



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:** 26 luglio 2023

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
04	Approvato dal CdA il 25 marzo 2021 – Aggiornamento reati
05	Approvato dal CdA il 26 luglio 2023 - Aggiornamento in materia whistleblowing

INDICE

1	IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N°231	4
2	INFORMAZIONI GENERALI SULLA SOCIETÀ.....	7
2.1	LA SOCIETÀ E IL GRUPPO COECLERICI	7
2.2	LA CORPORATE GOVERNANCE	8
2.3	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	9
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.....	11
3.3	I PRINCIPI REGOLATORI DEL MODELLO	12
3.4	LA METODOLOGIA ADOTTATA PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	13
4	CARATTERISTICHE E STRUTTURA DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI (SCI).....	15
4.1	PRINCIPI GENERALI DEL SCI.....	15
4.2	STRUTTURA MODULARE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI.....	16
5	L'ESPOSIZIONE AL RISCHIO	18
5.1	PREMESSA METODOLOGICA.....	18
5.2	I PROCESSI SENSIBILI.....	18
5.3	I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	19
5.4	IL REATO DI INDUZIONE A RENDERE FALSE DICHIARAZIONI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	23
5.5	I REATI INFORMATICI E REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLA LEGGE SUL DIRITTO D'AUTORE.....	23
5.6	I REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E DELITTI IN MATERIA DI TERRORISMO.....	25
5.7	I REATI SOCIETARI	27
5.8	I REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME	30
5.9	I REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO E IMPIEGO DI BENI DI PROVENIENZA ILLECITA.....	32
5.10	REATI AMBIENTALI.....	34
5.11	“IMPIEGO DI CITTADINI È IRREGOLARE” E “FAVOREGGIAMENTO DELL'IMMIGRAZIONE CLANDESTINA”	34
5.12	REATI TRIBUTARI).....	35
5.13	GLI ALTRI REATI.....	37
6	L'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO	39
6.1	GENERALITÀ	39
6.2	NOMINA E COMPOSIZIONE	39
6.3	DURATA IN CARICA, SOSTITUZIONE E REVOCA DEI COMPONENTI DELL'ODV	40
6.4	I REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO	41
6.5	LE RISORSE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	42
6.6	CONVOCAZIONE	42
6.7	OBBLIGO DI RISERVATEZZA.....	42
6.8	COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	42
6.9	GESTIONE DELLE VERIFICHE DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	44
6.10	FLUSSO DI INFORMAZIONE VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	45
6.11	REPORTING E GESTIONE DEI DOCUMENTI.....	46
7	WHISTLEBLOWING	47
7.1	CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA.....	47
7.2	TUTELA DEI SOGGETTI SEGNALANTI E DIVIETO DI ATTI RITORSIVI.....	48
8	IL SISTEMA DISCIPLINARE	50
8.1	FINALITÀ DEL SISTEMA DISCIPLINARE	50
8.2	SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI SUBORDINATI.....	50
8.3	SANZIONI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE.....	52
8.4	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....	53

8.5	MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI.....	54
8.6	MISURE NEI CONFRONTI DI ALTRI DESTINATARI	55
8.7	ULTERIORI MISURE	55
9	FORMAZIONE E INFORMAZIONE	56
9.1	FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	56
9.2	INFORMATIVA A COLLABORATORI ED ALTRI SOGGETTI TERZI.....	56

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.

Il decreto risulta applicabile a seguito della commissione dei seguenti reati:

- art. 24: *indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello stato, di un ente pubblico o dell'unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture;*
- art. 24-bis: *delitti informatici e trattamento illecito di dati;*
- art. 24-ter: *delitti di criminalità organizzata;*
- a art. 25: *peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio;*
- art. 25-bis: *falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;*
- art. 25-bis 1: *delitti contro l'industria ed il commercio;*
- art. 25-ter: *reati societari;*
- art. 25 quater: *delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;*
- art. 25-quater-1: *pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;*
- art. 25 quinquies: *delitti contro la personalità individuale;*
- art. 25 sexies: *reati di abuso 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 e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;*
- art. 25-novies: *delitti in materia di violazione del diritto d'autore;*
- art. 25-decies: *induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;*
- art. 25-undecies: *reati ambientali;*
- art. 25-duodecies: *impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;*
- art. 25-terdecies: *xenofobia e razzismo*
- art. 25-quaterdecies *frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;*

- art. 25-quinquiesdecies: *reati tributari*;
- art. 25 sexiesdecies: *contrabbando*;
- *Reati transnazionali*.

Per una più completa e dettagliata disamina dei cosiddetti reati presupposto si fa espresso rinvio all'Appendice Normativa da intendersi parte integrante del presente modello di organizzazione, gestione e controllo. 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*).

Stando ad un orientamento giurisprudenziale ormai consolidato, la responsabilità amministrativa derivante da reato trova applicazione anche in presenza di un Gruppo, per quanto con alcune significative limitazioni e condizioni, allorché 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.

In riferimento alla sanzione pecuniaria è stato stabilito un sistema di calcolo per quote, da determinarsi per quantità e valore, questo per meglio adattare l'entità della sanzione alla realtà del caso. Le sanzioni pecuniarie vanno da un minimo di 25.823 euro ad un massimo di 1.549.370 euro.

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.

A differenza della sanzione pecuniaria, che si applica sempre, le sanzioni interdittive trovano applicazione in quanto espressamente previste dalla legge ed a condizione che ricorra almeno una delle condizioni richiamate dall'art. 13 del Decreto, ovvero:

- aver tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale;
- il reato è stato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

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 circa 1200 dipendenti, nelle aree di business commodities (mining e trading) e industry (technologies) operando nei settori del commercio di materie prime (trading), dell'attività estrattiva mineraria (mining), e della costruzione di macchinari per l'industria del converting, dell'automotiv e del packaging.

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. Dopo una lunga storia nell'attività di approvvigionamento del carbone, della logistica portuale e della gestione tecnico navale, nel corso del nuovo millennio Coeclerici si concentra su nuove politiche di sviluppo sostenibile mediante la riduzione della propria attività in alcuni settori legati al carbone ad uso energetico. Nel 2005 esce dal settore shipping e successivamente anche dal settore transshipment e logistica. Il Gruppo opera in 12 paesi diversi e ha sviluppato un sistema organizzativo che permette di gestire e supervisionare ogni fase del processo di approvvigionamento di materie prime, garantendo prodotti e servizi di qualità in modo sempre più efficiente e sostenibile attraverso:

- specializzazione: concentrando investimenti ed esperienza esclusivamente sul nostro core business.
- 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
Aree di business

Divisione Trading	Divisione Mining	Divisione Industry
100% Coeclerici Far East (Pte) Ltd.	100% Coeclerici Commodities SA 100% LLC Scc - Rozco 99% LLC Coeclerici Russia 100% SC Kisk 100% LLC UK PTU 100% SelPre Taylepskoe 100% LLC Razrez	100% IMS Technologies SpA 100% Kasper Machine Co 100% IMS Technologies Inc. 100% Goebel Schneid und Wickelsysteme Gmbh 100% Beijing Goebel Slitting Technologies Co., Ltd

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 materie 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 infragruppo); 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.

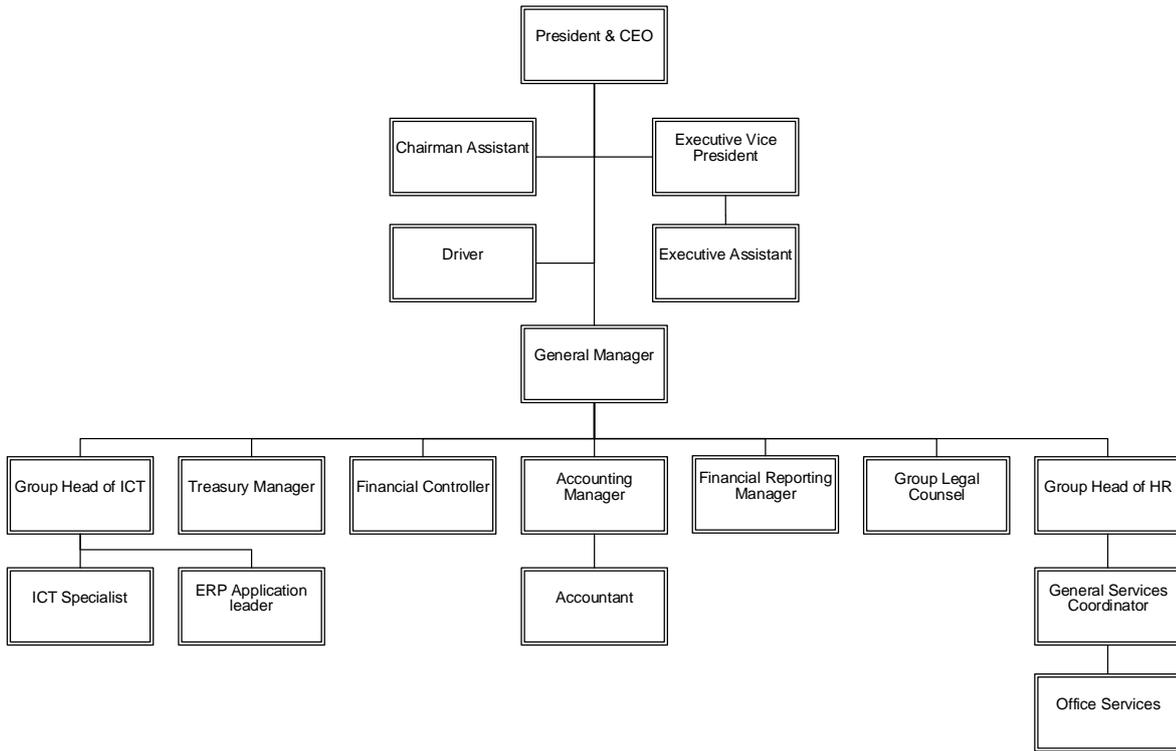
- Collegio Sindacale: è composto da 3 sindaci effettivi e da 2 sindaci supplenti. Tutti i membri del Collegio Sindacale durano in carica per 3 esercizi fiscali e sono rieleggibili. Al Collegio Sindacale è affidato il compito di vigilanza:
 - sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo;
 - sul 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. La Società adotta il modello di organizzazione e gestione con la consapevolezza che un'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa, idonea a prevenire la commissione di reati, è perseguito intervenendo, principalmente, sui processi di formazione ed attuazione delle decisioni della Società, sui controlli, preventivi e successivi, nonché sui flussi di informazione, sia interna che esterna.

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 aziendali o 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 a giugno 2021, documento utilizzato come linea guida metodologica, oltre che come riferimento per alcuni aspetti puntuali riferiti ad elementi operativi correlati al decreto;
- Analisi di rischio, 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:

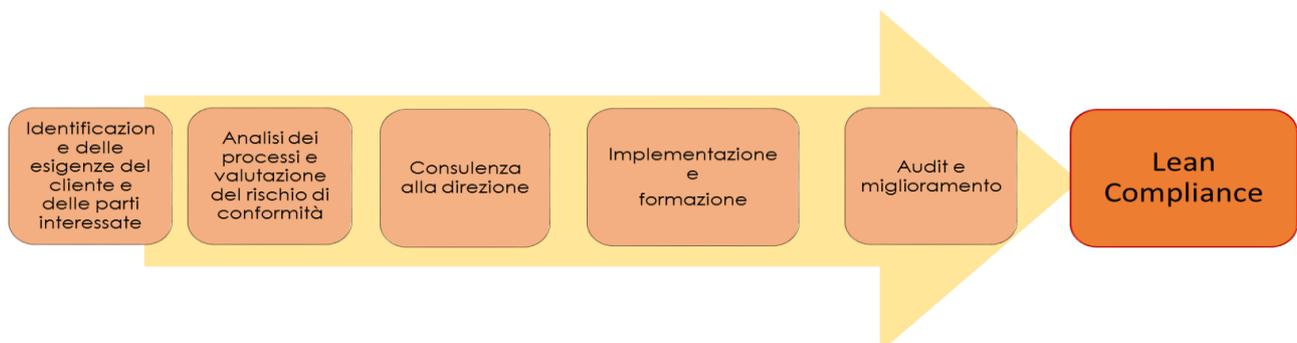
- l'attività di diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;

- 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.

Così come definito dalle Linee Guida di Confindustria gli elementi caratterizzanti il sistema dei controlli sono:

- formalizzazione del sistema dei controlli in apposita documentazione aziendale diretta a definire e regolamentare modalità e tempi delle attività relative ai controlli stessi nonché l'effettuazione dei controlli anche di supervisione;
- tracciabilità al fine di rendere documentabile e verificabile l'effettuazione dei controlli attestanti le caratteristiche e le motivazioni delle singole operazioni ed al fine di consentire, altresì, di individuare con chiarezza chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;
- segregazione al fine di garantire la separazione di funzioni evitando cioè che la gestione dell'intero processo venga assolta in autonomia da una singola persona;
- attribuzione di poteri autorizzativi (deleghe e procure), ove risulti possibile ed opportuno distribuirli coerentemente con l'organizzazione aziendale al fine di evitare l'attribuzione di poteri illimitati e, soprattutto, la chiara conoscibilità all'interno e all'esterno dell'organizzazione dei poteri e delle responsabilità.

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 all'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 dei rischi 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.

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	Par.
Reati nei rapporti o contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25)	Gestione amministrazione personale (HR) Rapporti con P.A. Gestione approvvigionamenti Affidamento incarichi professionali Gestione rapporti infragruppo Amministrazione e finanza Gestione contenziosi Gestione omaggi e liberalità Gestione sponsorizzazioni Gestione sinistri	5.3
Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis)	Gestione delle reti	5.5
Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter)	Amministrazione e finanza Gestione rapporti infragruppo Affidamento incarichi professionali Gestione approvvigionamenti Gestione risorse umane Gestione omaggi e liberalità Gestione sponsorizzazioni	5.6
Reati societari (art. 25-ter)	Amministrazione e finanza Gestione rapporti infragruppo	5.7

	Gestione approvvigionamenti Affidamento incarichi professionali Gestione contratti Gestione contenziosi	
Delitti in materia intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 25 quinquies)	Gestione risorse umane	5.13
Reati in materia di SSL (art. 25-septies)	Salute e sicurezza Gestione contenziosi Logistica	5.8
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies)	Gestione delle reti Gestione HW SW	5.12
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-Decies)	Tutti i processi	5.4
Reati ambientali (art 25-undecies)	Gestione dei rifiuti pericolosi e non pericolosi	5.10
Reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies)	Amministrazione e finanza Gestione rapporti infragruppo Gestione approvvigionamenti	5.9
Delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater)	Amministrazione e finanza Gestione rapporti infragruppo Gestione approvvigionamenti Affidamento incarichi professionali Gestione risorse umane Gestione omaggi e liberalità Gestione sponsorizzazioni	5.6
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies. Legge 6 novembre 2012, n. 190)	Gestione risorse umane	5.11
Istigazione, incitamento all'odio, apologia della Shoah o dei crimini di genocidio (art.25 terdecies)	Gestione risorse umane	5.13
Reati tributari (art. 25 quinquedecies)	Amministrazione e finanza	5.12

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.

Nell'ambito dei soggetti che agiscono nella sfera ed in relazione alla Pubblica Amministrazione, ai fini della integrazione delle fattispecie di reato presupposto ex d.lgs. n. 231/2001, assumono rilevanza le figure dei "Pubblici Ufficiali" e degli "Incaricati di Pubblico Servizio", disciplinate rispettivamente dagli artt. 357 comma I e 358 c.p.

L'art. 357 c.p. definisce Pubblico Ufficiale colui che *"esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa"*. Costituisce "pubblica funzione" quell'attività amministrativa che rappresenta esercizio di poteri deliberativi o poteri autoritativi o poteri certificativi.

L'art. 358 c.p. definisce, invece, gli incaricati di un pubblico servizio come *"coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio"*. Per "pubblico servizio" deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima.

Sulla base di quanto sopra riportato, l'elemento discriminante per indicare se un soggetto rivesta o meno la qualifica di "incaricato di un pubblico servizio" è rappresentato non dalla natura giuridica dall'Ente, ma dalle funzioni affidate al soggetto, le quali devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di bisogni di interesse generale.

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 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 reatidi 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, traffico di influenze illecite e abuso d'ufficio.

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, espongono 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, oltre a definire i principi generali di comportamento in materia di conflitto di interessi.
- Sistema di procure e deleghe che assegnano in modo coerente i poteri autorizzativi e di controllo. Protocollo rapporti con la P.A. che descrive le attività esposte al rischio e le tipologie dei rapporti con la P.A.; descrive specifiche misure di controllo in relazione ai diversi rapporti con la P.A. e specifico flusso all'OdV, ad esempio visite ispettive, richieste di autorizzazioni e concessioni, coinvolgimento in procedimenti giudiziari. Più nello specifico in caso di ispezioni si prevede: attribuzione del potere di intrattenere i rapporti con la P.A. e di

sottoscrivere i verbali soltanto ai soggetti dotati di procura o delega; archiviazione e documentabilità; verifica sull'adempimento delle prescrizioni. Più nello specifico in caso di erogazioni, autorizzazioni e concessioni si prevede: valutazione dell'opportunità e verifica della documentazione; autorizzazioni da parte dei soggetti dotati di appositi poteri; monitoraggio e controllo di tutti gli adempimenti amministrativi. Più nello specifico nei rapporti con le autorità giudiziarie si prevede: la rappresentanza giudiziale esercitata dal soggetto dotato di appositi poteri; monitoraggio continuo dei procedimenti.

- Procedura rapporti con la Pubblica Amministrazione che definisce: tracciabilità e documentabilità di tutti i rapporti intrattenuti con la P.A; flusso informativo verso l'OdV e verso la direzione dei contatti con la P.A; richiamo espresso ai principi del Codice Etico.
- Protocollo Servizi Intercompany che definisce il controllo sull'esistenza degli elementi contrattuali, in base alle best practices internazionali e integrazione delle clausole 231 nel contratto, la sottoscrizione dei contratti di fornitura di servizi alle partecipate da parte dei soggetti competenti secondo l'attuale sistema di deleghe e procure e il controllo dell'OdV di eventuali modifiche dei contratti infragruppo.
- "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.
- Procedura acquisti, Protocollo approvvigionamenti e Protocollo affidamento consulenze e incarichi professionali che definiscono specifici elementi di controllo in materia di conflitto di interesse, verifica delle esigenze d'acquisto e definizione di criteri per la qualifica e la selezione dei fornitori, verifica di congruità tra ordine e contratto e verifica dell'effettività della prestazione, oltre che la verifica sull'ordine del contratto.
- Procedura e protocollo risorse umane che definisce la verifica dell'effettività dell'esigenza di assunzione, autorizzazione da parte di soggetto dotato di appositi poteri, valutazione di idoneità, definizione di specifiche regole in fase di selezione delle risorse, acquisizione di dichiarazione del personale su eventuali rapporti di parentela con PA e sottoscrizione di specifico contratto e comunicazione con Unilav.
- Procedura Omaggi che prevede la richiesta di autorizzazione al General Manager per la ricezione di omaggi/liberalità di valore superiore ai 150 € o di valore equivalente, tenuto conto del principio di proporzionalità rispetto alla valuta locale, indicando la natura del bene (omaggio, evento, altro), il valore e il soggetto erogante.

- “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;
 - ✓ Completezza 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.

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 la 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

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.

Ad esempio l'emissione/ricezione di fatture per servizi inesistenti a condizioni particolarmente vantaggiose o onerose come forma di utilità da corrispondere a soggetti legati ad associazioni criminali o ancora la simulazione esigenza d'acquisto/erronea o impropria gestione del processo di approvvigionamento con un fornitore che sia in qualche modo, anche indirettamente, legato ad associazioni criminali al fine finanziario lo stesso in cambio di una qualche utilità.

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 approvvigionamenti di beni e servizi inclusi i rapporti intercompany 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 premiale.
- “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
 - ✓ Completezza del contratto
 - ✓ Verifica dell'effettività della prestazione
- Sistema dei flussi verso l'OdV.

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 degli interessi giuridici tutelati dalle norme richiamate dall'art. 25 *ter* D.lgs. 231/2001 (trasparenza dell'informazione societaria, integrità del patrimonio aziendale, etc.).

Il primo intervento risale alla L. 190/2012 con la quale si è estesa la responsabilità anche alla Società a vantaggio o nell'interesse della quale si è dato o promesso denaro o altra utilità in favore di amministratore, direttore generale, dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, sindaco o liquidatore affinché compia o ometta atti in violazione degli obblighi inerenti il suo ufficio ovvero degli obblighi di fedeltà cagionando nocumento alla (propria) Società (corruzione attiva ex art. 2635, comma III c.c.); il secondo, invece, risale alla L. 69/2015 con la quale si è riscritto il reato di false comunicazioni sociali di cui agli artt. 2621-2622 c.c. con importanti ricadute anche sul D.lgs. 231/2001.

Di recente, la L. n.3/2019 ha ampliato la gamma dei reati presupposto con la fattispecie "Istigazione alla corruzione tra privati" che punisce gli atti induttivi o istigativi alla corruzione privata intendendosi tali atti come la promessa o l'offerta, siano esse dirette o indirette, di denaro o altra utilità non dovuta.

L'esposizione al rischio

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

- gestione amministrativo contabile;
- 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 gli istituti di credito;
- 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.

Nelle attività sopra elencate potrebbero configurarsi in capo alla Società i seguenti reati (sempreché 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.

A proposito di quest'ultima si evidenzia come sebbene la Convenzione di Strasburgo intenda 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 (quindi corruzione attiva e passiva), l'art. 25 ter D.lgs. 231/2001, per come odiernamente formulato rispetto ad un parziale riferimento all'art. 2635 c.c. (solo comma III), pone in capo all'ente la responsabilità derivante dalla commissione della sola corruzione attiva. I processi esposti al rischio di commissione dei reati in oggetto sono:

- gestione approvvigionamenti di beni, servizi, affidamento di incarichi professionali e ottenimento certificazioni;
- gestione delle polizze assicurative;
- gestione servizi intercompany;
- gestione dei contenziosi;
- Gestione dei contratti.

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.

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 e che definisce chiaramente il divieto di comportamenti corruttivi, collusivi o di favori illegittimi, nonché di atti contrari alla concorrenza 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
- Il sistema dei controlli in materia di contabilità e bilanci prevede:
 - ✓ contabilizzazione delle fatture attive e passive sul sistema Oracle;
 - ✓ analisi delle voci di costo e ricavo (analisi scostamenti budget, forecast, storico, etc.);
 - ✓ report periodici sull'andamento dello stato patrimoniale e conto economico;
 - ✓ tracciabilità delle operazioni di rettifica alle scritture contabili automatiche o manuali (es. fondo svalutazione, ammortamenti etc.);
 - ✓ predisposizione di bilanci contabili di verifica semestrale;
 - ✓ verifiche periodiche del collegio sindacale e della società di revisione;
 - ✓ redazione nota integrativa e rendiconto finanziario su Oracle;
 - ✓ definizione degli oneri tributari e fiscali e delle liquidazioni IVA da parte di consulente fiscale esterno;
 - ✓ approvazione del bilancio e note integrative da parte dell'Assemblea.
- Protocollo ciclo passivo amministrativo che definisce i ruoli e le responsabilità nonché gli elementi di controllo in relazione alle attività di gestione del ciclo passivo. Più nello specifico verifica effettività fornitura e degli elementi di regolarità della fattura rispetto al contratto/ordine, blocco delle fatture anomale, verifica della corretta autorizzazione della fattura, contabilizzazione della fattura nel modulo AP, comunicazione alla tesoreria delle fatture pagabili.
- Procedura tesoreria e protocollo tesoreria che definiscono ruoli e responsabilità, poteri autorizzativi e specifici controlli in merito ai pagamenti. In particolare è previsto un doppio livello di approvazione sull'importo, fornitore, banca, data e nominativo del beneficiario.
- Riconciliazioni bancarie mensili tra il saldo bancario e la contabilità.
- In riferimento al rischio di commissione dei reati di corruzione tra privati, la Società adotta un sistema di prevenzione e controllo rivolto in generale al contrasto dei fenomeni corruttivi:
- Procedura acquisti e protocollo approvvigionamenti: verifica esigenze d'acquisto e definizione di criteri per la qualifica e la selezione dei fornitori, verifica di congruità tra ordine e contratto e verifica dell'effettività della prestazione.

- Protocollo affidamento consulenze: verifica esigenze d'acquisto e definizione di criteri per la qualifica e la selezione dei consulenti e verifica dell'effettività della prestazione.
- "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;
 - ✓ tracciabilità delle anomalie;
 - ✓ impiego del finanziamento
- Protocollo Insurance che prevede la verifica di effettività dell'esigenza di copertura assicurativa e il controllo e l'approvazione da parte di soggetti competenti in base a sistema di deleghe
- Protocollo rapporti con la P.A. che più nello specifico nei rapporti con le autorità giudiziarie prevede la rappresentanza giudiziale esercitata dal soggetto dotato di appositi poteri; monitoraggio continuo dei procedimenti.
- Sistema dei flussi verso l'OdV.

5.8 I reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime

Il Decreto attuativo della L.123/2007 relativo alla gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro, cita i modelli di organizzazione, gestione e controllo 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

Per quel che riguarda le attività e i controlli implementati al fine di prevenire i reati SSL, il sistema dei controlli interni è descritto dalla seguente documentazione aziendale:

- 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

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 delle relazioni cliente-fornitore intrattenute da COECLERICI Spa.

L’esposizione al rischio

I processi esposti al rischio reati in oggetto sono la gestione degli approvvigionamenti 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.

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 è irregolare" e "Favoreggiamento dell'immigrazione clandestina"

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.

La L. 161/2017 ha riformato il Codice Antimafia e ha, vieppiù, modificato l'art. 25 duodecies introducendo il reato di trasporto di stranieri irregolari nel territorio dello Stato e quello di favoreggiamento della permanenza di stranieri

irregolari nel territorio dello Stato. Per entrambi i reati è prevista, inoltre, l'applicazione delle sanzioni interdittive ex art. 9, comma 2, D. Lgs. 231/2001 per un tempo non inferiore ad un anno.

L'esposizione al rischio

Questi reati trovano una esposizione solo astratta all'interno della Società. Le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente esser realizzate le fattispecie di reato sono il favoreggiamento all'immigrazione clandestina attraverso ad es. omesso controllo del permesso di soggiorno o attraverso irregolarità (e atti dissimulativi) in fase di selezione e assunzione del personale. o favoreggiamento della permanenza di stranieri irregolari nel territorio dello Stato.

- Misure per la prevenzione Protocollo e protocollo risorse umane che prevedono le seguenti misure di controllo:
 - ✓ verifica dell'esigenza dell'assunzione;
 - ✓ affidamento del servizio di selezione ad una primaria società di lavoro interinale;
 - ✓ criteri di valutazione e di scelta del candidato;
 - ✓ autorizzazione da parte di soggetto dotato di appositi poteri;
 - ✓ 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;
 - ✓ acquisizione dei visti e dei permessi di soggiorno ove necessario e la sottoscrizione di specifico contratto e comunicazione con Unilav.

5.12 Reati Tributari)

La Legge di riforma dei Reati Tributari, L. 19 dicembre 2019 n. 157, di conversione del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124 (c.d. decreto fiscale), ha esteso la responsabilità degli enti ai reati tributari, inserendo l'art. 25 quinquiesdecies nel D.Lgs. 231/2001. Si fa riferimento alle seguenti fattispecie: dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti o altri artifici; emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti; occultamento o distruzione di documenti contabili; sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte.

Il novero dei reati tributari è stato ampliato ulteriormente dal Decreto attuativo della Direttiva PIF (D.Lgs. n.75/2020) che ha introdotto le seguenti fattispecie di reato all'interno dell'art. 25 quinquiesdecies: dichiarazione infedele, omessa dichiarazione, indebita compensazione, laddove riferite a frodi transfrontaliere e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro.

L'esposizione al rischio

I risultati dell'analisi di rischio hanno condotto ad identificare le seguenti attività sensibili in cui Coeclerici risulta maggiormente esposta al rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25 quinquiesdecies D.lgs. 231/2001:

- gestione del ciclo attivo;
- gestione del ciclo passivo;
- gestione dei crediti;

- rapporti infragruppo;
- gestione delle scritture contabili e della rendicontazione periodica;
- gestione degli oneri tributari;
- redazione del bilancio.

Misure per la prevenzione

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

- Codice etico che definisce le disposizioni generali volte a garantire il rispetto delle leggi in ogni ambito aziendale. Previsione di controlli che attestino la tracciabilità, le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni economiche ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato le stesse. Definizione di principi a garanzia della trasparenza, veridicità e completezza delle informazioni contabili.
- Protocollo ciclo passivo amministrativo che definisce i ruoli e le responsabilità nonché gli elementi di controllo in relazione alle attività di gestione del ciclo passivo. Più nello specifico verifica dell'effettività della fornitura e degli elementi di regolarità della fattura rispetto al contratto/ordine, blocco delle fatture anomale, verifica della corretta autorizzazione della fattura, contabilizzazione della fattura nel modulo AP, comunicazione alla tesoreria delle fatture pagabili.
- Procedura tesoreria e protocollo tesoreria che definiscono ruoli e responsabilità, poteri autorizzativi e specifici controlli in merito ai pagamenti. In particolare, è previsto un doppio livello di approvazione sull'importo, fornitore, banca, data e nominativo del beneficiario.
- Riconciliazioni bancarie mensili tra il saldo bancario e la contabilità, siglate dall'Head of Treasury e dal responsabile amministrativo;
- Procedura acquisti e protocollo approvvigionamenti che verifica le esigenze d'acquisto e la definizione di criteri per la qualifica e la selezione dei fornitori, verifica di congruità tra ordine e contratto e verifica dell'effettività della prestazione.
- Protocollo affidamento consulenze che prevede tra le misure di controllo la previsione di specifiche esigenze d'acquisto e la definizione di criteri per la qualifica e la selezione dei consulenti e verifica dell'effettività della prestazione.
- verifica sulla gestione contabile e incontri periodici, singoli o collegiali, tra l'OdV, l'organo amministrativo, la società di revisione ed il Collegio Sindacale.
- Il sistema dei controlli in materia di contabilità e bilanci prevede diverse misure tra cui:
 - ✓ contabilizzazione delle fatture attive e passive sul sistema Oracle;

- ✓ analisi delle voci di costo e ricavo (analisi scostamenti budget, forecast, storico, etc.);
 - ✓ report periodici sull'andamento dello stato patrimoniale e conto economico;
 - ✓ tracciabilità delle operazioni di rettifica alle scritture contabili automatiche o manuali (es. fondo svalutazione, ammortamenti etc.);
 - ✓ predisposizione di bilanci contabili di verifica semestrale;
 - ✓ verifiche periodiche del collegio sindacale e della società di revisione;
 - ✓ redazione nota integrativa e rendiconto finanziario su Oracle;
 - ✓ definizione degli oneri tributari e fiscali e delle liquidazioni IVA da parte di consulente fiscale esterno;
 - ✓ approvazione del bilancio e note integrative da parte dell'Assemblea.
- Specifici flussi informativi all'Organismo di Vigilanza.
 - Protocollo intercompany che descrive le attività attraverso le quali la Holding fornisce servizi ovvero eroga finanziamenti alle altre società appartenenti al Gruppo. In particolare, prevede la chiara definizione degli elementi contrattuali infragruppo, la definizione del mark up e del "valore normale" anche con la consulenza di professionisti esterni specializzati e la verifica delle condizioni contrattuali da parte dell'area Legal e Finance. Inoltre, è prevista la sottoscrizione dei contratti da parte di soggetti dotati di appositi poteri e le verifiche effettuate sugli elementi contrattuali propedeutiche all'emissione delle fatture attive.

5.13 Gli altri reati

Dall'analisi svolta è possibile affermare che la Società presenta un'esposizione del tutto marginale e puramente teorica ai reati presupposto previsti dagli articoli 25 quinquies: intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.) e 25-terdecies: xenofobia e razzismo.

L'esposizione al rischio

Tali reati potrebbero in astratto trovare applicazione nell'ambito della gestione delle risorse umane, ad esempio nel reclutamento e utilizzo di manodopera allo scopo di destinarla al lavoro, anche presso terzi, in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori, o in atti di mobbing per motivi xenofobi.

Misure per la prevenzione:

Per quel che riguarda le attività e i controlli implementati, la Società ha adottato le seguenti misure di prevenzione e controllo:

- Codice etico che riconosce come fondamentale la valorizzazione delle risorse umane, definisce i principi di correttezza, trasparenza e pari opportunità nella gestione del personale, vietando ogni forma di discriminazione e sfruttamento. Il Codice etico prevede, poi, disposizioni sulla tutela contro discriminazioni di sesso, razza, età, orientamenti sessuali, credenze religiose e qualsiasi altro fattore, garantendo il rispetto dei lavoratori in un contesto ispirato alla meritocrazia;
- Procedura e protocollo risorse umane che verificano l'effettività dell'esigenza, l'autorizzazione da parte di soggetto dotato di appositi poteri, l'affidamento del servizio di selezione ad una primaria società di lavoro

interinale, la definizione di specifiche regole in fase di selezione delle risorse, l'acquisizione dei visti e dei permessi di soggiorno ove necessario e la sottoscrizione di specifico contratto e comunicazione con Unilav.

Dall'analisi svolta è possibile, poi, affermare che la Società non risulta significativamente esposta alle seguenti fattispecie: "Frode nelle pubbliche forniture" (art. 24), reati riferiti all'ambito della cybersecurity (art. 24 bis), "Delitti di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati" (art. 24), "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), "Delitti di contrabbando" (art. 25 sexiesdecies) .

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 controllo¹.

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.

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

¹ 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.

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 descritti.

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 astenendosi dall'utilizzarle oltre quanto necessario per dare seguito alle segnalazioni e astenendosi dal rivelare i dati personali in esse contenuti a soggetti non autorizzati.

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 e, in particolare, in conformità al D.Lgs n° 196 del 30 Giugno 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e al Decreto 24/2023 in materia di segnalazioni interne.

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 definisce per i processi a rischio reato un a programmazione delle verifiche interne in base alla diversa rilevanza e rischiosità dei processi e in base ai risultati evidenziati dai rapporti di verifica degli anni precedenti. Inoltre, potrà decidere di effettuare delle verifiche straordinarie del sistema di controllo interno in funzione di necessità di approfondimento su dati e/o informazioni oggetto dei flussi informativi periodici e loro valutazione, segnalazioni interne di cui ha preso conoscenza, 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, la Società ha definito l'obbligo di informazione verso l'OdV di specifici e strutturati flussi di dati ed informazioni (c.d. sistema dei flussi informativi).

La frequenza di informazione potrà essere distinta in:

- ad 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.

Il sistema dei flussi informativi potrà essere modificato e/o integrato dall'OdV in ragione dell'obbiettivo del flusso informativo come strumento di vigilanza sul funzionamento e osservanza del modello.

I flussi informativi vengono analizzati dall'OdV con la finalità di:

- valutare il livello di rischio generale;
- analizzare il livello di conformità e il rispetto delle procedure;
- individuare l'eventuale campione da verificare e conoscere nella programmazione delle verifiche nell'anno;
- valutare dati e/o informazioni su possibili situazioni di rischio specifiche.

Le risultanze delle attività dell'OdV saranno formalizzate nei verbali e condivise con il Consiglio di Amministrazione attraverso la relazione annuale, salvo casi di urgenza.

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 Whistleblowing

COECLERICI riconosce e tutela il diritto di effettuare segnalazioni interne in accordo alla normativa sul Whistleblowing, modificata dal Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 in attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (di seguito Decreto whistleblowing).

La facoltà di segnalare è data ai dipendenti e componenti degli organi sociali di COECLERICI ai collaboratori che a qualsiasi titolo/forma hanno rapporti con la Società, ai fornitori e loro dipendenti e a qualsiasi altro soggetto che intrattiene rapporti con COECLERICI (di seguito soggetti SEGNALANTI) in relazione a condotte illecite nel contesto lavorativo.

Si riconosce la possibilità di effettuare segnalazioni anonime tramite i canali messi a disposizione o con altri strumenti a disposizione del soggetto Segnalante.

I soggetti SEGNALANTI possono presentare segnalazioni su:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- violazioni del presente modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

7.1 Canale di segnalazione interna

La Società ha istituito specifici e dedicati canali di segnalazione interna regolati da apposite procedure e debitamente comunicate ai soggetti Segnalanti.

Le segnalazioni in forma scritta sono effettuate attraverso:

- app MyWhistleblowing raggiungibile via web all'indirizzo www.coeclerici.com (o mediante app scaricabile da PlayStore o AppleStore)
- posta ordinaria indirizzata a Group Head of HR sede di Milano piazza Generale Armando Diaz n. 7 – 20123 con dicitura "RISERVATA"
- messaggio al numero 0039.3498535177

Le segnalazioni in forma orale sono effettuate attraverso:

- contatto telefonico al numero aziendale 0039.3498535177
- messaggio vocale al numero 0039.3498535177
- interlocuzione orale su richiesta della persona segnalante, con Group Head of HR presentata anche tramite linea telefonica/messaggistica.

Nel caso in cui la segnalazione abbia come soggetto segnalato o come coinvolto nei fatti Group Head of HR e dunque la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuerà una segnalazione interna nei modi sopra descritti, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito, si potranno contattare i componenti dell'OdV al seguente indirizzo di posta elettronica organismodivigilanza@coeclerici.com.

La segnalazione effettuata da Group Head of HR, in qualità di soggetto Segnalante, sarà effettuata ai componenti dell'OdV all'indirizzo mail organismodivigilanza@coeclerici.com.

La Società adotta ogni misura necessaria e ragionevole per assicurare la riservatezza del segnalante, segnalato, altri soggetti coinvolti o delle informazioni e dati contenuti nella documentazione presentata.

7.2 Tutela dei soggetti SEGNALANTI e divieto di atti ritorsivi

Nei confronti del segnalante non è consentita alcuna forma di ritorsione o discriminazione avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla denuncia, intendendo con misure discriminatorie qualsiasi azione disciplinare ingiustificata, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. Di seguito sono indicate talune fattispecie che, qualora siano poste in essere in ragione della segnalazione costituiscono ritorsioni:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro,
- la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore nell'industria in futuro;

- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

È vietata ogni forma di abuso della segnalazione quali, a titolo esemplificativo, la volontà di diffamazione o calunnia, l'utilizzo improprio o l'intenzionale strumentalizzazione dell'istituto. A tal proposito la Società si riserva di perseguire l'utilizzo distorto dello strumento (l'abuso del diritto) irrogando una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della fattispecie.

8 Il sistema disciplinare

8.1 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.

8.2 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:

- la mancata osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico o l'adozione di comportamenti comunque non conformi alle regole del Codice Etico;
- 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;
- il tentativo di ostacolare o la commissione di atti diretti ad ostacolare le segnalazioni;
- la violazione dell'obbligo di riservatezza;
- la mancata volontaria istituzione del canale di segnalazione;
- la volontaria non adozione delle procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione volontaria di tali procedure non conformi agli articoli 4 e 5 del decreto whistleblowing;
- la volontaria omissione dell'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- 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;
- l'utilizzo improprio e l'intenzionale strumentalizzazione della segnalazione;
- l'abuso dello strumento della segnalazione, realizzato attraverso comportamenti di diffamazione o calunnia nei confronti del soggetto segnalato e/o della Società.

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.

8.3 Sanzioni nei confronti del personale dirigente

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 o l'adozione di comportamenti comunque non conformi alle regole del Codice Etico;
- 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;
- il tentativo di ostacolare o la commissione di atti diretti ad ostacolare le segnalazioni;
- la violazione dell'obbligo di riservatezza;

- la mancata volontaria istituzione del canale di segnalazione;
- la volontaria non adozione delle procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione volontaria di tali procedure non conformi agli articoli 4 e 5 del decreto whistleblowing;
- la volontaria omissione dell'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- l'utilizzo improprio e l'intenzionale strumentalizzazione della segnalazione;
- l'abuso dello strumento della segnalazione, realizzato attraverso comportamenti di diffamazione o calunnia nei confronti del soggetto segnalato e/o della Società;
- il compimento o il tentativo di atti ritorsione o discriminazione avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla segnalazione, intendendo con misure discriminatorie qualsiasi azione disciplinare ingiustificata, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

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.

8.4 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.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituisce violazioni:

- la mancata osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico o l'adozione di comportamenti comunque non conformi alle regole del Codice Etico;
- il mancato rispetto delle norme di cui al Modello;
- 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;
- l'utilizzo improprio e l'intenzionale strumentalizzazione della segnalazione;

- l'abuso dello strumento della segnalazione, realizzato attraverso comportamenti di diffamazione o calunnia nei confronti del soggetto segnalato e/o della Società;
- il tentativo di ostacolare o la commissione di atti diretti ad ostacolare le segnalazioni;
- la violazione dell'obbligo di riservatezza;
- la mancata volontaria istituzione del canale di segnalazione;
- la volontaria non adozione delle procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione volontaria di tali procedure non conformi agli articoli 4 e 5 del decreto whistleblowing;
- il comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

8.5 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).

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituisce violazioni:

- la mancata osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico o l'adozione di comportamenti comunque non conformi alle regole del Codice Etico;
- il mancato rispetto delle norme di cui al Modello;
- 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;
- il tentativo di ostacolare o la commissione di atti diretti ad ostacolare le segnalazioni;
- la violazione dell'obbligo di riservatezza;
- la volontaria omissione dell'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- l'abuso dello strumento della segnalazione, realizzato attraverso comportamenti di diffamazione o calunnia nei confronti del soggetto segnalato e/o della Società;

- il comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

8.6 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.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituisce violazioni:

- la mancata osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico o l'adozione di comportamenti comunque non conformi alle regole del Codice Etico;
- il mancato rispetto delle norme di cui al Modello;
- 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;
- il tentativo di ostacolare o la commissione di atti diretti ad ostacolare le segnalazioni;
- la violazione dell'obbligo di riservatezza;
- la volontaria omissione dell'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- l'abuso dello strumento della segnalazione, realizzato attraverso comportamenti di diffamazione o calunnia nei confronti del soggetto segnalato e/o della Società.

8.7 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.

9 Formazione e informazione

9.1 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.

9.2 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.