione, sollecito e ricezione di un vantaggio indebito, per sé o per terzi, in capo a persone che dirigano o lavorino in un ente privato, affinché questi compiano o si astengano dal compiere un atto in violazione dei loro doveri. Il legislatore italiano nella L. 190/2012 ha invece disposto che il reato si perfezioni solo quando il soggetto compie od omette in concreto atti in violazione dei propri obblighi e alla società derivi di fatto un nocumento. Non si tratta dunque di vera corruzione tra soggetti privati, ma di un "reato societario", essendo solo una violazione nei rapporti tra soggetto ed ente per cui opera.

Mentre la Convenzione di Strasburgo intende punire il comportamento di chi dia o prometta il vantaggio indebito e di chi riceva la dazione o promessa del vantaggio stesso al fine di compiere un atto contrario ai propri doveri, oggi nell'art. 2635 c.c., come novellato, il reato sussiste solo se chi riceve il vantaggio indebito viene meno ai propri obblighi verso la propria società e se causa un nocumento alla società stessa, altrimenti l'atto corruttivo non è perseguito.

Misure per la prevenzione

COECLERICI adotta un sistema di controllo interno che agisce sia sulle attività proprie che sulla sfera relativa alle interrelazioni tra gli organi sociali e di controllo già previsti dalla legislazione vigente e, più in generale, dalla documentazione aziendale:

- Codice Etico che illustra i valori-guida della Società raccomandando la veridicità, completezza, correttezza e precisione dei dati e delle informazioni contabili.
- Incontri periodici, singoli o collegiali, tra l'OdV, l'organo amministrativo, la società di revisione ed il Collegio Sindacale e l'obbligo di trasmissione con congruo anticipo all'OdV e al Collegio Sindacale di tutta la documentazione afferente argomenti all'ordine del giorno dell'assemblea o, comunque, da sottoporre agli stessi.
- Sistema di procure e deleghe che assegnano in modo coerente i poteri autorizzativi e di controllo.
- "Protocollo servizi intercompany" che regola le attività di erogazione dei servizi e finanziamenti infragruppo e garantisce la tracciabilità delle operazioni poste in essere con particolare riferimento:
 - ✓ definizione del pricing;
 - ✓ completezza del contratto;
 - ✓ modalità fatturazione;
 - ✓ tracciatura delle anomalie;
 - ✓ impiego del finanziamento.
- "Protocollo ciclo passivo" che definisce ruoli e responsabilità nella gestione delle attività e garantisce la tracciabilità dei controlli sulla regolarità delle fatture passive.
- "Protocollo tesoreria" che definisce ruoli e responsabilità nella gestione dei flussi finanziari e garantisce la tracciabilità dei controlli in particolare sulle seguenti attività:
 - ✓ Gestione dei pagamenti e incassi;
 - ✓ Gestione dei flussi finanziari sui conti correnti e cashpooling;
 - ✓ Gestione dei finanziamenti;
 - ✓ Gestione degli strumenti finanziari;
 - ✓ Gestione delle casse.
- "Protocollo approvvigionamenti di beni e servizi" e "Protocollo affidamento consulenze e incarichi professionali" che prevedono, in ragione di diverse tipologie di acquisto, le seguenti misure:
 - ✓ Qualifica del fornitore attraverso specifica attività di due diligence;
 - ✓ Criteri di selezione dei fornitori;
 - ✓ Completezza del contratto/ordine ;
 - ✓ Clausole 231 (clausole con valore risolutorio/rescissorio e penali per la violazione dei principi etici e violazione del modello sanciti dalla Società);

- ✓ Verifica delle prestazioni e sblocco per pagamento fattura;
- ✓ Tracciatura delle anomalie.
- “Protocollo insurance” che prevede specifiche misure di controllo sulla gestione dei sinistri.
- “Protocollo omaggi aziendali e liberalità” che definisce ruoli e responsabilità e garantisce la tracciabilità dei controlli sull’erogazione e ricezione di omaggi o alter liberalità.
- Sistema dei flussi verso l’OdV.
- Procedure di riferimento che disciplinano le attività ad integrazione di quanto previsto nei “Protocolli 231”:
 - ✓ Procedura Assicurazioni
 - ✓ Procedura Tesoreria
 - ✓ Procedura Consulenze
 - ✓ Procedura Acquisti
 - ✓ Procedura Hedging

5.8 I reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

Il 1 Aprile 2008, è stato approvato dal Consiglio dei Ministri il Decreto attuativo della Legge 123 del 3 Agosto 2007 riferita alla sicurezza nei luoghi di lavoro, tale Decreto cita all’Articolo 30 i Modelli di Organizzazione e Gestione, affermando che:

- Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l’adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:
 - al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
 - alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
 - alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
 - alle attività di sorveglianza sanitaria;
 - alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;

- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
 - alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
 - alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.
- Il modello organizzativo e gestionale di cui al primo punto deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività sopra riportate.
 - Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.
 - Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.
 - In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui ai commi precedenti per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6.

L'esposizione al rischio

La definizione delle attività sensibili ai sensi del Decreto è stata effettuata considerando le attività entro le quali si possono verificare gli infortuni e quelle nell'ambito delle quali può essere commesso, da parte della Società, il reato di violazione colposa della normativa e delle misure di prevenzione. In considerazione di tale dicotomia si possono distinguere:

- le attività a rischio infortunio e malattia professionale evidenziate nel Documento di Valutazione dei Rischi ed intese come le attività dove potenzialmente si possono verificare gli eventi dannosi;
- le attività a rischio reato, intese come le attività che possono potenzialmente originare i reati richiamati dall'art. 25-septies del Decreto, in quanto una loro omissione od inefficace attuazione potrebbe integrare la responsabilità della Società nell'ambito della Responsabilità della Direzione, nell'ambito della gestione delle risorse, nell'ambito della realizzazione del servizio.

Il presente modello non intende sostituirsi alle prerogative e responsabilità di legge disciplinate in capo ai soggetti individuati dal D.Lgs. 81/08. Esso costituisce, invece, un presidio ulteriore di controllo e di verifica dell'esistenza, efficacia ed adeguatezza, della struttura del sistema di gestione per la tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Misure per la prevenzione

- Il Codice Etico definisce i principi e i comportamenti che devono essere osservati da parte dei lavoratori della Società, nonché da tutti i soggetti esterni che si trovino legittimamente presso i locali della Società, in particolare:
 - ✓ rispettare la normativa e le procedure aziendali interne per la protezione individuale e collettiva;
 - ✓ non adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e sicurezza;
 - ✓ utilizzare in modo appropriato e corretto i dispositivi di sicurezza e di protezione messi a disposizione;
 - ✓ segnalare, senza indugio, in ragione delle responsabilità attribuite le anomalie, nonché le eventuali altre situazioni di pericolo di cui si viene a conoscenza;
 - ✓ sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
 - ✓ sottoporsi agli interventi formativi previsti.
- Sistema di procure e deleghe che assegnano in modo coerente i poteri autorizzativi e di controllo.
- “Protocollo Health Safety and Environment” definisce ruoli e responsabilità nella gestione degli adempimenti derivanti dalla normativa in materia di Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro in particolare:
 - ✓ individuazione dei rischi;
 - ✓ gestione delle emergenze, infortuni e near miss;
 - ✓ sorveglianza sanitaria;
 - ✓ informazione e formazione del personale.
- Sistema dei flussi verso l'OdV
- Procedure di riferimento
 - ✓ DVR/ Procedura gestione emergenze/Procedura gestione infortuni.

5.9 I reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di beni di provenienza illecita

La responsabilità amministrativa della Società ex D.Lgs. 231/01 può sorgere non solo per le attività derivanti da riciclaggio finanziario, autoriciclaggio, ma anche nel caso in cui la Società approvvigioni beni o servizi di natura illecita. Questa tipologia di illecito conduce quindi a esaminare con attenzione l'area della relazioni cliente-fornitore intrattenute da COECLERICI Spa.

L'esposizione al rischio

I processi esposti al rischio reati in oggetto sono la gestione degli approvvigionamento di beni e servizi e la gestione dei flussi finanziari e la gestione dei servizi intercompany.

Misure per la prevenzione

- Il Codice Etico illustra i valori-guida della Società raccomandando, promuovendo o vietando determinati comportamenti in riferimento ai reati in oggetto.
- Sistema di procure e deleghe che assegnano in modo coerente i poteri autorizzativi e di controllo.
- “Protocollo servizi intercompany” che regola le attività di erogazione dei servizi e finanziamenti infragruppo e garantisce la tracciabilità delle operazioni poste in essere con particolare riferimento:
 - ✓ definizione del pricing;
 - ✓ completezza del contratto;
 - ✓ modalità fatturazione;
 - ✓ tracciatura delle anomalie;
 - ✓ impiego del finanziamento.
- “Protocollo ciclo passivo” che definisce ruoli e responsabilità nella gestione delle attività e garantisce la tracciabilità dei controlli sulla regolarità delle fatture passive.
- “Protocollo tesoreria” che definisce ruoli e responsabilità nella gestione dei flussi finanziari e garantisce la tracciabilità dei controlli in particolare sulle seguenti attività:
 - ✓ Gestione dei pagamenti e incassi;
 - ✓ Gestione dei flussi finanziari sui conti correnti e cashpooling;
 - ✓ Gestione dei finanziamenti;
 - ✓ Gestione degli strumenti finanziari;
 - ✓ Gestione delle casse.
- “Protocollo approvvigionamenti di beni e servizi” e “Protocollo affidamento consulenze e incarichi professionali” che prevedono, in ragione di diverse tipologie di acquisto, le seguenti misure:
 - ✓ Qualifica del fornitore attraverso specifica attività di due diligence;
 - ✓ Criteri di selezione dei fornitori;

- ✓ Completezza del contratto/ordine ;
- ✓ Clausole 231 (clausole con valore risolutorio/rescissorio e penali per la violazione dei principi etici e violazione del modello sanciti dalla Società);
- ✓ Verifica delle prestazioni e sblocco per pagamento fattura;
- ✓ Tracciatura delle anomalie.
- “Protocollo sponsorizzazioni” che prevede le seguenti misure di controllo:
 - ✓ Attività di due diligence sul partner;
 - ✓ Completezza del contratto
 - ✓ Verifica dell’effettività della prestazione.
- Sistema dei flussi verso l’OdV.
- Procedure di riferimento che disciplinano le attività ad integrazione di quanto previsto nei “Protocolli 231”:
 - ✓ Procedura Tesoreria
 - ✓ Procedura Consulenze
 - ✓ Procedura Acquisti
 - ✓ Procedura Hedging

5.10 Reati ambientali

I reati ambientali prevedono sia illeciti volti al danneggiamento e sfruttamento di flora e fauna (uccisione, distruzione, cattura, prelievo o possesso di esemplari di specie vegetali o animali selvatiche protette, distruzione o deterioramento di habitat all’interno di un sito protetto), che al danneggiamento ambientale (scarico non autorizzato di acque reflue industriali, superamento dei valori limite di qualità dell’aria, inquinamento doloso e colposo) che alla violazione esplicita della normativa applicabile (attività di gestione di rifiuti non autorizzata, traffico illecito di rifiuti, attività organizzata per traffici illeciti di rifiuti).

L’esposizione a rischio

Le attività esposte al rischio di commissione dei reati in materia ambientale sono essenzialmente legate alla sola gestione dei rifiuti pericolosi e non pericolosi prodotti dagli uffici della sede societaria.

Misure per la prevenzione

- Il Codice Etico illustra i valori-guida della Società verso la tutela dell’ambiente anche attraverso l’uso delle migliori tecnologie disponibili, il costante monitoraggio dei processi aziendali, nonché l’individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale in termini di scelta di risorse, distribuzione, utilizzo e gestione dei suoi mezzi.

- “Protocollo Health Safety and Environment” definisce ruoli e responsabilità nella gestione dei rifiuti prodotti in particolare adottando specifiche misure di controllo sui fornitori in sede di loro qualifica e verifica delle prescritte autorizzazioni.

5.11 Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”

Il rilascio del permesso di soggiorno concreta un vero e proprio effetto costitutivo della legittimazione dello straniero al lavoro, momento prima del quale non è per nulla possibile stipulare rapporti leciti (a pena di commissione del reato in oggetto). Viene dunque individuato nella pronta verifica della regolarità del soggiorno il bene giuridico tutelato dalla norma.

Il soggetto attivo del reato è il datore di lavoro. Tuttavia, la giurisprudenza assimila nel concetto di datore di lavoro qualsiasi soggetto che “assuma alle proprie dipendenze, a tempo determinato o indeterminato, dietro la corresponsione di un compenso, una o più persone, aventi il compito di svolgere un'attività lavorativa subordinata di qualsiasi natura”.

Presupposto del reato è l'impiego alle proprie dipendenze di un cittadino straniero.

L'esposizione al rischio

Le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente esser realizzata la fattispecie di reato richiamata dall'articoli 25-duodecies d.lgs. 231/2001 è rappresentata dalla gestione del processo di assunzione e gestione amministrativa del personale dipendente e di collaboratori extracomunitari.

Misure per la prevenzione

- “Protocollo risorse umane” che prevede le seguenti misure di controllo:
 - ✓ verifica dell'esigenza dell'assunzione;
 - ✓ criteri di valutazione e di scelta del candidato;
 - ✓ controllo di specifica documentazione prima dell'assunzione, anche in forma di autodichiarazione, come ad esempio certificato carichi pendenti/indagini in corso e casellario giudiziario;
 - ✓ controllo presenza nominativo in black list internazionali;

5.12 Gli altri reati

Dall'analisi svolta è possibile affermare che la Società non risulta significativamente esposta alle seguenti fattispecie: “Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento” (art. 25-bis), “Delitti contro l'industria e il commercio” (art. 25 bis 1), “Delitti contro la personalità individuale” (art. 25- quater 1 e quinquies), “Delitti di abuso di mercato” (art. 25-sexies).

Non risultando la Società significativamente esposta ai reati di cui sopra, non vengono implementati controlli aggiuntivi oltre a quanto eventualmente previsto dal Codice Etico adottato, dai documenti interni, dalle procedure e dai protocolli adottati.

6 L'Organismo di Vigilanza e Controllo

6.1 Generalità

Il decreto legislativo prevede, all'art. 6, comma 1, lett. b) tra gli altri, che l'Ente non risponde per gli eventuali reati commessi al suo interno se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione e gestione predisposto, nonché di curarne l'aggiornamento, sia stato affidato ad un Organismo (OdV) dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo².

In conformità a tale prescrizione, la Società è dotata di un Organismo di Vigilanza di natura collegiale e nominato direttamente dall'organo amministrativo.

La compiuta esecuzione dei propri compiti da parte dell'OdV costituisce elemento essenziale per l'esimente prevista dal Decreto.

6.2 Nomina e composizione

L'OdV è un organo di natura collegiale ed è composto da due membri effettivi, dei quali uno con funzioni di presidente.

I membri dell'OdV sono scelti tra soggetti qualificati e dotati di spiccata professionalità ed in possesso dei requisiti di onorabilità da intendersi così come richiamati dall'art.4, Decreto 30 Dicembre 1998, n.516.

I criteri cui la Società si ispira per la costituzione dell'OdV sono:

- Composizione plurisoggettiva,
- Risorse professionali interne ed esterne,
- Assenza di un potenziale conflitto di interesse,
- Competenze dei singoli membri.

I componenti dell'OdV sono nominati dall'organo amministrativo con delibera in cui vengono indicati i compiti e i poteri dell'OdV, la durata dell'incarico ed il compenso spettante a ciascun membro, nonché il budget attribuito all'Organismo nominato.

² Dal 1/1/2012, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento (funzioni fino a prima affidate all'OdV) potrà essere svolto, nelle società di capitali, dal collegio sindacale, dal consiglio di sorveglianza o comitato per il controllo della gestione. Così stabilisce l'art. 14, comma 12 della L. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012) che introduce infatti il comma 4-bis all'art. 6 del D.Lgs. 231/01.

La delibera di nomina è comunicata tempestivamente mediante adeguati mezzi di comunicazione.

6.3 Durata in carica, sostituzione e revoca dei componenti dell'OdV

I componenti dell'OdV restano in carica per il tempo indicato nel mandato eventualmente rinnovato per uguale periodo. In ogni caso, ciascun componente rimane in funzione fino alla nomina del suo successore.

Nel caso in cui un componente dell'OdV incorra in una delle cause di incompatibilità di cui ai successivi paragrafi, l'organo amministrativo previa raccolta degli elementi a comprova del fatto e sentito l'interessato, stabilisce un termine, non inferiore a 30 giorni entro il quale deve essere cessata la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che l'incompatibilità sia cessata, l'organo amministrativo deve revocare il mandato.

Il mandato sarà altresì revocato:

- qualora sussistano circostanze tali da far venire meno i requisiti di autonomia ed indipendenza richiesti dalla legge;
- qualora uno dei membri sia soggetto ad una sentenza di condanna, ancorché non definitiva, per uno dei reati previsti dal Decreto, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea dai pubblici uffici o incapacità di esercitare uffici direttivi;
- qualora vengano meno i requisiti di onorabilità di cui ai paragrafi successivi.

È facoltà dei componenti dell'OdV rinunciare in qualsiasi momento all'incarico. In tal caso, essi devono darne comunicazione all'organo amministrativo per iscritto motivando le ragioni che hanno determinato la rinuncia.

In caso di rinuncia da parte di tutti i membri dell'OdV, questa non avrà effetto sino alla nomina dei nuovi componenti da parte dell'organo amministrativo. Negli altri casi, la rinuncia avrà effetto immediato.

Per tutelare l'OdV dal rischio di una ingiustificata revoca del mandato conferito ad uno dei suoi componenti da parte dell'organo amministrativo, viene stabilito che quest' ultimo potrà deliberarne la revoca soltanto per giusta causa.

A tale riguardo, per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- interdizione o l'inabilitazione, ovvero, una grave infermità che renda uno dei componenti dell'OdV non idoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'impossibilità a compiere il proprio lavoro per un periodo superiore ai sei mesi;
- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel presente modello;
- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite il c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti "l'omessa o

insufficiente vigilanza da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. D) del Decreto;

- una sentenza di condanna, ancorché non definitiva, per uno dei reati previsti dal Decreto, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea dai pubblici uffici o incapacità di esercitare uffici direttivi.

Nei casi sopra descritti l'organo amministrativo provvederà a nominare il nuovo componente dell'OdV in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato. Qualora invece la revoca venga esercitata sempre per giusta causa, nei termini sopra descritti, nei confronti di tutti i componenti dell'OdV, l'organo provvederà a nominare, senza indugio, un nuovo OdV.

6.4 I requisiti dell'Organismo di Vigilanza e Controllo

Autonomia e indipendenza

COECLERICI Spa è impegnata a garantire all'OdV piena autonomia di iniziativa ed a preservarlo da qualsiasi forma di interferenza o di condizionamento. A tale fine è previsto che:

- i suoi componenti siano privi, possibilmente, di compiti direttamente operativi, tenuto conto del grado di esposizione al rischio reato nella funzione in cui operano e non abbiano possibilità di ingerenza nell'operatività della Società;
- l'Organismo nello svolgimento della propria funzione non sia soggetto a potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria;
- riporti direttamente all'organo amministrativo;
- l'adozione delle sue decisioni nonché la determinazione della sua attività siano insindacabili.

Professionalità

Per assicurare il corretto svolgimento dei propri compiti, è essenziale che l'Organismo garantisca una adeguata professionalità. Sotto tale aspetto assume rilevanza:

- la conoscenza di materie giuridiche (in particolare della struttura e delle modalità di commissione dei reati presupposto, nonché del Decreto nel suo complesso);
- un'approfondita conoscenza della struttura organizzativa della Società;
- un'adeguata competenza in materia di auditing e controllo (tecniche di analisi e valutazione dei rischi).

Onorabilità e assenza di conflitto di interessi

Tale requisito va inteso nei seguenti termini:

- i membri dell'OdV sono scelti tra soggetti qualificati e dotati di spiccata professionalità ed in possesso dei requisiti di onorabilità da intendersi così come richiamati dall'art.4, Decreto 30 Dicembre 1998, n.516.
- i componenti dell'OdV non devono avere vincoli di parentela con il Vertice aziendale, essi devono, inoltre, essere liberi da qualsiasi situazione che possa generare in concreto conflitto di interessi.

Continuità d'azione

La continuità dell'azione dell'OdV viene garantita attraverso la durata superiore ad un anno di carica, ferma la possibilità di successivo rinnovo, e la possibilità di revoca solo per giusta causa nei termini sopra descritta.

6.5 Le risorse dell'Organismo di Vigilanza

L'organo amministrativo assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune al fine dello svolgimento dell'incarico, comunque adeguate alle dimensioni della Società e ai compiti spettanti all'OdV in funzione del grado di esposizione al rischio.

Con riguardo alle risorse finanziarie, l'Organismo potrà disporre del budget assegnatogli annualmente anche su proposta dell'Organismo stesso.

Per quanto attiene alle risorse umane l'OdV potrà avvalersi del personale assegnatogli, di consulenti esterni e dell'ausilio di tutte le strutture della Società.

In caso di necessità, l'OdV potrà richiedere all'organo amministrativo, mediante comunicazione scritta e motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse umane o finanziarie.

Con precipuo riferimento alle questioni connesse alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08) l'OdV dovrà avvalersi di tutte le risorse disponibili per la gestione dei relativi aspetti.

6.6 Convocazione

L'OdV si riunisce ogni volta che sia ritenuto opportuno dal Presidente, ovvero ne faccia richiesta al Presidente almeno un membro: l'Organismo tiene un numero minimo di tre incontri all'anno. Di ogni riunione viene redatto specifico verbale, sottoscritto dagli intervenuti.

6.7 Obbligo di riservatezza

I componenti dell'OdV sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni.

I componenti dell'OdV assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello. Inoltre i componenti dell'OdV si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli cui all'art. 6, o in ogni caso per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'OdV, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione.

In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'OdV viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità al D.Lgs n° 196 del 30 Giugno 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

L'inosservanza dei suddetti obblighi implica la decadenza automatica dalla carica di membro dell'OdV.

6.8 Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 1 del Decreto, che gli affida il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento, all'OdV della Società, fanno capo i seguenti compiti:

- verificare l'adeguatezza del Modello, ovvero la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, ed a evidenziarne l'eventuale commissione o il tentativo;
- vigilare sull'efficacia del controllo del modello:
 - programmando l'attività di verifica ispettiva, e riesaminando i risultati delle verifiche ispettive precedenti,
 - effettuando verifiche sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio (es. aggiornamento delle procedure, sistema di deleghe in termine di coerenza tra poteri conferiti ed attività espletate, conoscenza del Modello),
 - effettuando incontri periodici con le strutture di vertice di COECLERICI Spa e con la società di revisione, al fine di confrontarsi, verificare e relazionare sull'andamento del modello di organizzazione e gestione,
 - promuovendo incontri con l'organo amministrativo, ogni volta che ritenga opportuno un esame o un intervento per discutere in materie inerenti il funzionamento e l'efficacia del modello di organizzazione e gestione;
- verificare l'effettività del modello, ovvero la corrispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;

- predisporre un efficace ed efficiente sistema di comunicazione interna al fine di ottenere il riporto di informazioni rilevanti ai sensi del decreto (segnalazione di possibili violazioni e/o inosservanze del modello);
- eseguire un'attività completa, tempestiva, accurata, accessibile e continua di formazione ed informazione rivolta ai dipendenti e collaboratori della Società, in particolare promuovendo e definendo le iniziative per la diffusione della conoscenza circa il decreto e le conseguenze derivanti dalla sua applicazione (modello di organizzazione e gestione, analisi di rischio etc.);
- curare l'aggiornamento del modello:
 - valutando con la collaborazione delle funzioni competenti, le iniziative anche operative da assumere, necessarie all'aggiornamento del modello,
 - valutando le modifiche organizzative/gestionali e gli adeguamenti legislativi delle norme cogenti, in termine di loro impatto sul modello di organizzazione e gestione,
 - predisponendo misure idonee ai fini di mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio,
 - proponendo all'organo amministrativo, le modifiche al modello, rese necessarie da significative violazioni delle prescrizioni, da mutamenti dell'organizzazione, da interventi legislativi che ne richiedano l'adeguamento o dall'effettiva commissione di reati,
 - disponendo l'esecuzione dell'analisi di rischio in caso di elementi nuovi o di necessità oggettive di ridefinizione del rischio;
- garantire un flusso di informazioni verso i vertici della Società.

Da precisare che, quanto alla cura dell'aggiornamento del modello, l'adozione di eventuali modifiche dello stesso è di competenza dell'organo amministrativo, il quale ha la responsabilità diretta dell'adozione e dell'efficace attuazione del modello stesso.

La funzione di vigilanza è estesa anche al Codice Etico sul quale l'Organismo di Vigilanza svolge l'attività di monitoraggio.

Nell'esecuzione dei suoi compiti, l'OdV è sempre tenuto a:

- documentare, anche mediante la compilazione e la tenuta di appositi registri, tutte le attività svolte ed i provvedimenti adottati;
- documentare le segnalazioni e le informazioni ricevute, al fine di garantire la tracciabilità degli interventi;
- registrare e conservare tutta la documentazione.

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'Organismo sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza, in particolare:

- effettuare, anche senza avviso, tutte le verifiche ispettive ritenute opportune;
- accedere liberamente presso le aree di tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti della Società;
- avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società o di consulenti esterni;
- disporre direttamente delle risorse finanziarie appositamente stanziare.

6.9 Gestione delle verifiche del sistema di controllo interno

L'OdV prevede che ogni processo della Società a rischio reato sia sottoposto a verifica del sistema di controllo interno con periodicità annuale, allo scopo di verificare il livello di applicazione e di efficacia del sistema di gestione per la prevenzione dei reati.

L'eventuale variazione nella cadenza delle verifiche viene stabilito dall'OdV in base ai risultati evidenziati dai rapporti di verifica. Inoltre l'OdV può decidere di effettuare delle verifiche straordinarie del sistema di controllo interno in funzione di segnalazioni particolari, oppure qualora motivi legati a cambiamenti organizzativi o ad identificazione di carenze lo rendano opportuno.

Le verifiche possono essere condotte anche da personale non facente parte dell'OdV, purché abbia competenze analoghe a quelle richieste per i membri dell'OdV. I valutatori diversi dall'OdV, sono qualificati e nominati dall'OdV stesso.

Le verifiche del sistema di controllo interno sono condotte sulla base di un programma redatto dall'OdV, approvato dalla Direzione. Il programma è redatto in funzione dello stato di importanza delle attività da sottoporre a verifica.

L'OdV comunica per tempo (circa dieci giorni prima) alle funzioni interessate l'esecuzione della verifica ed eventualmente concorda una data diversa da quella ipotizzata. La comunicazione avviene per iscritto e contiene:

- data della verifica,
- composizione del team di verifica,
- oggetto della Verifica.

L'esecuzione della verifica consiste sostanzialmente nel riscontro della applicazione delle procedure del SCI, dell'efficacia del modello e dell'eventuale insorgere di nuovi rischi relativi ai reati.

Le verifiche del sistema di controllo interno vengono condotte usando strumenti quali, ad esempio:

- interviste,
- esame documentazione,
- osservazione diretta delle attività,
- liste di riscontro (se necessitano specifiche per processo).

Al termine della verifica l'OdV provvede alla stesura di un rapporto che sarà inviato alla Direzione, contenente:

- il risultato della verifica,
- le anomalie riscontrate,
- possibili azioni di miglioramento.

6.10 Flusso di informazione verso l'Organismo di Vigilanza

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. d) del decreto, viene istituito l'obbligo di informazione verso l'OdV in merito a situazioni di potenziale rischio di illecito, o ad atti che si configurino come violazioni del Sistema.

Segnalazione

Il personale dipendente (ovvero collaboratore esterno) della Società che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del modello è tenuto a contattare l'OdV attraverso apposita casella e-mail dedicata (Organismodivigilanza@coeclerici.com) oppure tramite comunicazione scritta. Nel caso di segnalazioni anonime e non in forma scritta, l'OdV le valuterà a sua discrezione a seconda della gravità della violazione denunciata.

L'Organismo agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di COECLERICI Spa o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Attivazione dell'OdV

L'OdV esamina tutte le segnalazioni pervenute alla propria attenzione, le valuta e, in caso lo ritenga necessario, si attiva avviando tutte le necessarie indagini, quali:

- la convocazione del responsabile della violazione (o presunta tale);
- il coinvolgimento delle funzioni interessate dalla segnalazione;
- l'accesso a qualunque fonte di informazione della Società, documento o dato ritenuto rilevante ai fini dell'inchiesta.

Altre informazioni

È fatto obbligo a tutta l'Organizzazione (Organi societari, Dirigenti, responsabili e dipendenti) di comunicare all'OdV le informazioni riportate nella tabella successiva; in particolare, la frequenza di segnalazione è distinta in:

- A evento: ogni qual volta si verifichi l'episodio, senza indebiti ritardi;
- Riunione dell'OdV: l'Organismo comunica con adeguato anticipo alle funzioni aziendali la prossimità della propria riunione, così da poter consentire alle stesse la predisposizione del flusso informativo specificato;
- Frequenza specifica, valutata sulla base della potenziale criticità e dei volumi legati all'informativa.

6.11 Reporting e gestione dei documenti

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza, l'OdV riporta direttamente all'organo amministrativo.

In sede di approvazione del bilancio l'OdV riferisce, mediante relazione scritta, circa lo stato di attuazione del modello, circa i seguenti elementi:

- l'attività di vigilanza svolta dall'Organismo nel periodo di riferimento;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti interni sia in termini di efficacia del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione;

L'OdV potrà essere convocato in ogni momento dall'organo amministrativo per riferire su particolari eventi o situazioni relative all'efficacia ed all'efficienza del Modello; potrà altresì in ogni momento chiedere di essere sentito qualora ritenga opportuno un esame o un intervento del suddetto organo circa l'adeguatezza del Modello.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale qualora la violazione riguardi i vertici apicali dell'Azienda nonché il Consiglio di Amministrazione. Lo stesso potrà ricevere, inoltre, richieste di informazioni o di chiarimenti da parte del Collegio Sindacale e della società di revisione.

Gli incontri con i soggetti ed organi sopra indicati devono essere verbalizzati e copie dei verbali saranno custodite dall'Organismo.

7 Il sistema disciplinare

7.1 Finalità del sistema disciplinare

COECLERICI considera essenziale il rispetto del Modello e, pertanto, in ottemperanza agli artt. 6, co. 2, lett. e), e 7, co. 4, lett. b) del Decreto 231/01, ha adottato un adeguato sistema sanzionatorio da applicarsi in caso di mancato rispetto delle norme previste dal Modello stesso, poiché la violazione di tali norme e misure, imposte da COECLERICI ai fini della prevenzione dei reati previsti dal Decreto 231, lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Ai fini dell'applicazione da parte di COECLERICI delle sanzioni disciplinari ivi previste, l'instaurazione di eventuali procedimenti penali e il loro esito non sono necessari, poiché le norme e le misure previste nel Modello sono adottate da COECLERICI in piena autonomia, a prescindere dal reato che eventuali condotte possano determinare.

In nessun caso una condotta illecita, illegittima o comunque in violazione del Modello potrà essere giustificata o ritenuta meno grave, anche se compiuta nell'interesse o a vantaggio di COECLERICI. Sono altresì sanzionati i tentativi e, in particolare, gli atti od omissioni in modo non equivoco diretti a violare le norme e le regole stabilite da COECLERICI, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica per qualsivoglia motivo.

7.2 Sanzioni per i lavoratori dipendenti subordinati

In conformità alla legislazione applicabile, COECLERICI deve informare i propri dipendenti delle disposizioni, principi e regole contenuti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, mediante le attività di informazione e formazione descritte nel capitolo seguente.

La violazione da parte del dipendente delle disposizioni, principi e regole contenuti nel Modello predisposto da COECLERICI al fine di prevenire la commissione di reati ai sensi del Decreto 231 costituisce un illecito disciplinare, punibile secondo le procedure di contestazione delle violazioni e l'irrogazione delle conseguenti sanzioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro settore "Terziario Confcommercio" ", secondo quanto riportato e descritto nella sezione "Norme Disciplinari", e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, in seguito trascritti.

Il sistema disciplinare relativo al Modello è stato configurato nel puntuale rispetto di tutte le disposizioni di legge in materia di lavoro. Non sono state previste modalità e sanzioni diverse da quelle già codificate e riportate nei contratti collettivi e negli accordi sindacali. Il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro settore "Terziario Confcommercio" prevede infatti una varietà di sanzioni in grado di modulare, sulla base della gravità dell'infrazione, la sanzione da comminare. A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituisce illecito disciplinare, relativamente alle attività individuate a rischio di reato:

- la mancata osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico e di Comportamento o l'adozione di comportamenti comunque non conformi alle regole del Codice Etico e di Comportamento;
- il mancato rispetto delle norme, regole e procedure di cui al Modello;
- la mancata, incompleta o non veritiera documentazione o la non idonea conservazione della stessa necessarie per assicurare la trasparenza e verificabilità dell'attività svolta in conformità alle norme procedure di cui al Modello;
- la violazione e l'elusione del sistema di controllo, realizzate mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure di cui sopra;
- l'ostacolo ai controlli e/o l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli stessi, incluso l'Organismo di Vigilanza.

Le suddette infrazioni disciplinari possono essere punite, a seconda della gravità delle mancanze, con i seguenti provvedimenti:

- ammonizione verbale;
- ammonizione scritta;
- multa
- sospensione
- licenziamento.

Le sanzioni devono essere comminate avuto riguardo della gravità delle infrazioni: in considerazione dell'estrema importanza dei principi di trasparenza e tracciabilità, nonché della rilevanza delle attività di monitoraggio e controllo, la Società sarà portata ad applicare i provvedimenti di maggiore impatto nei confronti di quelle infrazioni che per loro stessa natura infrangono i principi stessi su cui si fonda il presente Modello. Ugualmente, a mero titolo di esempio, la gestione in totale autonomia di un intero processo che comprenda non solo la fase autorizzativa, ma anche quella di contabilizzazione, dalla quale scaturisca (o possa scaturire) un rischio tra quelli elencati nella parte speciale del presente Modello, potrà portare, in seguito all'esaurimento del procedimento disciplinare, al licenziamento delle funzioni coinvolte.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni devono essere applicate tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza od imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti di legge;
- delle mansioni del lavoratore;

- della posizione funzionale e del livello di responsabilità e autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze relative all'illecito disciplinare.

All'Organismo di Vigilanza è demandato il compito di verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare alla luce del Decreto 231. L'Organismo di Vigilanza deve altresì puntualmente indicare, nella propria relazione annuale periodica le possibili aree di miglioramento e sviluppo del presente sistema disciplinare, soprattutto alla luce degli sviluppi della normativa in materia.

7.3 Sanzioni nei confronti del personale dirigente

In caso di violazione del Modello da parte di dirigenti l'Organismo di Vigilanza dovrà informare il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale di COECLERICI.

La Società provvederà ad irrogare le misure disciplinari più idonee. Peraltro, alla luce del più profondo vincolo fiduciario che, per sua stessa natura, lega la Società al personale dirigente, nonché in considerazione della maggiore esperienza di questi ultimi, le violazioni alle disposizioni del Modello in cui i dirigenti dovessero incorrere comporteranno soprattutto provvedimenti espulsivi, in quanto considerati maggiormente adeguati.

7.4 Misure nei confronti degli Amministratori

Alla notizia di violazione dei principi, delle disposizioni e regole di cui al presente Modello da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee.

L'Organismo di Vigilanza, nella sua attività di informazione dovrà non solo relazionare in merito ai dettagli riguardanti la violazione, ma anche indicare e suggerire le opportune ulteriori indagini da effettuare, qualora la violazione risultasse accertata, nonché le misure più idonee da adottare.

7.5 Misure nei confronti dei sindaci

Alla notizia di violazione delle disposizioni e regole di cui al Modello da parte dei membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione, per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee.

L'Organismo di Vigilanza, nella sua attività di informazione, dovrà non solo relazionare in merito ai dettagli riguardanti la violazione, ma anche sommariamente indicare le opportune ulteriori indagini da effettuare nonché, qualora la violazione risultasse accertata, le misure più idonee da adottare (ad esempio, la revoca del sindaco coinvolto).

7.6 Misure nei confronti di altri destinatari

Il rispetto da parte di coloro che, a qualsiasi titolo, operano in nome e per conto di COECLERICI e da parte degli altri destinatari delle norme del Codice Etico e di Comportamento e del Modello (quest'ultimo limitatamente agli aspetti, di volta in volta, applicabili) viene garantito tramite la previsione di specifiche clausole contrattuali aventi ad oggetto le sanzioni applicabili in caso di inosservanza del Codice Etico e di Comportamento e del Modello.

Ogni violazione, o l'eventuale commissione da parte di tali soggetti dei reati previsti dal Decreto 231 sarà non solo sanzionata secondo quanto previsto nei contratti stipulati con gli stessi, ma anche attraverso le opportune azioni giudiziali di tutela della Società. A titolo esemplificativo, tali clausole potranno prevedere la facoltà di risoluzione del contratto da parte di COECLERICI, nei casi più gravi, o l'applicazione di penali, per le violazioni minori.

7.7 Ulteriori misure

Resta salva la facoltà di COECLERICI di avvalersi di tutti gli altri rimedi consentiti dalla legge, ivi inclusa la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Decreto 231 da parte di tutti i soggetti sopra elencati.

8 Formazione e informazione

8.1 Formazione del personale

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di COECLERICI Spa garantire una corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta ivi contenute nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività a rischio.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con i responsabili delle Funzioni o Aree aziendali di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

La comunicazione iniziale

Il presente Modello è comunicato a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione dello stesso mediante adeguate forme di comunicazione. Ai nuovi assunti, viene consegnato un set informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

La formazione

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società. In particolare, COECLERICI Spa prevede livelli diversi di informazione e formazione attraverso strumenti di divulgazione quali, a titolo esemplificativo, periodici seminari mirati, occasionali e-mail di aggiornamento, note informative interne.

Le attività di comunicazione iniziale e di formazione periodica al personale aziendale è documentata a cura dell'Organismo di Vigilanza.

8.2 Informativa a collaboratori ed altri soggetti terzi

I collaboratori e le terze parti contraenti che operano, a qualunque titolo, per conto o nell'interesse di COECLERICI Spa e che sono coinvolti nello svolgimento di attività "sensibili" ai sensi del Decreto, devono essere informati, per le parti di rispettivo interesse, del contenuto del Modello e dell'esigenza di COECLERICI Spa che il loro comportamento sia conforme ai disposti del D.Lgs. 231/2001.