



ASACERT

Assessment and Certification S.r.l.

ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE
ISPEZIONE E VALUTAZIONE

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE GENERALE



Sommario

PREMESSA	5
DEFINIZIONI	6
NORMATIVA	8
ASACERT Assessment and Certification S.r.l.....	9
A. ATTIVITA' DI ISPEZIONE	9
B. ATTIVITA' DI CERTIFICAZIONE.....	9
C. ATTIVITA' DI VALUTAZIONE	10
D. ATTIVITA' DI FORMAZIONE	10
PARTE GENERALE	11
1. TIPOLOGIE DI REATO RILEVANTI AI FINI DEL D.LGS. 231/2001	11
A. SOGGETTI DESTINATARI	15
B. CONDIZIONI ESIMENTI DI CUI AGLI ARTT. 6 E 7, D.LGS. 231/2001	15
C. LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE	15
i. REATI COMMESSI ALL'ESTERO	16
D. SPECIFICITA' DEL PRESENTE MODELLO.....	16
i. SPECIFICITA' DEL MODELLO PER LA PREVENZIONE DEI REATI COLPOSI.....	18
ii. ASPETTI TECNICI E PROCEDURALI SEGUITI PER LA REDAZIONE DEL PRESENTE MODELLO	20
2. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA.....	21
3. MODELLO ORGANIZZATIVO INTERNO	22
A. SCOPO E PRINCIPI DEL MODELLO.....	22
i. PRINCIPI ISPIRATORI	24
ii. STRUTTURA DEL MODELLO	25
B. COORDINAMENTO, VERIFICA, MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO ...	25
i. MODIFICHE SOSTANZIALI AL MODELLO	25
ii. MODIFICHE NON SOSTANZIALI	25
iii. CARATTERISTICHE ESSENZIALI DEL MODELLO	26
4. ORDINARIE ATTIVITA' AZIENDALI	26
5. ATTIVITA' SENSIBILI.....	27
A. MAPPATURA DEI PROCESSI "A RISCHIO"	28
B. PROCEDURE PER LE ATTIVITA' SENSIBILI	31
6. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO. COMPONENTI DEL MODELLO	32
A. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	34
B. ORGANISMO DI VIGILANZA	34
i. ISTITUZIONE, FUNZIONI, POTERI E COMPITI DELL'ODV	35
ii. REQUISITI SOGGETTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV).....	37
iii. CAUSE DI INCOMPATIBILITA'	38



ASACERT

ASSESSMENT &
CERTIFICATION

iv.	COMPETENZE GIURIDICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	38
v.	DOTAZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV).....	39
vi.	ATTIVITA' INFORMATIVA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV).....	39
vii.	MODALITA' E FORMALITA' DELLE INFORMATIVE.....	41
viii.	RIEPILOGO DEI COMPITI E DEI POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV).....	41
C.	ATTIVITA' DI REPORTING NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI	42
D.	VERIFICHE PERIODICHE	43
E.	MODALITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	43
7.	SISTEMA DISCIPLINARE.....	43
A.	PROVVEDIMENTI SANZIONATORI	45
i.	PRINCIPI GENERALI. TIPOLOGIA DI INFRAZIONI E DESTINATARI	45
ii.	INFRAZIONE DEI MEMBRI DEGLI ORGANI SOCIALI	46
iii.	INFRAZIONE DEI DIRIGENTI.....	46
iv.	INFRAZIONE DEI QUADRI E DEI LAVORATORI SUBORDINATI	46
v.	INFRAZIONI DEI COLLABORATORI E DEI PARTNERS	47
B.	PRINCIPI PROCEDURALI.....	48
i.	MODALITA' DI DIFFUSIONE	48
i.	DIFFUSIONE DEL MODELLO VERSO L'ESTERNO DELLA SOCIETA'	49
8.	CODICE ETICO.....	49
9.	SELEZIONE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	50
A.	OBBLIGHI DEL PERSONALE DIPENDENTE	50
B.	SELEZIONE E INFORMATIVA A FORNITORI, CONSULENTI E PARTNERS.....	51
C.	OBBLIGHI DI INFORMATORI, CONSULENTI E PARTNERS	51
	PARTE SPECIALE.....	53
1.	PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE	53
2.	PROCEDURA PER LA PIANIFICAZIONE ED ESECUZIONE DI VERIFICHE ISPETTIVE 53	
3.	PROCEDURA PER IL CONTROLLO TECNICO	53
4.	PROCEDURA PER LA VERIFICA PER LA VALIDAZIONE DEI PROGETTI	53

PREMESSA

La fiducia è alla base di tutti rapporti tra ASACERT ed i propri collaboratori, i Clienti, il mercato, gli organi di vigilanza e controllo, così come di tutti i rapporti instaurati o da instaurare per l'esercizio dell'attività aziendale.

Per garantire che le decisioni di ASACERT - nello svolgimento delle sue attività di Certificazione, Ispezione, Valutazione e Formazione - non siano influenzate da altri interessi o parti in causa, per mantenere nel tempo la reputazione e la credibilità acquisita e con il fine preservare l'operato della Società da problemi di natura giudiziaria, ASACERT ha recepito i presupposti normativi di cui al D.lgs. 231/2001, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*".

Il presente "Modello 231", adottato da ASACERT, rappresenta la modalità attraverso cui l'Azienda:

- ❖ Chiarisce le proprie responsabilità etiche, giuridiche, morali e sociali verso i portatori di interessi interni ed esterni, quali dipendenti, collaboratori, fornitori, Enti Pubblici e Clienti, nonché nei confronti delle Pubbliche Autorità.
- ❖ Ricerca forme di bilanciamento e/o punti di equilibrio tra i molteplici interessi e le legittime aspettative avanzate dai diversi portatori di interessi che gravitano ed operano intorno alle attività di ASACERT.
- ❖ Fornisce linee guida ed indicazioni comportamentali ai propri collaboratori ed ai propri dipendenti idonee a preservare l'integrità, l'imparzialità e l'affidabilità dell'Azienda nei confronti dei diversi portatori di interessi ed ai sensi del D.lgs. 231/2001.

ASACERT, nelle sedi istituzionali e in ogni altra sede, opera con professionisti interni ed esterni che, in quanto tali e per operare secondo le policy aziendali, devono essere titolari di una specifica qualificazione e professionalità, operando nello svolgimento delle loro attività con buona fede, competenza, correttezza e lealtà.

Il comportamento individuale e collettivo di dipendenti e collaboratori, sia interni che esterni, deve perciò essere in sintonia con le politiche aziendali e con le disposizioni di legge, traducendosi concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto della normativa vigente, seguendo gli standard di comportamento individuati dal presente Modello 231.

Asacert S.r.l.

DEFINIZIONI

Ai fini della redazione del presente Modello Organizzativo, ex D.lgs. 231/2001 (di seguito, anche, il “Modello”) il significato di alcune parole e locuzioni, di frequente utilizzo nella presente materia, devono intendersi nel documento secondo le seguenti definizioni:

ASACERT Assessment and Certification S.r.l., ASACERT, Ente o Società: Società destinataria del presente Modello. Nel documento i termini indicati si riferiscono ad ASACERT Assessment and Certification S.r.l. e rappresentano il soggetto a cui il Modello si rivolge, imponendogli protocolli operativi, regole di comportamento, divieti od obblighi di attivazione. La destinazione della normativa può essere diretta sia nei confronti di un soggetto interno all’Ente oppure di un collaboratore esterno.

Decreto: Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e s.m.i.

Responsabilità amministrativa: si configura a carico degli enti forniti di personalità giuridica, delle società e delle associazioni - anche prive di personalità giuridica - quando un soggetto della società, apicale o sottoposto, commetta uno dei reati specificamente e tassativamente elencati e l’ente tragga un vantaggio ovvero un beneficio dal reato.

Soggetto Apicale: soggetto che riveste funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente - o di una sua Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale - nonché colui che esercita funzioni di gestione e di controllo, anche di fatto.

Sottoposti: Le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti che appartengono ai vertici aziendali (Soggetto Apicale).

Destinatari: soggetti a cui è rivolto il Modello. 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 le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell’Ente ed i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei Soggetti Apicali e dei Sottoposti.

Modello: Modello di organizzazione ex D.lgs. 231/2001. Complesso di principi di comportamento e di protocolli finalizzati alla prevenzione dei reati, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto, ad integrazione degli strumenti organizzativi e di controllo già vigenti nell’Ente (a titolo esemplificativo e non esaustivo, Codice Etico, Disposizioni Operative, Ordini di Servizio, Organigrammi, Procure, Deleghe, Manuali Operativi). Il Modello prevede, inoltre, l’individuazione dell’Organismo di Vigilanza (ODV) e la definizione del sistema sanzionatorio.

Organismo di Vigilanza (ODV): Organo, monocratico o collegiale, previsto dall’art. 6, comma 1, lettera b) del Decreto, a cui sono attribuiti i compiti di verifica, applicazione ed aggiornamento del Modello adottato dall’Ente, con funzioni di gestione, controllo e vigilanza.



Protocollo (o Procedura): Identificazione dei modelli di organizzazione e gestione di una determinata procedura ai fini della prevenzione dei reati che coinvolgono l'Ente e per l'individuazione dei soggetti coinvolti nelle fasi a rischio dei processi aziendali.

Operazione sensibile - processi sensibili od attività sensibili: Operazioni, procedure ed attività svolte dall'Ente, ritenute a rischio di commissione di reati a norma del Decreto.

Responsabile di funzione: Figura chiamata a rispondere del processo e/o a mettere a disposizione le sue risorse in termini di persone, tecnologie e sistemi.

Whistleblowing: segnalazioni di violazioni del Modello da parte di Dipendenti, controllati e verificati da soggetti apicali e sottoposti mediante riservatezza del soggetto segnalante.

CCNL: Contratto collettivo nazionale di lavoro dei dipendenti delle imprese attualmente in vigore ed applicato da ASACERT.



ASACERT
ASSESSMENT &
CERTIFICATION

NORMATIVA

A seguito di un incremento degli illeciti penali commessi da persone fisiche per favorire enti o persone giuridiche, l'attività normativa ha portato alla pubblicazione del D.lgs. 231/2001 (Decreto) recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica*".

Il Decreto - in attuazione della L. 29 settembre 2000, n. 300 - introduce nell'ordinamento italiano la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (es. società di capitali, società di persone, associazioni, fondazioni, società cooperative, mutue assicuratrici e consorzi con attività esterna) ritenute responsabili, e conseguentemente sanzionate, in relazione a taluni reati espressamente previsti, commessi o tentati nell'interesse o a vantaggio della società dagli amministratori o dai dipendenti.

L'innovazione normativa è rilevante in quanto né l'ente, né i soci delle società o associazioni possono dirsi estranei al procedimento penale instaurato per i reati commessi a vantaggio o nell'interesse dell'ente. Il giudice penale, competente per i reati commessi dalle persone fisiche, accerta anche le violazioni riferibili alla società e le sanzioni applicabili a quest'ultima, suddivise in sanzioni pecuniarie ed interdittive, oltre alle misure della confisca e della pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie si applicano attraverso un sistema di quote, il cui importo è stabilito dal giudice in relazione a parametri in Decreto, tra cui la gravità del fatto ed il grado di responsabilità della Società. Le sanzioni interdittive si configurano nell'interdizione dall'esercizio dell'attività, nella sospensione o nella revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, nel divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio, nell'esclusione della società da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi e nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Tali sanzioni, su richiesta del Pubblico Ministero e qualora ricorrano gravi indizi di responsabilità della società, oltre che il concreto pericolo di reiterazione dell'illecito, sono applicabili dal giudice competente anche in via cautelare, dunque preventivamente all'accertamento definitivo del reato.

Parimenti applicabili dal giudice sono il sequestro preventivo sui beni suscettibili di confisca ed il sequestro conservativo in ipotesi di pericolo di dispersione delle garanzie per gli eventuali crediti dello Stato (spese di giustizia e sanzioni pecuniarie).



ASACERT Assessment and Certification S.r.l.

ASACERT è costituita da personale che vanta una specifica competenza settoriale e da tecnici con rapporto di dipendenza diretta, la cui crescita professionale è garantita da una costante formazione e partecipazione attiva per accrescere e migliorare qualità, competenza e professionalità.

La Società opera, sul territorio nazionale ed internazionale e secondo *standard* di riferimento. ASACERT non vanta alcuna partecipazione, attiva o passiva, diretta o indiretta, in compagnie, agenzie, uffici o intermediari di assicurazione, società di commercializzazione o intermediazione immobiliare o mobiliare, ovvero di intermediazione di imprese o in banche di affari, in società di consulenza, revisione di bilancio od altri uffici e/o studi professionali o in qualsivoglia struttura che possa essere interessata ai risultati del lavoro svolto.

I professionisti, rigorosamente selezionati e valutati, si sottopongono a periodiche attività di aggiornamento, in relazione a nuove metodologie e tecniche di *auditing*, variazioni della normativa di settore, introduzione di nuovi schemi di valutazione e certificazione, con il fine di garantire sempre valutazioni tecniche ai massimi livelli di affidabilità.

La Società è dislocata sul territorio nazionale attraverso sedi operative strategiche. All'Ente fanno capo quattro specifiche aree di attività:

- Ispezione
- Certificazione
- Valutazione
- Formazione

La suddivisione in aree risponde anche ad un Organigramma societario, con Responsabili di Area incaricati di monitorare, supervisionare e fornire le linee guida di attività, in accordo con la Direzione ASACERT.

A. ATTIVITA' DI ISPEZIONE

ASACERT ha acquisito una posizione di *leadership* nel settore delle Ispezioni e delle Valutazioni Tecniche, attività propedeutiche al monitoraggio della conformità di processi ed impianti rispetto a norme prefissate per la verifica dell'efficienza e dell'efficacia dei procedimenti, massimizzando la qualità del proprio operato, riducendo i rischi ed accrescendo la competitività.

B. ATTIVITA' DI CERTIFICAZIONE

La certificazione, rilasciata da un Organismo Indipendente come ASACERT, garantisce la creazione, l'applicazione ed il mantenimento di un sistema gestionale ed organizzativo conforme a specifiche norme di riferimento, valide a livello internazionale.

I professionisti ASACERT svolgono il proprio lavoro non "dettando regole", ma partecipando, con la propria esperienza e professionalità, al processo di miglioramento aziendale e trasferendo al Cliente il *know how* maturato, per contribuire attivamente allo sviluppo del sistema e dell'azienda stessa.

C. ATTIVITA' DI VALUTAZIONE

Per la valutazione d'azienda la legislazione italiana sancisce che, qualora il valore dichiarato in polizza, e quindi da essa coperto, rappresenti soltanto una parte del valore che la cosa assicurata aveva al momento del sinistro, le Compagnie di Assicurazione siano tenute a rispondere del danno esclusivamente in proporzione alla suddetta parte assicurata.

Mediante un rapporto peritale - contenente l'elenco valorizzato dei beni del Cliente e redatto da una parte terza ed indipendente come ASACERT - lo staff tecnico si affianca alle aziende per supportarle nella definizione dei valori dei capitali da assicurare per gli immobili, i macchinari, gli impianti, le attrezzature e gli arredi e per mantenerli adeguati nel tempo.

D. ATTIVITA' DI FORMAZIONE

ASACERT mette a disposizione le diverse competenze acquisite sul campo dai propri tecnici, organizzando corsi di formazione altamente qualificati, qualificanti, professionali e professionalizzanti, rivolti ad un vasto *target* proveniente dai più diversi settori industriali, costituito da responsabili di settore, professionisti e tecnici che operano in campi oggi più che mai strategici.

I corsi, all'avanguardia e concreti, sono accreditati e realizzati in collaborazione con Enti di elevato prestigio e si caratterizzano per l'alto profilo tecnico-scientifico dei relatori e per un metodo di apprendimento basato sul coinvolgimento diretto dei partecipanti e sulla possibilità di effettuare esercitazioni guidate in aula.

Al termine dell'*iter* didattico è prevista una valutazione finale, il cui superamento permetterà di conseguire qualifiche professionali e uno specifico titolo formativo, riconosciuto in tutto il mondo.

PARTE GENERALE

1. TIPOLOGIE DI REATO RILEVANTI AI FINI DEL D.LGS. 231/2001

Il Decreto indica espressamente i c.d. “reati presupposto”, cioè le fattispecie che - se commesse nell’interesse e/o a vantaggio dell’ente - danno luogo ad una responsabilità amministrativa derivante da reato.

L’adozione di un Modello coinvolge la generalità delle aziende e degli enti, ancorché sia maggiormente sentito e raccomandabile per quelle più esposte al rischio di accadimento di uno o più specifici reati sanzionati dal Decreto.

Alcune modifiche legislative (tra cui, la L. 27 maggio 2015, n. 69) hanno integrato e modificato la lista dei reati presupposto inizialmente individuati che, genericamente, possono riassumersi nelle seguenti categorie:

1. Delitti contro la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25 D.lgs. 231/2001, come modificati dalla L. 190/2012);
Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.);
Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.316-ter c.p.);
Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.640, comma 2, n.1, c.p.);
Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.);
Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.);
Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
Concussione (art. 317 c.p.).
2. Delitti informatici ed illecito trattamento dei dati c.d. “Cyber crime” (Art. 24 bis D.lgs. 231/2001, introdotto a seguito della L. 48/2008);
Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.);
Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 615-quinquies c.p.);
Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);



Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635- <i>quater</i> c.p.);
Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635- <i>quinquies</i> c.p.);
Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640- <i>quinquies</i> c.p.)
3. Delitti di criminalità organizzata (Art. 24 <i>ter</i> D.lgs. 231/01, introdotto a seguito della L. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015);
4. Delitti contro la fede pubblica (Art. 25 <i>bis</i> D.lgs. 231/2001, introdotto a seguito della L. 350/2001, come modificato dalla L. 99/2009);
Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede. (art. 457 c.p.);
Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati. (art. 459 c.p.);
Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo. (art. 460 c.p.);
Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
Uso di valori di bollo contraffatti o alterati. (art. 464 c.p.).
5. Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25 <i>bis</i>-1 D.lgs. 231/01, introdotto a seguito della L. 99/2009);
6. Reati societari e corruzione tra privati (Art. 25 <i>ter</i> D.lgs. 231/2001, introdotto a seguito della L. 61/2002 e modificato prima dalla L. 190/2012 e poi dalla L. 69/2015);
False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, comma 1 e 3, c.c.);
Falso in prospetto (art. 2623, comma 1 e 2, c.c.) (l'art. 2623 è soppresso dal 12/01/2006 dalla Legge del 28/12/2005 n. 262 art. 34;
Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624, comma 1 e 2, c.c.);
Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);
Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.);
Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629- <i>bis</i> c.c.) [Articolo aggiunto dalla L. 28 dicembre 2005, n. 262, art. 31];
Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.).
7. Delitti in materia di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico, ivi incluso il finanziamento (Art. 25 <i>quater</i> D.lgs. 231/2001, introdotto a seguito della L. 7/2003);



8.	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art.25 <i>quater</i>1. D.lgs. 231/2001, introdotto a seguito della L. 7/2006);
9.	Delitti contro la personalità individuale (Art. 25 <i>quinquies</i> D.lgs. 231/2001, introdotto a seguito della L. 228/2003);
	Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
	Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
	Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
	Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater);
	Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.) [aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n. 38];
	Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
	Tratta di persone (art. 601 c.p.);
	Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.).
10.	Abusi di mercato (Art. 25 <i>sexies</i> D.lgs. 231/2001, introdotto a seguito della L. 62/2005);
	Abuso di informazioni privilegiate (D.Lgs. 24.02.1998, n. 58, art. 184);
	Manipolazione del mercato (D.Lgs. 24.02.1998, n. 58, art. 185).
11.	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 <i>septies</i> D.lgs. 231/2001, introdotto a seguito della L. 123/2007);
	Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
	Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).
12.	Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita previsti dagli articoli 648, 648 <i>bis</i> e 648 <i>ter</i> del Codice penale (Art. 25 <i>octies</i> D.lgs. 231/01, introdotto a seguito del D.lgs. 231/2007 e modificato dalla L. 186/2014);
13.	Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore (Art. 25 <i>nonies</i> D.lgs. 231/01, introdotto a seguito della L. 99/2009);
14.	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (Art. 25 <i>decies</i> D.lgs. 231/01, introdotto a seguito della L. 116/2009);
15.	Reati ambientali ed inquinamento del mare da parte delle navi (Art. 25 <i>undecies</i> D.lgs. 231/01, introdotto a seguito del D.lgs. 116/2009 e modificato dalla L. 68/2015);
16.	Impiego di lavoratori stranieri irregolari (Art. 25 <i>duodecies</i> D.lgs. 231/01, introdotto a seguito del D.lgs. 121/2011 e modificato dalla L. 68/2015);
17.	Reati di razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D.lgs. n. 231/2001)
18.	Reati transnazionali (introdotto a seguito della L. 146/2006);
	Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
	Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
	Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43);
	Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309);

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) (abrogato dal D.lgs. 231/07, art. 64, co. 1, let. f);
Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286);
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).
19. Illeciti commessi con strumenti di pagamento, con computer o con dispositivi appositamente allestiti;
20. Comportamenti illeciti per l'entrata ed il transito di extracomunitari;
21. Reati connessi al traffico illecito di stupefacenti e di precursori;
22. Intercettazioni telefoniche, telematiche e ambientali.

A fronte degli interventi legislativi, dottrinali e giurisprudenziali introdotti nel corso del tempo dopo l'emanazione del D.lgs. 231/2001, ASACERT ha implementato il proprio Modello, prevenendo l'introduzione di procedure e verifiche su reati o condizioni particolari.

Di seguito, le introduzioni connesse alle novità legislative e procedurali seguite alla prima emanazione del Modello ASACERT:

Anno 2017

Whistleblowing. Modifica Art. 6 D.lgs. 231/2001 con obbligo di prevedere nel Modello canali che consentano a soggetti apicali e sottoposti di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite fondate su elementi di fatto precisi e concordanti di violazione del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Il Modello, oltre a richiamare o ad illustrare la procedura prevista, deve assicurare

- La riservatezza dell'identità del segnalante
- Il divieto di atti ritorsivi e discriminatori, diretti o indiretti
- Sanzioni disciplinari per chi viola misure o chi effettua con dolo o colpa grave false segnalazioni nei confronti di altri soggetti
- Previsione di una procedura specifica di attivazione, con possibilità di sporgere denuncia all'Ispettorato nazionale del Lavoro o alle organizzazioni sindacali

Anno 2018

Introduzione giurisprudenziale dei reati tributari all'interno dei reati presupposto di cui al Modello ex D.lgs. 231/2001 (Circolare 1/2018 GDF - "*Manuale operativo in materia di contrasto all'evasione e alle frodi fiscali*").

Si prevede la responsabilità dell'Ente per reati associativi [...] anche finalizzata alla commissione di delitti tributari. La mancata previsione dei reati tributari all'interno dei reati presupposto di cui al Modello, non aggira il principio di tassatività dei reati presupposto, poiché gli articoli coinvolti (artt. 434, 437 e 439 c.p.) risultano direttamente richiamati all'interno dei reati associativi fine e, dunque, impongono l'obbligo per l'Ente di valutare il rischio.

Per una analisi specifica ed un elenco particolareggiato dei reati presupposto e della relativa disciplina di riferimento, si veda quanto indicato nella "*Disciplina dei singoli reati*"



di cui al D.lgs. 231/2001' (Allegato 1) da considerarsi parte integrante del presente Modello.

A. SOGGETTI DESTINATARI

Il Decreto, indicando i soggetti destinatari della normativa, esclude (Art. 1, comma 3, Decreto) lo Stato, gli Enti pubblici territoriali, gli altri Enti pubblici non economici, nonché gli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Per tutti gli altri soggetti (Art. 1, commi 1 e 2, Decreto) la responsabilità sorge soltanto in occasione della realizzazione dei c.d. "reati presupposto" da parte di soggetti legati a vario titolo all'ente, in tutte le ipotesi in cui la condotta illecita sia stata realizzata nell'interesse o a vantaggio dello stesso.

B. CONDIZIONI ESIMENTI DI CUI AGLI ARTT. 6 E 7, D.LGS. 231/2001

Gli articoli 6 e 7 del Decreto contemplano una forma di esonero da responsabilità dell'ente, qualora lo stesso dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto di reato "*modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali*".

L'ente deve quindi dimostrare - in occasione di un procedimento penale per uno dei reati considerati d'interesse - che è stato adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali, anche mediante la costituzione di un apposito Organo di Controllo che abbia vigilato sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

L'esonero dalle responsabilità dell'ente passa attraverso il giudizio d'idoneità del sistema interno di organizzazione e controllo che il giudice è chiamato a formulare in occasione di un procedimento penale a carico dell'autore materiale del fatto illecito, che valuta la corretta redazione ed attuazione del Modello sia, parallelamente, la nomina di un Organismo di Vigilanza (ODV).

Obiettivo dei modelli di organizzazione e controllo è, quindi, l'esito positivo del giudizio di idoneità.

La mancata attuazione di un Modello, pur non essendo obbligatoria, espone l'ente alla responsabilità per gli illeciti realizzati da amministratori o dipendenti ed i soci potrebbero altresì esperire azione di responsabilità nei confronti degli amministratori inerti che, non avendo adottato il Modello, abbiano impedito all'ente di usufruire del meccanismo di esonero dalla responsabilità.

C. LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

Il Capo II, Sezione I (Artt. 27-33, Decreto) disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente per le sanzioni irrogate con riferimento a sue vicende modificative, quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.



ASACERT
ASSESSMENT &
CERTIFICATION

In caso di trasformazione (Art. 28, Decreto) l'ente rimane responsabile anche per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Per le ipotesi di fusione (Art. 29, Decreto) anche per incorporazione, l'ente risultante dalla fusione risponde anche dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione stessa.

All'Art. 30 del Decreto, è stabilito che in caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, salvo i casi - disciplinati al successivo comma 3 - di sanzioni interdittive, applicabili agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso. Gli enti beneficiari della scissione, totale o parziale, diventano solidalmente responsabili per il pagamento delle sanzioni pecuniarie irrogate all'ente scisso, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito.

Per le fattispecie di scissione o conferimento d'azienda infine, il cessionario è solidalmente responsabile con il cedente per le sanzioni pecuniarie irrogate in relazione ai reati commessi nell'ambito dell'azienda ceduta, nel limite del valore trasferito e delle sanzioni risultanti dai libri contabili obbligatori ovvero delle sanzioni dovute ad illeciti dei quali il cessionario era comunque a conoscenza. È comunque fatto salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente.

i. REATI COMMESSI ALL'ESTERO

L'art. 4 del Decreto, in diretta correlazione con gli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p., prevede la responsabilità dell'ente che abbia la sua sede principale in Italia per i reati commessi all'estero nel suo interesse o a suo vantaggio, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del *locus commissi delicti*.

L'instaurarsi del procedimento penale nei confronti dell'ente è possibile a seguito di richiesta del Ministro della Giustizia, in tutti i casi in cui detta richiesta venga formulata non solo nei confronti della persona fisica, ma altresì nei confronti dell'ente.

D. SPECIFICITA' DEL PRESENTE MODELLO

ASACERT - Organismo di diritto privato soggetto a verifica da parte dell'Autorità nazionale di controllo Accredia - quale "Organismo di Ispezione di tipo A" è accreditato ai sensi della norma Europea UNI CEI EN ISO/IEC 17020 nel settore delle "Costruzioni Edili, opere di ingegneria civile e relative opere impiantistiche, opere di presidio e difesa ambientale e di ingegneria naturalistica" per la tipologia ispettiva "Ispezioni sulla progettazione delle opere (ivi comprese quelle effettuate ai fini delle verifiche di cui all'Art. 112 del Codice Appalti, ex D.lgs. 163/2006)" da Enti partecipanti all'European Cooperation for Accreditation (EA) secondo le disposizioni di cui all'Art. 46, comma 2, D.P.R. 207/2010, Regolamento di attuazione del Codice Appalti.

Ai fini della redazione e dell'aggiornamento di un Modello che sia efficiente ed efficace è necessario che vengano preventivamente individuate le aree di attività che espongono l'Ente al rischio di commissione dei reati, i soggetti che - in ragione delle funzioni rivestite e delle mansioni svolte all'interno dell'Ente - risultano maggiormente esposti (in quanto, ad esempio, investiti del potere decisionale) i presidi idonei a prevenire la commissione dei suddetti reati e le informazioni rilevanti (c.d. "Flussi Informativi") che i soggetti preposti devono inviare all'Organismo di Vigilanza (ODV).



Affinché il Modello sia puntuale ed esaustivo è preliminarmente necessario qualificare correttamente l'attività aziendale che caratterizza la Società nel senso, innanzitutto, di definire se la stessa debba essere considerata e qualificata pubblica o privata.

Lo svolgimento di un servizio pubblico essenziale da parte di un soggetto privato potrebbe infatti esporre la Società alla commissione di alcuni reati definiti "propri", attivabili solo nei confronti di soggetti che rivestono la qualifica di pubblico ufficiale (Art. 357 c.p.) o di incaricato di pubblico servizio (Art. 358 c.p.)¹ con immediate ricadute in tema di qualificazione dei soggetti (apicali o dipendenti) che pongono in essere le attività oggetto della prestazione.

Con la L. 26 aprile 1990, n. 86, il Legislatore ha positivizzato la nozione di pubblico ufficiale e di incaricato di pubblico servizio, ancorandola all'esercizio effettivo di una mansione pubblicistica (attività Legislativa, Giudiziaria o Amministrativa, con poteri deliberativi, autoritativi o certificativi) a prescindere dall'instaurazione di un formale rapporto con la P.A. e/o dalla natura pubblica dell'ente medesimo.

La qualifica soggettiva, quindi, non deriva più dal fatto che il soggetto sia un dipendente pubblico, essendo possibile estenderla al privato che si trovi a svolgere, a qualunque titolo, un'attività di natura pubblicistica.

Inoltre, occorre che il soggetto rivesta tale qualifica al momento del fatto, ossia che eserciti attualmente e concretamente una mansione pubblicistica. In tal senso l'Art. 357 c.p. attribuisce la qualifica di pubblico ufficiale a chi eserciti una "*pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa*" (v. nota 1) precisando poi, al secondo comma, in quali ipotesi quest'ultima possa radicarsi.

Dal tenore normativo, può ritenersi amministrativa l'attività regolata da "*norme di diritto pubblico e da atti autoritativi*" (c.d. criterio della disciplina) da distinguere poi in pubblica funzione e pubblico servizio, a seconda che l'agente concorra o meno a formare o manifestare la volontà della pubblica amministrazione, ovvero sia dotato di poteri autoritativi o certificativi. Tali ultimi caratteri sono, infatti, esclusivi della nozione di pubblico ufficiale.

Si ritiene, tuttavia, elemento sintomatico della disciplina privatistica il fatto che la norma provveda a regolare esclusivamente rapporti tra privati, ovvero tra soggetto pubblico e privato posti in posizione di sostanziale parità.

A fronte della nozione eterogenea di pubblico ufficiale e di incaricato di pubblico servizio e della conseguente difficoltà di decifrare i tratti fondanti delle qualifiche soggettive alla

¹ Art. 357 c.p. Nozione di pubblico ufficiale. "*Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi*".

Art. 358 c.p. Nozione di persona incaricata di un pubblico servizio. "*Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio 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, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale*".

luce del solo dettato normativo, parte della giurisprudenza ha forgiato i c.d. “*indici rilevatori di pubblicità*”, parametri sintomatici alla stregua dei quali qualificare la natura dell’attività come pubblica o privata (a titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano la natura giuridica dell’ente, l’esistenza di un assoggettamento a poteri di controllo gestionale-finanziario dell’autorità pubblica, l’esistenza di un rapporto di natura concessoria, la proprietà pubblica delle risorse impiegate e l’imminenza dell’interesse pubblicistico nell’attività economica).

L’incertezza manifestata sul punto dalla giurisprudenza porta tuttavia a ritenere necessario assumerne un atteggiamento particolarmente prudente nel predisporre le cautele necessarie alla prevenzione dei reati presupposto, tenendo conto della particolare funzione che ASACERT si trova a svolgere nei confronti della collettività, in ragione del servizio posto in essere, nonché del rapporto che, di conseguenza, la lega alla Pubblica Amministrazione.

Dall’attribuzione della qualifica soggettiva derivano conseguenze significative in relazione alla eventuale responsabilità dell’Ente per la commissione di quei reati presupposto, propri del pubblico ufficiale o dell’incaricato di pubblico servizio, come quelli – oggetto peraltro di recente riforma in virtù della c.d. “Legge anticorruzione”, L. 190/2012 - di cui agli Artt. 317 c.p. (concussione) 318 c.p. (corruzione per un atto d’ufficio) e 319 c.p. (corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio).

i. SPECIFICITA’ DEL MODELLO PER LA PREVENZIONE DEI REATI COLPOSI

La L. 3 agosto 2007, n. 123, recante “*Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia*”, introducendo l’Art. 25 *septies* nell’impianto normativo del Decreto, estende l’ambito applicativo della responsabilità amministrativa degli enti ai reati di omicidio colposo (Art. 589 c.p.) e lesioni personali colpose, gravi o gravissime (Art. 590 c.p.) commessi in violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative l’igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale (comma 5).

La soglia concettuale di accettabilità nei reati dolosi è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato, se non fraudolentemente, in linea con la logica della “*elusione fraudolenta*” del Modello, quale esimente espressa dal Decreto ai fini dell’esclusione della responsabilità amministrativa dell’ente che, all’Art. 6, comma 1, lettera c), fa riferimento alle “*persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione*”.

I parametri di riferimento cambiano, invece, in relazione ai reati colposi.

Nei casi di reati di omicidio colposo (Art. 589 c.p.) e lesioni personali colpose, gravi o gravissime (Art. 590 c.p.) commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro o relative l’igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale (comma 5) l’elusione fraudolenta del Modello appare incompatibile con l’elemento soggettivo e la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata dalla realizzazione di una condotta non accompagnata dalla volontà dell’evento morte/lesioni personali, violativa del Modello e dei sottostanti adempimenti obbligatori, prescritti dalle norme prevenzionistiche.

La vigente disciplina legislativa della prevenzione dei rischi lavorativi detta i principi e criteri essenziali.

In particolare viene in rilievo la responsabilità penale dei soggetti che ricoprono cariche dirigenziali entro strutture organizzative complesse, la quale non implica che il garante primario (Soggetti Apicali) debba sempre e comunque rispondere entro l'ambito per il quale è prevista la garanzia.

Tale conclusione è imposta sia dal principio di personalità della responsabilità sia, con specifico riferimento ai reati colposi, dalle regole di diligenza, prudenza e perizia relative alla singola posizione d'obbligo. Datore di lavoro, dirigenti e preposti costituiscono per il diritto penale del lavoro figure tipiche di garanti, sui quali incombono particolari obblighi di controllo delle fonti di pericolo, normativamente individuati.

È quindi necessario delimitare esattamente il nesso di condizionamento, al fine di prefigurare un giudizio di responsabilità. L'accertamento di tale nesso deve svilupparsi attraverso la verifica di un effettivo collegamento tra la condotta umana – prevalentemente omissiva – e gli eventi concreti considerati, al fine di stabilire se le condotte degli imputati costituiscano degli antecedenti causali significativi, con l'ulteriore verifica del coefficiente soggettivo della colpa (generica o specifica).

Il legislatore, nel Testo Unico sulla Sicurezza (TUS) – introdotto con D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 – ha definito (Art. 2) alcune posizioni di garanti tipici quali:

- Lettera b) Datore di lavoro: soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva, in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle P.A. (Art. 1, comma 2, D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165) per Datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo.
- Lettera d) Dirigente: persona che, in ragione delle competenze professionali e di potere gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del Datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.
- Lettera e) Preposto: persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

Il sistema normativo appena richiamato ha una duplice ricaduta. In primo luogo sul versante penalistico, mediante l'identificazione dei soggetti titolari di un obbligo di

garanzia. Successivamente su quello della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, ai sensi dell'Art. 5, comma 1, lettere a) e b), Decreto.

Identificato nella mera condotta il criterio portante d'imputazione oggettiva della responsabilità amministrativa da reato colposo, l'onere della prova si atteggerà in maniera differente per i soggetti in posizione apicale rispetto a quelli sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, secondo l'enunciato di cui agli Artt. 6 e 7, D.lgs. 231/2001, sopra citati.

Nei casi in cui la delega non sia consentita, la posizione di garanzia resta originaria e immutata. La mancanza o il lacunoso funzionamento sia del Modello che dell'ODV, saranno valutati dal giudice come altamente sintomatici di colpa, ex Art. 43 c.p. ovvero di colpa di organizzazione, ex Artt. 6 e 7, D.lgs. 231/2001.

ii. ASPETTI TECNICI E PROCEDURALI SEGUITI PER LA REDAZIONE DEL PRESENTE MODELLO

A norma dell'Art. 6 del Decreto, ove il reato sia commesso da organi apicali, l'ente si libera se dà prova dell'adozione ed efficace attuazione di modelli organizzativi, nonché dell'elusione fraudolenta dei medesimi da parte dell'autore del fatto.

L'opzione che si pone è di ritenere impossibile la prova liberatoria in relazione ai reati colposi quando il reato è commesso da un organo apicale ovvero ritenere che tale condizione, nel settore considerato, non è richiesta, sì che la prova liberatoria dell'ente dovrà avere riguardo alla dimostrazione dell'adozione ed efficace attuazione dei soli modelli organizzativi.

Su tale terreno - ed in particolare sulla ricostruzione del contenuto minimo di un Modello idoneo ad avere efficacia di esimente - si pone il problema di coniugare la specificità delle regole della responsabilità degli enti con l'articolata disciplina prevista nel settore antinfortunistico ed in materia di igiene e salute sul lavoro, norme aventi identiche finalità di prevenzione.

Occorre, quindi, elaborare le categorie generali di una *Compliance* idonea a prevenire le diverse tipologie di rischio da reato nei diversi settori nei quali si esplica l'attività dell'ente. Nelle aree a rischio, il rapporto tra essa ed il Modello adottato deve permettere di definire con precisione il contenuto idoneo ad avere efficacia esimente.

Nello specifico, la tecnica normativa che concreta il rapporto si avvale di criteri di identificazione strutturali che richiamano gli obblighi giuridici relativi a:

- Rispetto degli *standard* tecnico-strutturali di legge;
- Valutazione dei rischi e predisposizione di misure di prevenzione e protezione;
- Attività di natura organizzativa;
- Attività di sorveglianza sanitaria;
- Attività di vigilanza;
- Acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- Periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Seguendo questa interpretazione è stato redatto il presente Modello.

2. LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

L'Art. 6, comma 3, Decreto ha previsto che il Modello possa essere adottato su codici di comportamento redatti dalle associazioni maggiormente rappresentative degli enti e comunicati al Ministero della Giustizia.

Il D.M. 26 giugno 2003, n. 201 - "*Regolamento recante disposizioni regolamentari relative al procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" - ribadisce i contenuti del Decreto e prevede espressamente che, decorsi trenta giorni senza che siano state formulate osservazioni dal ricevimento, del codice di comportamento da parte del Ministero della Giustizia, lo stesso acquista efficacia.

Il presente Modello è stato redatto anche sulla base delle "*Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01*" emanate da Confindustria il 31 marzo 2008. Tale documento fornisce indicazioni di tipo metodologico su come predisporre un Modello mediante un valido sistema di controllo preventivo ed attraverso l'individuazione di una serie di *best practice* per le attività che potenzialmente rientrano nelle aree a rischio commissione reati.

Le Linee Guida di riferimento possono essere schematizzate secondo i seguenti punti cardine:

- Individuazione delle aree di rischio
- Predisposizione di un sistema di controllo

Conseguentemente, gli organismi di controllo interno devono rispondere ai seguenti principi:

- Verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- Separazione delle funzioni;
- Documentazione dei controlli;
- Autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione;
- Adeguato sistema sanzionatorio.

E' opportuno evidenziare che il presente Modello, essendo redatto con riferimento alla realtà concreta di ASACERT, può discostarsi dalle Linee Guida - che, per loro natura, hanno carattere generale - ed il sistema di controllo interno e di gestione dell'Ente, ha come base anche i seguenti documenti:

- Codice Etico;
- DPS - Privacy ex D.lgs. 196/2003
- Procedure di controllo delle attività di ASACERT

Vengono inoltre tenute su base mensile o, comunque, quando se ne ravveda la necessità per motivi gestionali, le seguenti riunioni:

- Riunioni Commerciali di Area
- *Strategic workshop*
- *Conference call per business line* a livello nazionale ed internazionale

3. MODELLO ORGANIZZATIVO INTERNO

Al fine di assicurare la correttezza nella conduzione delle attività aziendali e con l'obiettivo di diffondere e promuovere l'integrità e la trasparenza, ASACERT ha ritenuto opportuno recepire le indicazioni del D.lgs. 231/01 e dotarsi di un Modello.

La decisione di adottare il Modello è stata attuata nell'intento di tutelare la propria immagine, gli interessi e le aspettative dei dipendenti e del pubblico e di sensibilizzare tutti i collaboratori e tutti coloro che operano in nome e per conto di ASACERT all'adozione di comportamenti corretti al fine di evitare la commissione di reati, anche in considerazione della particolare attività aziendale che caratterizza la Società.

Il presente Modello è stato predisposto da ASACERT secondo i dettami del Decreto, sulla base delle Linee Guida elaborate da Confindustria (31 marzo 2008) e dalla Regione Lombardia (Decreto del 18 maggio 2012, n. 4340) conformemente alle previsioni dell'Art. 6, Decreto che prevede il Modello come espressione diretta dell'Organo Dirigente della Società.

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla normativa vigente come facoltativa, ASACERT è consapevole della necessità di dotarsi di un sistema di controllo interno per la prevenzione della commissione di reati da parte dei propri amministratori, dipendenti, rappresentanti e *partner* d'affari e, in conformità alle politiche aziendali e sulla base dell'organigramma in vigore, ha adottato il presente Modello ed ha istituito l'Organismo di Vigilanza (ODV) con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

L'efficace attuazione del Modello, non solo consente alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal Decreto, ma riducendo il rischio di commissione di reati, migliora la sua *Corporate Governance*, che trova un ulteriore rafforzamento nel Codice Etico.

Ai fini della predisposizione del presente Modello, ASACERT ha proceduto all'analisi delle proprie aree di rischio, evidenziando le attività sensibili nel cui ambito possono essere commessi i reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Tale analisi sarà oggetto di revisione periodica, conseguente all'introduzione di nuove figure di reato nel Decreto e/o ad eventuali modifiche organizzative dell'Ente.

A. SCOPO E PRINCIPI DEL MODELLO

In conformità all'Art. 6, comma 1, lettera a) Decreto, le eventuali modifiche e/o integrazioni del Modello sono rimesse alla competenza degli Organismo di vertice di ASACERT, in particolare dell'Amministratore Unico e – se ritenuto necessario – dall'assemblea dei soci, dai procuratori e dai Responsabili di funzione, previo parere non vincolante dell'ODV.

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo preventivo che abbia come obiettivo la prevenzione, per quanto possibile, dei reati presupposto indicati al D.lgs. 231/2001 e s.m.i., mediante

l'individuazione delle attività esposte a rischio di reato e la conseguente proceduralizzazione.

L'adozione delle procedure, contenute nella Parte Speciale del presente Modello (**Allegati 2, 3, 4 e 5**) deve determinare una duplice consapevolezza. Da un lato, la cognizione del potenziale autore di reato di essere nell'atto di commettere un illecito, azione condannata e contraria agli interessi di ASACERT anche quando la Società potrebbe apparentemente trarne un vantaggio. Dall'altro lato, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire ad ASACERT di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione degli illeciti.

Parti integranti del presente Modello, oltre ai principi sopra indicati, sono:

- La mappa delle c.d. "attività sensibili" della Società, vale a dire delle attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati previsti dal D.lgs. 231/2001 e s.m.i., custodita dall'ODV ed a carattere dinamico, oggetto di periodiche revisioni, modifiche ed integrazioni;
- L'attribuzione all'ODV dei compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- La verifica ed archiviazione della documentazione di ogni operazione rilevante ai fini del D.lgs. 231/2001 e s.m.i. e la sua rintracciabilità in ogni momento, anche tramite specifica reportistica;
- Il rispetto del principio della separazione delle funzioni nelle aree ritenute a maggior rischio e, più in generale, il rispetto del principio di segregazione delle responsabilità;
- La definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- L'attività di monitoraggio dei comportamenti aziendali;
- L'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali (proporzionale al livello di responsabilità) delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

i. PRINCIPI ISPIRATORI

Per la redazione del presente Modello, si è tenuto conto non solamente della disciplina generale di cui al Decreto, delle Linee Guida di Confindustria e di quelle indicate dalla Regione Lombardia, ma altresì delle disposizioni in materia di controllo interno per le imprese che agiscono nel settore delle certificazioni, ispezioni e valutazioni.

A tal fine, sono state identificate le aree a rischio di commissione di reati, attraverso l'analisi delle attività svolte da ASACERT, delle procedure esistenti, delle prassi e dei livelli autorizzativi. Per le diverse aree a rischio sono stati definiti adeguati sistemi di controllo interno e sono state redatte idonee procedure organizzative, riportate nella Parte Speciale del presente Modello (**Allegati 2, 3, 4 e 5**).

È stato istituito un Organismo di Vigilanza (ODV) in composizione collegiale e dotato di adeguata struttura, al quale è stato attribuito il compito di vigilare sulla corretta applicazione del Modello attraverso il monitoraggio delle attività e la definizione dei Flussi Informativi (FI) da e verso le aree sensibili.

Sono stati attribuiti a tale Organismo, ed agli Organismi di vertice, compiti e poteri tali da garantire l'effettiva vigilanza sull'applicazione e l'adeguatezza del Modello, anche ai fini della configurazione dell'esimente.

È stato previsto, in conformità alla normativa esistente in materia, un sistema disciplinare da applicare in caso di violazione del Modello, con l'avvio di un'opera di formazione e sensibilizzazione - a tutti i livelli aziendali - sulle procedure e sull'adesione alle regole comportamentali previste dal Codice Etico.

I sistemi di controllo e le relative procedure si basano sui principi di:

- Adeguata tenuta documentale e tracciabilità delle operazioni rilevanti;
- Partecipazione di più soggetti agli incontri con le P.A.;
- Formalizzata separazione delle funzioni, per evitare la concentrazione su un unico soggetto della gestione di un intero processo;
- Predisposizione ed adesione al Codice Etico;
- Idonei requisiti di inerenza, indipendenza, autonomia, professionalità, onorabilità e continuità d'azione dell'Organismo di Vigilanza (ODV);
- Obbligo di comunicazione periodica di informazioni rilevanti dalle singole funzioni aziendali all'Organismo di Vigilanza (ODV) mediante un processo di Interviste con i Soggetti Apicali ed i Sottoposti che svolgono attività nelle c.d. "aree sensibili", a cadenza trimestrale;
- Applicazione di sanzioni per la violazione delle norme previste dal Codice Etico e delle regole previste dal Modello.



ii. STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente Modello si compone di una Parte Generale, di una Parte Speciale e dei relativi Allegati, che devono considerarsi parte integrante al Modello stesso.

La Parte Generale descrive i contenuti e gli impatti del Decreto sull'organizzazione dell'attività di ASACERT, i principi e gli obiettivi del Modello, i compiti e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza (ODV) le attività sensibili e le aree di rischio con le modalità di individuazione, nonché la previsione del sistema disciplinare adottato.

La Parte Speciale, da considerarsi congiuntamente agli Allegati (**da 2 a 5**) - alla luce delle considerazioni espresse nella Parte Generale - è costituita dai Protocolli e dalle Procedure per l'adozione, diffusione, aggiornamento ed applicazione dei contenuti del Modello, elaborate sulla base della mappatura delle attività sensibili e delle aree a rischio della Società.

B. COORDINAMENTO, VERIFICA, MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO

Essendo il Modello un atto di emanazione degli Organismi di vertice, le successive modifiche e integrazioni - sostanziali ed ordinarie - sono rimesse agli Organismi di vertice stessi, dietro sollecitazione ed indicazione, con parere non vincolante, dell'Organismo di Vigilanza.

i. MODIFICHE SOSTANZIALI AL MODELLO

All'interno del Modello, si intende per modifica sostanziale:

- La modifica dei compiti dell'Organismo di Vigilanza (ODV);
- L'individuazione e la nomina di un nuovo Organismo di Vigilanza (ODV);
- L'adeguamento del presente Modello in seguito a riorganizzazione della struttura aziendale;
- Ogni altra modifica che porti ad una conversione di un Apparato, Organo, Modello, Procedura od attività fondamentale tra quelle svolte da ASACERT.

ii. MODIFICHE NON SOSTANZIALI

È previsto, nelle competenze degli Organismi di vertice e dell'Organismo di Vigilanza (ODV) l'apporto di eventuali modifiche o integrazioni che non modifichino la struttura del Modello, quali:

- L'individuazione, l'inserimento o la soppressione di parti speciali del Modello, di nuove aree a rischio e/o attività sensibili;
- La variazione, modifica o l'aggiornamento di denominazioni di funzioni o procedure aziendali;
- La modifica o l'inserimento di segnalazioni all'Organismo di Vigilanza (ODV).

Proprio a tali fini, il presente Modello è stato strutturato in modo tale da risultare sufficientemente flessibile e quindi capace di aggiornamento e adeguamento, così come sopra illustrato.

iii. CARATTERISTICHE ESSENZIALI DEL MODELLO

All'Art. 6, comma 2, il Decreto indica le caratteristiche essenziali per la costruzione del Modello, segnalando le due fasi principali in cui tale sistema deve articolarsi:

- Identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal Decreto
- Progettazione del sistema di controllo, ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'Ente ed il suo adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati

Ridurre un rischio significa intervenire sulla probabilità di accadimento dell'evento e sull'impatto dell'evento stesso. Tale attività, per essere efficace, deve tradursi in un processo continuo, da reiterare con particolare attenzione nei momenti di cambiamento aziendale e sotto il controllo e l'osservanza dell'ODV.

Si rende a questo punto necessario definire il rischio accettabile per ASACERT, definendo tale quel rischio in cui eventuali controlli aggiuntivi costano più della risorsa da proteggere. La soglia concettuale di accettabilità del rischio è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato, se non fraudolentemente.

Questa soluzione, che è quella in concreto adottata nel presente Modello, è in linea con la logica dell'elusione fraudolenta del modello organizzativo quale esimente espressa dal Decreto, ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa (penale) dell'Ente.

4. ORDINARIE ATTIVITA' AZIENDALI

La predisposizione del presente Modello ha quale scopo la prevenzione rispetto alla commissione di reati all'interno delle aree di rischio individuate nel corso della redazione delle Procedure e dei Protocolli per le attività di ASACERT.

Per quanto concerne le ordinarie attività aziendali, cioè quelle genericamente societarie, sono state prese in considerazione:

- Le funzioni e le attività inerenti la direzione dell'Ente;
- I rapporti della Società con l'ODV e con altre Autorità indipendenti;
- Le attività societarie;
- La gestione di vertenze legali e giudiziarie in ordine a profili societari;
- La redazione e la presentazione del bilancio;
- La gestione del patrimonio immobiliare;
- L'adempimento degli oneri relativi al personale dipendente;
- Le relazioni esterne;
- Le attività di carattere finanziario;
- Le attività di prevenzione degli infortuni sul lavoro e di tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.



5. ATTIVITA' SENSIBILI

Le attività nel cui ambito si può ritenere che possano essere commessi, nell'interesse o a vantaggio di ASACERT, reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 riguardano:

- I rapporti con la P.A.;
- Le operazioni e le comunicazioni di natura contabile, economica, finanziaria;
- Le attività disciplinate dalla vigente normativa in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;

Gli atti e le operazioni a rischio afferenti tali attività, sono denominati "attività sensibili".

Nella realtà specifica di ASACERT, le attività sensibili sono principalmente individuate all'interno delle seguenti categorie:

- Partecipazione a gare indette dalla P.A.;
- Rapporti con la P.A. per il rilascio di autorizzazioni, concessioni, convenzioni ed ogni altra documentazione richiesta;
- Scelta di un partner con cui operare in una attività che comporti rapporti costanti con la P.A.;
- Attività di formazione del bilancio, delle relazioni e dei prospetti e delle comunicazioni sociali previste dalla legge;
- Flussi Informativi (FI) da e per la società di revisione;
- Rapporto con i soci per quanto concerne il loro diritto di controllo;
- Attività di controllo sull'operato degli amministratori;
- Operazioni con l'estero;
- Acquisizione di consulenze;
- Assunzione di personale;
- Accesso, permanenza e svolgimento di attività nei luoghi di lavoro, sia interni all'Ente che presso i Clienti, da parte di dipendenti, fornitori, consulenti, *partner* e visitatori, nonché le attività di controllo inerenti;
- La gestione dei sistemi informatici.

Le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati di cui al Decreto e s.m.i. sono state individuate nel presente Modello nella parte relativa la "Mappatura dei Rischi" e, con riferimento alle attività sensibili della Società, nella Parte Speciale del Modello. Sulla base di ogni diversa tipologia di reato presupposto, sono state valutate le possibili conseguenze sull'organizzazione.

Laddove le attività prese in esame non configuravano l'eventualità di potenziale accadimento è riportata la dizione N.A. ("Non Applicabile") per consentire all'ODV ed agli Organismi di vertice, in caso di sostanziali revisioni organizzative, di aggiornare la Mappatura dei Rischi.

Sono individuati differenti livelli di rischio, che dipendono da un fattore intrinseco (specifica attività svolta, numero e ruolo dei soggetti coinvolti) e da un fattore di mitigazione in relazione alla possibilità di ASACERT di prevenire il comportamento (che prende in considerazione le prassi e delle procedure adottate dall'Ente).

Il valore associato al rischio - pur escludendo la relazione classica tra probabilità e gravità - è di tipo quali-quantitativo, in quanto il solo accadimento è considerato grave per il

danno di immagine provocato ad ASACERT (al di là delle conseguenze economiche e/o interdittive) e tiene conto anche di un fattore quantitativo in ordine alla potenziale frequenza e/o ripetizione dell'attività ed al numero dei soggetti potenzialmente coinvolti.

Tale valore, salvo i casi di accadimento Non Applicabile (N.A.), è classificato in:

- **Basso:** il rischio della potenziale realizzazione del reato è estremamente limitato e non comporta particolari azioni di prevenzione da parte dell'ODV o degli Organismi di vertice;
- **Medio:** il rischio esiste ed è funzionale per la Società monitorare i processi sensibili, ponendo in essere specifici protocolli comportamentali e/o individuando precise azioni di monitoraggio;
- **Alto:** il rischio è significativo ed è necessario intervenire con specifiche ed immediate azioni correttive.

L'ODV, nell'ambito dei suoi compiti, potrà individuare e segnalare - anche a seguito dell'evoluzione legislativa o di significative variazioni nell'ambito dell'attività della Società - le nuove attività che dovranno essere ricomprese nel novero delle ipotesi sensibili, curando anche che vengano presi gli opportuni provvedimenti operativi.

A. MAPPATURA DEI PROCESSI "A RISCHIO"

Ai fini della predisposizione della Mappatura dei Rischi, per ogni processo di mappatura, l'elenco dei rischi potenziali è stato valutato secondo l'analisi del sistema di controllo preventivo esistente, la valutazione dei rischi residui (non coperti dai controlli preventivi) e la predisposizione da parte di ASACERT di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi, cioè il Modello.

La tabella che segue determina - in via sintetica, in base ai contenuti espressi al Punto 1. della Parte Generale del presente Modello ("*Tipologie di reato rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001*") - l'analisi di ASACERT delle aree di rischio e delle attività sensibili. Inoltre, all'**Allegato 1** ("*Disciplina dei singoli reati di cui al D.lgs. 231/2001*") è ricompresa la Mappatura dei Rischi dei reati presupposto previsti in Decreto che - se classificati con Rischio Alto - saranno specificati nelle Procedure e Protocolli di cui alla Parte Speciale del presente Modello (**Allegati 2, 3, 4 e 5**).



ASACERT

ASSESSMENT &
CERTIFICATION

ATTIVITA'	DESCRIZIONE
ATTIVITA' SENSIBILI NEI RAPPORTI CON LA P.A.	Svolgimento dell'attività di Certificazione, Ispezione e Validazione
	Gestione dei rapporti con la P.A. per la sicurezza e l'igiene sul lavoro (L. 81/2008 e s.m.i.)
	Amministrazione e gestione del personale
	Rapporti con Enti Previdenziali ed Assistenziali
	Rapporti con l'Autorità di vigilanza per attività regolate dalla normativa di riferimento
	Gestione dei rapporti per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali
	Gestione dei rapporti con l'Amministrazione finanziaria
	Acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti concessi da P.A. in favore della Società
	Gestione di <i>software</i> di soggetti pubblici o forniti da terzi per conto della P.A. e collegamenti telematici o trasmissione di dati su supporti informatici a P.A. od Autorità
	Predisposizione di documenti, certificati ed atti da presentare alla P.A. per lo svolgimento dell'attività aziendale
	Trattamento dei dati personali
	Accesso a sistemi informatici
	Rapporti di gestione immobiliare con la P.A.
ATTIVITA' SENSIBILI NEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI, FINANZIARI ED ANTIRICICLAGGIO PER IL RISPETTO DELL'INDUSTRIA E DEL COMMERCIO	Tenuta della contabilità, redazione dei bilanci, relazioni, comunicazioni, nonché adempimenti di oneri informativi obbligatori per legge o per disposizione di Autorità di Vigilanza
	Gestione dei rapporti tra gli Organismi di vertice e relativa redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo
	Gestione delle incombenze societarie, operazioni sul capitale e operazioni su azioni o quote
	Predisposizione e tracciabilità dei pagamenti nei confronti dei soggetti che vengono in contatto con la Società
	Attività di preparazione delle riunioni assembleari, attività di rilevanza societaria e adempimenti di oneri societari
	Predisposizione e comunicazione di notizie/dati relativi a ASACERT
	Acquisizione di partecipazione in società terze

	Investimenti e finanziamenti
	Locazione di immobili di proprietà della Società
	Adempimenti antiriciclaggio
ATTIVITA' SENSIBILI E SICUREZZA SUL LAVORO	Qualunque attività lavorativa svolta in rapporto di dipendenza o di collaborazione che comporti un'esposizione al rischio antinfortunistico e della salute del lavoratore
	Qualunque attività lavorativa esterna, per conto dell'impresa, che comporti una esposizione al rischio antinfortunistico secondo il documento completo della Valutazione dei Rischi (DVR)
ATTIVITA' SENSIBILI CONNESSE E REATI AMBIENTALI	Gestione e smaltimento dei rifiuti
ATTIVITA' SENSIBILI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO DI AUTORE	Acquisto, gestione e utilizzo del sistema informatico e delle licenze software in assenza della regolare licenza
	Duplicazione di programmi informatici protetti da <i>copyright</i>
	Gestione dei contenuti multimediali sulla rete aziendale e sul sito internet aziendale, in considerazione del possibile illegittimo utilizzo di composizioni musicali, immagini o altre opere dell'ingegno coperte da altrui diritto d'autore
	Utilizzo illegittimo sulla rete aziendale e sul sito internet aziendale di contenuti multimediali (es. immagini) o altre opere d'ingegno coperte dal diritto d'autore
	Riproduzione di opere dell'ingegno coperte dal diritto d'autore
	Download di software coperti da copyright
ATTIVITA' SENSIBILI IN MATERIA DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'A.G.	Rapporti con soggetti che hanno facoltà di non rispondere in un procedimento giudiziario che interessa la Società (rispetto al quale la stessa sia attore, convenuto, imputato, persona offesa, parte civile, responsabile civile, civilmente obbligato per la pena pecuniaria)
ATTIVITA' SENSIBILI IN MATERIA DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI CON SOGGIORNO IRREGOLARE	Gestione delle risorse umane e controllo dell'organico aziendale
	Assunzione del personale
	Transito di soggetti extracomunitari irregolari
ATTIVITA' SENSIBILI IN MATERIA DI CRIMINALITA' INFORMATICA	Utilizzo dei sistemi informatici per l'acquisizione dei dati necessari al rilascio delle attestazioni

	Intercettazioni illegali, telefoniche, telematiche o ambientali
ATTIVITA' SENSIBILI VARIE	Traffico illecito di stupefacenti
	Reati transnazionali attinenti tutti i precedenti campi di applicazione
	Delitti di criminalità organizzata attinenti tutti i precedenti campi di applicazione
	Terrorismo ed eversione dell'ordine democratico, incluso il finanziamento
	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
	Traffico di persone, prevenzione e repressione del fenomeno della tratta di persone

B. PROCEDURE PER LE ATTIVITA' SENSIBILI

Il primo obiettivo per la costruzione di un Modello è la proceduralizzazione delle attività che comportano un rischio di reato, al fine di evitarne la commissione. Certamente gli stessi reati possono essere commessi anche una volta attuato il Modello, ma la sua attuazione e le relative misure devono essere tali che l'agente non solo dovrà volere l'evento reato, ma potrà attuare il suo proposito criminoso soltanto aggirando fraudolentemente le indicazioni dell'Ente, ritenendo così il Modello adeguato.

In relazione al rischio di commissione di reati - generalmente intesi - le procedure ed i controlli preventivi, da parte dei Soggetti Apicali, dei Sottoposti interessati alle attività sensibili, dagli Organismi di vertice ed in particolare dall'Amministratore Unico e dall'ODV prevedono:

- Un'attività formativa e informativa, rivolta ai Responsabili di unità organizzative, avente ad oggetto i principali rischi di commissione di reati nelle attività di competenza;
- Un elenco dei dati e delle notizie che devono essere forniti dai responsabili delle unità organizzative ai fini della redazione dei documenti contabili societari;
- La consegna, a tutti i componenti dell'Assemblea dei soci, della bozza di bilancio e della relazione sul bilancio della Società di Revisione incaricata del controllo contabile, in congruo anticipo rispetto alla riunione per l'approvazione dello stesso;
- Un incontro, da tenersi almeno annualmente, fra l'ODV, la Società di revisione e gli Organismi di vertice;
- Un'agenda degli adempimenti societari;
- La raccolta delle comunicazioni effettuate e ricevute e dei verbali relativi alle verifiche della Società di revisione e del Collegio Sindacale.

Inoltre, la prevenzione rispetto alla possibile commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto è assicurata dai principi fondamentali dei processi decisionali inerenti le attività sensibili, che sono:

A. Individuazione di un Responsabile Interno

Il Responsabile di funzione dell'Unità Organizzativa coinvolta in una attività sensibile (Soggetto Apicale) è individuato come "Responsabile Interno". In situazioni particolari

(es. Progetti complessi) l'Amministratore Unico o un soggetto da questi incaricato, può nominare un Responsabile Interno per le operazioni ritenute rilevanti.

Il Responsabile Interno deve predisporre, gestire e conservare la documentazione per i controlli dell'ODV, da cui risulti l'indicazione degli elementi e le circostanze rilevanti ed attinenti l'attività sensibile (a titolo esemplificativo e non esaustivo, i movimenti di denaro, la nomina di consulenti, la costituzione di ATI, consorzi, *joint venture*, le verifiche fatte su eventuali partner, gli impegni e le garanzie assunte) e l'indicazione dei motivi che hanno portato alle scelte gestionali adottate.

In ogni caso deve essere salvaguardata la tracciabilità delle decisioni assunte, anche tramite la redazione di un verbale delle riunioni dalle quali scaturiscano decisioni con effetti giuridici per la società, riguardanti le attività sensibili.

B. Allineamento dei poteri autorizzativi e di firma con le responsabilità aziendali

L'ODV verificherà il sistema delle deleghe in vigore, raccomandando le opportune modifiche quando la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza del soggetto esaminato.

C. Inserimento nei contratti di clausole specifiche per l'osservanza del Decreto e delle leggi vigenti

Le Unità Organizzative devono fare in modo che nei contratti conclusi da ASACERT siano inserite apposite clausole finalizzate all'osservanza (delle controparti e dei loro eventuali incaricati o dei Consulenti) delle disposizioni del Decreto e delle leggi generali vigenti, con inserimento di meccanismi sanzionatori, quale ad esempio la risoluzione del contratto, in caso di violazione.

6. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO. COMPONENTI DEL MODELLO

Il comportamento di tutti i soggetti, siano essi dipendenti ovvero soggetti che agiscono nel ruolo di consulenti, o comunque con poteri di rappresentanza della Società e delle altre controparti contrattuali di ASACERT, devono conformarsi alle regole di condotta previste nel Modello, finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati rilevanti, ai sensi del D.lgs. 231/2001.

I comportamenti degli Organismi di vertice, dei Dipendenti, dei Collaboratori - anche esterni - e delle altre controparti contrattuali di ASACERT devono inoltre conformarsi alle regole di condotta previste dal Codice Etico e, per quanto di competenza, dai Protocolli comportamentali, finalizzati ad impedire il verificarsi dei reati presupposto di cui al Decreto.

Rispetto al Codice Etico, il presente Modello è uno strumento con un ambito di applicazione ed una finalità specifici, ai fini della concessione dell'esimente specifica della responsabilità dell'Ente.

Risultano principi organizzativi e comportamentali, generali ed imperativi, per tutti gli esponenti della Società, di qualsiasi grado gerarchico, ruolo e funzione:

- Il divieto di porre in essere i comportamenti che integrano le fattispecie di reato previste dal Decreto;

- Il divieto di porre in essere i comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé un'ipotesi di reato di cui al Decreto, possano potenzialmente diventarle;
- Il divieto di porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interesse nei confronti della P.A.;
- Il divieto di promettere o concedere elargizioni in denaro od altra utilità, direttamente o indirettamente, a pubblici funzionari.

Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione verso i Dipendenti (Soggetti Apicali) che operano con gli enti pubblici e/o con soggetti esterni (Sottoposti coinvolti in attività sensibili) devono riferire immediatamente all'ODV eventuali situazioni di irregolarità.

Inoltre, ai fini di una più completa trasparenza sulle attività di ASACERT, i compensi dei consulenti e dei partner devono essere determinati solo per iscritto, i pagamenti possono essere effettuati come previsto dalle procedure esistenti (contemplando l'utilizzo del denaro contante solo per importi esigui e per acquisti con carattere di occasionalità ed urgenza) devono essere rispettati, da parte degli amministratori, i principi di trasparenza nell'assunzione delle decisioni aziendali che abbiano diretto impatto sul socio e sui terzi, devono essere rispettate apposite procedure per consentire l'esercizio del controllo ed il rapido accesso alle informazioni, nonché la tracciabilità di tutti i processi relativi all'assunzione di decisioni o all'esercizio di attività gestoria.

A tal fine, sono elencate le componenti (i Protocolli) del sistema di controllo preventivo, nonché i principali punti che saranno attuati a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello, del quale le Procedure di cui alla Parte Speciale costituiscono parte integrante:

1. Inventario degli ambiti aziendali di attività, con la redazione di un sistema organizzativo determinante l'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica, la descrizione dei compiti ed il sistema premianti dei dipendenti (Organigramma);
2. Analisi dei rischi potenziali, mediante procedure manuali ed informatiche con valutazione delle probabilità (di accadimento) corrispondenti e relativa valutazione, costruzione ed adeguamento del sistema dei controlli preventivi;
3. Descrizione documentata del sistema di controlli preventivi attivato (Procedure - **Allegati 2, 3, 4 e 5**) con dettaglio delle singole componenti del sistema, nonché degli adeguamenti eventualmente necessari;
4. Impianto sanzionatorio, con comunicazione al personale e sua formazione;
5. Organismo di Vigilanza (ODV) mediante un sistema di controllo di gestione di Flussi Informativi (FI) da e verso l'ODV, con tempestiva segnalazione di situazioni critiche e processi di *risk assessment*;
6. modalità e tempi di archiviazione delle scritture e obbligo di riferire notizie utili all'Organo di Vigilanza (ODV) affinché quest'ultimo possa esercitare concreti poteri di controllo;
7. Codice Etico, anche con riferimento ai reati considerati;
8. Poteri organizzativi e di firma (a titolo esemplificativo e non esaustivo, soglie di approvazione delle spese).

A. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Fondamentale per la finalità di protezione dei dati personali e sensibili alla luce della normativa di riferimento, ex D.lgs. 196/2003, è il Documento Programmatico sulla Sicurezza (“DPS”), che contiene l’elencazione dei dati da proteggere, dei trattamenti ammessi e dei loro limiti, delle responsabilità in merito, delle misure adottate o da adottarsi allo scopo.

Va tuttavia rilevato come il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 abbia modificato alcune disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali, sopprimendo dagli adempimenti in materia di misure minime di sicurezza l’obbligo di predisporre ed aggiornare il Documento Programmatico sulla Sicurezza.

Non vi è dubbio che le informazioni ed i dati personali di cui ASACERT entra in possesso ai fini dell’attività di Certificazione, Ispezione, Valutazione e/o Formazione possono costituire dati sensibili e, in quanto tali, tutelati dalla legge anche con la previsione di una fattispecie criminosa in caso di illecito trattamento degli stessi.

Pertanto, nonostante per la normativa attualmente in vigore non vi sia obbligo alcuno per ASACERT di predisporre il Documento Programmatico sulla Sicurezza, dovrà essere regolamentata l’acquisizione e la conservazione degli indicati dati sensibili, disciplinandone l’acquisizione, la titolarità del potere di utilizzare tale strumento elettronico di acquisizione, la loro conservazione ed il loro utilizzo, anche attraverso la creazione di una procedura aziendale *ad hoc*.

B. ORGANISMO DI VIGILANZA

L’ODV è appositamente nominato dall’Organo di vertice della Società per svolgere le attività di controllo e vigilanza, nonché di adattamento ed aggiornamento del Modello adottato. Esso è autonomo e indipendente, ma inerente alla realtà aziendale, nonché espletato con continuità d’azione.

L’ODV – monocratico o collegiale - è composto da soggetti selezionati, dotati dei necessari requisiti di onorabilità, professionalità ed indipendenza, nonché di competenza ed esperienza nelle materie in oggetto.

In sede di nomina, se ne determina la configurazione strutturale e i principi regolanti la durata, la nomina e la sostituzione dei singoli membri, il rinnovo ed il *budget* di dotazione annuale. Entro tali limiti, l’ODV ha il potere di autodeterminazione con riguardo alla propria organizzazione, regolamentazione e funzionamento, mediante l’elaborazione e l’adozione di un Regolamento dell’Organismo di Vigilanza (ODV).

Nell’espletamento delle proprie funzioni, l’ODV può avvalersi di consulenti esterni che può direttamente incaricare dell’effettuazione di interventi professionali, provvedendo al saldo corrispettivo, imputandolo al proprio budget di dotazione di esercizio.

Per la composizione dell’Organismo di Vigilanza ASACERT ha adottato l’opzione dell’istituzione di un Organismo plurisoggettivo e collegiale, composto da membri esterni ed interni alla Società.

L'Ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati in Decreto se lo stesso ha, fra l'altro, adottato un Modello idoneo a prevenire i reati, affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento di questi compiti all'Organismo di Vigilanza (ODV) è presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità, sia che il reato sia stato commesso da soggetti apicali, che dai soggetti sottoposti all'altrui direzione.

La specificità aziendale, nonché la necessità che il Modello di salvaguardia, nella sua concreta attuazione e costante aggiornamento, sia realmente inserito nella struttura organizzativa e nei processi operativi dell'ente, oltre alla particolare valenza attribuita a tale organismo, conferiscono ad esso funzioni, compiti, poteri e doveri, assolutamente precipui.

L'ODV, dovendo vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, dovrà verificare il corretto funzionamento del sistema, ma senza entrare in valutazioni tecniche. Il controllo in pratica deve avere ad oggetto il rispetto dei requisiti legali senza travalicare in valutazioni normativamente affidate ad altri soggetti.

Le stesse linee guida di Confindustria precisano che l'ODV si dovrà avvalere delle risorse interne previste dalla normativa, con il senso di supervisionare al corretto svolgimento delle attività delle risorse stesse, ottenendo da questi le informazioni necessarie alla garanzia che il sistema delineato dal Modello organizzativo sia effettivamente rispettato.

Per garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono stati affidati, l'ODV riporta direttamente ai Vertici della Società.

i. ISTITUZIONE, FUNZIONI, POTERI E COMPITI DELL'ODV

Il ruolo dell'ODV nell'ambito del D.lgs. 231/2001 è stabilito dall'Art. 6 del Decreto. L'attività primaria consiste nella vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello ed è, a tal fine, importante essere in grado di dimostrare che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'ODV stesso nel caso di commissione di fattispecie di reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

Nel Modello è dettagliata una procedura specifica sui c.d. "Flussi Informativi" (FI) - da e verso l'ODV - con la finalità di regolare le modalità di circolazione delle informazioni e la loro relativa gestione. Per l'esecuzione dei suoi compiti, così come sopra individuati, all'ODV è attribuito il compito di svolgere le seguenti attività:

- Effettuare periodicamente, nell'ambito delle aree a rischio di reato, verifiche su singole operazioni o atti, con l'ausilio dei responsabili delle funzioni aziendali coinvolte, coinvolgendo negli *audit* anche direttamente i referenti operativi;
- Effettuare, senza preavviso, nelle aree a rischio reato, controlli a campione sull'effettiva osservanza delle procedure e degli altri sistemi di controllo esistenti;
- Monitorare costantemente, sulla base delle informazioni fornite dalla Società, l'evoluzione dell'organizzazione aziendale e dei settori di *business*, allo scopo di



aggiornare l'elenco delle aree aziendali a rischio reato, con la collaborazione dei Responsabili di funzioni coinvolti;

- Richiedere ai responsabili di ciascuna area a rischio reato le informazioni ritenute rilevanti al fine di verificare l'effettività e l'adeguatezza del Modello e, se necessario, un'autovalutazione periodica da parte delle funzioni (Interviste);
- Raccogliere segnalazioni provenienti da qualunque dipendente in relazione ad eventuali criticità delle misure previste dal Modello, violazioni delle stesse o qualsiasi situazione che possa esporre l'azienda a rischio di reato;
- Raccogliere e conservare, in un archivio appositamente dedicato, la documentazione - di volta in volta aggiornata - attinente le procedure e le altre misure previste dal Modello, le informazioni raccolte o pervenute nello svolgimento della propria attività, l'evidenza delle varie attività svolte e la documentazione relativa gli incontri con gli organi societari cui l'ODV riferisce;
- Verificare che tutti i responsabili di funzioni o aree a rischio reato assicurino la conoscenza e l'osservanza, da parte dei dipendenti che a essi riportano gerarchicamente, delle procedure o di eventuali altre disposizioni d'interesse della funzione;
- Controllare che sia assicurata la costante formazione del personale in relazione alle problematiche del Decreto;
- Monitorare le disposizioni normative rilevanti ai fini dell'adeguatezza del Modello;
- Programmare periodici incontri con i responsabili di funzione interessati al fine di raccogliere informazioni utili all'eventuale aggiornamento o modifica del Modello;
- Accedere a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini di verificare l'adeguatezza e il rispetto del Modello.

Le attività poste in essere dall'ODV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che gli Organismi di vertice sono in ogni caso chiamati a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento.

L'ODV formulerà un regolamento delle proprie attività (determinazione delle cadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, calendarizzazione dell'attività, verbalizzazione delle riunioni).

Ciascuna delle attività aziendali che, in base al Modello, risulta essere a rischio reati deve essere svolta nel rispetto delle regole stabilite dal Modello e dalle Procedure aziendali, al fine di evitare che l'eventuale responsabilità per i reati posti in essere dai singoli possa estendersi anche all'Ente.

Nella sostanza, l'ODV svolge, tra i suoi compiti istituzionali, alcune attività tipiche di *Internal Auditing*, con un obiettivo esame delle evidenze, allo scopo di ottenere una valutazione indipendente dei processi di gestione del rischio, di controllo o di *Governance* dell'organizzazione.

Il giudizio di idoneità dell'attività di vigilanza da parte dell'ODV, operato dal giudice penale nel caso di commissione di fattispecie di reato a favore o a vantaggio dell'Ente, potrà senza dubbio considerare premiante l'adozione di un valido e riconosciuto approccio metodologico nello svolgimento di tale attività.

Avendo come obiettivo una completa funzionalità del Modello e dell'ODV quale esimente nel caso di commissione di reati, per individuare un ODV idoneo ai fini del Decreto è

necessario guardare agli strumenti operativi di cui dispone, premesso che per strumenti si intende:

- a) sede adeguata e supporti informatici con i quali operare (postazione dedicata collegata in rete con le principali funzioni aziendali; indirizzo di posta elettronica per ricevere ed inviare i flussi informativi);
- b) rapporti continui con soggetti interni all'azienda;
- c) consulenti legali;
- d) adeguato *budget* finanziario;
- e) procedure aziendali relative alle aree a rischio aderenti al contenuto del Modello e contenenti adeguati flussi informativi verso l'ODV.

Le attività che l'ODV è chiamato ad assolvere ai fini del D.lgs. 231/01 sono di vigilare sull'effettività del Modello, disaminare della sua adeguatezza, mantenere la funzionalità del Modello ed il suo aggiornamento, con proposte di adeguamento e la verifica delle soluzioni proposte.

All'ODV è affidato il compito di vigilare sull'osservanza, sull'effettività ed adeguatezza del Modello da parte di dipendenti, consulenti, partner in relazione alla struttura aziendale ed alla concreta capacità di prevenire la commissione dei reati presupposto, valutando le mutate condizioni aziendali e/o normative, ovvero a significanti evidenze derivanti dall'attività descritta precedentemente.

All'ODV spetta altresì il compito di attuare le procedure di controllo previste dal Modello. Se le attività di controllo sono demandate al *management* operativo, esse devono considerarsi parte integrante di ogni processo aziendale.

Inoltre, l'ODV deve verificare periodicamente l'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della Mappatura dei Rischi per le attività sensibili, effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, riportandone i risultati con apposite comunicazioni.

Deve inoltre coordinarsi per i programmi di formazione al personale, promuovere iniziative per diffondere la conoscenza e la comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al suo funzionamento, raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione dell'ODV, coordinarsi con le altre unità organizzative aziendali per il monitoraggio delle attività sensibili.

L'ODV avrà libero accesso a tutta la documentazione aziendale e sarà costantemente informato sulle attività aziendali a rischio. Lo stesso è responsabile per le inchieste interne e si raccorderà di volta in volta con le unità organizzative aziendali per acquisire ulteriori elementi di indagine.

ii. REQUISITI SOGGETTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

I principali requisiti dell'Organismo sono:

- Autonomia e indipendenza (la corresponsione di un compenso per l'opera prestata non costituisce causa di dipendenza);
- Professionalità (bagaglio di strumenti tecnici) che permette di svolgere efficacemente l'attività assegnata. Si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e di consulenza e, più in particolare, penalistica;



- Onorabilità, cioè mancanza in capo ai soggetti che lo compongono di precedenti penali, procedimenti penali pendenti;
- Inerenza;
- Continuità d'azione (struttura dedicata a tempo pieno all'attività di vigilanza sul Modello), in quanto si tratta di struttura costituita *ad hoc* e dedicata all'attività di vigilanza sul Modello nonché priva di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari.

Tali requisiti devono e possono essere posseduti non solo dalla persona fisica che costituisce formalmente l'ODV, ma anche dagli altri soggetti che costituiscono la "dotazione" di cui usufruisce l'ODV per lo svolgimento della propria attività di controllo.

iii. CAUSE DI INCOMPATIBILITA'

Ciascun soggetto nominato deve attestare, con propria dichiarazione scritta all'atto del conferimento dell'incarico, l'assenza di cause di incompatibilità.

Sono cause di incompatibilità:

- Essere membri esecutivi e/o non indipendenti di ASACERT o della società di revisione cui è stato conferito l'incarico di revisione contabile, ai sensi della vigente normativa, o revisori da questa incaricati;
- Aver intrattenuto rapporti di lavoro autonomo o subordinato, nell'ultimo triennio, con entità con le quali possono essere compiuti i reati e gli illeciti tipizzati dalla vigente normativa in materia di "*responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 legge 29 settembre 2000 n. 300*".

iv. COMPETENZE GIURIDICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Con specifico riferimento alle competenze giuridiche dell'ODV, inteso come struttura complessa, la disciplina è principalmente a carattere penale e, pertanto, l'attività dello stesso ha lo scopo di prevenire la realizzazione di reati.

Il massimo vertice societario (Organismi di vertice) pur con l'istituzione dell'ODV, ex D.lgs. 231/2001, mantiene invariate tutte le attribuzioni e le responsabilità previste dalla normativa, alle quali si aggiunge oggi quella relativa all'adozione ed all'efficacia del Modello, nonché all'istituzione dell'ODV (Art. 6, comma 1, lettere a) e b) Decreto).

Sono anche previste cause di ineleggibilità per i membri dell'ODV che hanno riportato condanne comportanti l'interdizione dai pubblici uffici. L'ODV viene nominato dall'Amministratore Unico e dall'Assemblea dei soci e rimane in carica per la durata minima di tre anni. ASACERT ha definito il proprio Organismo di Vigilanza come un organo collegiale, supportato da un'adeguata struttura organizzativa che nel suo complesso possiede adeguate competenze professionali, costituendo così un Modello ed un ODV rispondente ai requisiti previsti dal Decreto ed alle indicazioni fornite in merito dalle associazioni di categoria.

Sarà compito dell'Amministratore Unico di ASACERT valutare annualmente, in occasione della verifica sull'adeguatezza del Modello, la permanenza in capo ai componenti dell'ODV di:

- Adeguate requisiti soggettivi di onorabilità ed assenza di conflitti di interesse

- Condizioni di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione, valutando l'eventuale revoca dell'incarico.

v. DOTAZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

Per poter esercitare pienamente le proprie funzioni, l'ODV dispone di adeguate risorse finanziarie e ha la facoltà di avvalersi dell'ausilio delle strutture aziendali esistenti. Inoltre, pur mantenendo la titolarità delle attività, se necessario può servirsi del supporto di consulenti esterni.

Nel contesto delle procedure di formazione del *budget* aziendale, gli Organismi di vertice dovranno approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie della quale l'ODV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti.

L'ODV dovrà inoltre essere retribuito in maniera congrua.

vi. ATTIVITA' INFORMATIVA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

L'ODV riporta i risultati delle proprie attività agli Organismi di vertice di ASACERT, specificamente individuati e concordati.

In particolare l'Organismo di Vigilanza:

- Riferisce costantemente del proprio operato, anche allo scopo di comunicare le violazioni del sistema di controllo riscontrate, in vista dell'adozione delle opportune sanzioni;
- Riferisce, secondo le tempistiche previamente concordate e, comunque, annualmente agli Organismi di vertice sul risultato del proprio operato, con relazione scritta;
- Riferisce secondo le tempistiche previamente concordate e, comunque, annualmente, tramite gli Organismi di vertice, in merito alla propria attività di vigilanza, manutenzione e aggiornamento del Modello, con relazione scritta;
- Riferisce immediatamente all'Amministratore Unico ASACERT nell'ipotesi in cui accadano fatti che evidenzino gravi criticità del Modello.

Obiettivo della Società deve essere quello di creare una struttura che sia in grado di gestire ed utilizzare i Flussi Informativi (FI) provenienti dalle varie funzioni aziendali che rientrano nelle aree a rischio commissione reati, rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente.

In particolare, nel caso di FI verso l'ODV, l'obiettivo è di consentire allo stesso di essere informato di fatti che potrebbero determinare una responsabilità in capo ad ASACERT, ai sensi del Decreto, all'avvio di un procedimento giudiziario a carico di dirigenti o di dipendenti, a violazioni od anomalie del Modello o del Codice Etico, nonché alle decisioni di apportare modifiche all'assetto societario.

Nei Flussi Informativi Periodici (FIP), le informazioni vengono trasmesse da soggetti con funzioni di controllo (Soggetti Apicali) coinvolti nei processi sensibili, con cadenza almeno trimestrale. Questi soggetti hanno il compito di comunicare all'ODV il livello di attuazione del Modello, delineare il rispetto dei principi di controllo e comportamento,

evidenziare le eventuali criticità nei processi, nonché le devianze normative, definire le variazioni con riguardo ai processi e alle procedure.

Nel caso di FI dall'ODV agli Organismi di vertice, è possibile delineare un triplice livello informativo. Si individua un *report* su base continuativa all'Amministratore Delegato che, a sua volta, informa l'Assemblea dei soci. Segue un *report* su base periodica all'Assemblea dei soci direttamente da parte dell'ODV ed un *report* immediato all'Assemblea dei soci ed all'Amministratore Unico ASACERT per ogni problematica sorta nello svolgimento dell'attività, comportamenti non in linea con le procedure aziendali o necessità di aggiornamento del Modello.

Per l'effetto, ciascuna delle attività di ASACERT che - in base al Modello adottato - risulta essere a rischio reati, deve essere svolta nel rispetto delle regole stabilite dal Modello e dalle Procedure aziendali, che di esso costituiscono parte integrante, al fine di evitare che l'eventuale responsabilità per i reati posti in essere dai singoli possa estendersi anche all'Ente.

I soggetti coinvolti nello svolgimento dell'attività devono, inoltre, assicurare la verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione e transazione.

È quindi necessario predisporre un adeguato presidio documentale tale da garantire la tracciabilità dell'attività che rientra nell'area a rischio, in modo che si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli. Nell'ambito di ogni operazione, dunque, deve essere sempre possibile individuare chi:

- ha autorizzato l'operazione;
- ne è l'esecutore materiale;
- ha provveduto alla sua registrazione/contabilizzazione e chi abbia effettuato un controllo sulla stessa.

I Responsabili di funzione, per le attività sensibili a rischio reato, hanno l'obbligo di trasmettere all'ODV le risultanze periodiche delle attività poste in essere e le atipicità e le anomalie riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili, mediante Interviste.

Devono, inoltre, essere trasmesse all'ODV tutte le informative che presentino elementi rilevanti in relazione all'attività di vigilanza, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- I provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di P.G., o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche contro ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- Le richieste di assistenza legale inoltrate da dipendenti e/o dirigenti nei confronti dei quali la magistratura stia procedendo per uno dei reati di cui al Decreto;
- I rapporti preparati dai Responsabili di funzioni interessate da cui emergano fatti, atti od omissioni che incidano sull'osservanza del Modello e comunque i prospetti riepilogativi delle attività sensibili;
- Le risultanze di eventuali commissioni d'inchiesta o le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per ipotesi di reato di cui al Decreto;
- I *report* riepilogativi delle attività sensibili svolte;
- Eventuali richieste per la concessione di fondi pubblici in gestione o per l'ottenimento di forme di finanziamento dei fondi già in gestione;

- Le modifiche relative alla struttura organizzativa, alle procedure sensibili e all'assetto societario;
- Le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza degli eventuali procedimenti disciplinari svolti e delle sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- Tutte le notizie e la documentazione così come indicato nelle diverse procedure previste nella Parte Speciale del presente Modello.

vii. MODALITA' E FORMALITA' DELLE INFORMATIVE

Le segnalazioni dovranno essere in forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello.

L'ODV agirà in modo tale da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Ovviamente, anche in armonia con il sistema di controlli interni e della gestione dei rischi, tutti i flussi informativi devono essere accurati, completi, tempestivi, coerenti, trasparenti e pertinenti.

viii. RIEPILOGO DEI COMPITI E DEI POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

In sintesi e conclusivamente, i compiti assegnati all'ODV per il corretto funzionamento dello stesso ed il pieno espletamento delle sue funzioni, possono essere riassunte come segue:

- Vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- Verificare l'effettiva idoneità del Modello a prevenire la commissione dei reati presupposto, richiamati dal D.lgs. 231/01;
- Analizzare la persistenza nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- Curare, sviluppare e promuovere, in collaborazione con le Unità Organizzative ed i Responsabili di funzione interessati, con i Soggetti Apicali coinvolti e con i Sottoposti che risultano parte integrante delle attività definite sensibili, il costante aggiornamento del Modello e del sistema di vigilanza sull'attuazione dello stesso, suggerendo, ove necessario, agli Organismi di vertice le correzioni e gli adeguamenti dovuti;
- Mantenere un collegamento costante con la società di revisione;
- Mantenere i rapporti ed assicurare i flussi informativi di competenza da e verso gli Organismi di vertice, in particolare verso l'Amministratore Unico ASACERT;
- Richiedere ed acquisire informazioni e documentazione di ogni tipo, da e verso ogni livello e settore, anche attraverso le Interviste previste trimestralmente dalle Linee Guida della Regione Lombardia;
- Compiere tutte le opportune verifiche ed ispezioni al fine di individuare ed accertare eventuali violazioni del Modello;
- Elaborare un programma di vigilanza, in coerenza con i principi contenuti nel Modello, nell'ambito dei vari settori di attività;



- Assicurare l'attuazione del programma di vigilanza, anche attraverso la redazione del proprio Regolamento e la calendarizzazione delle attività;
- Assicurare l'elaborazione della reportistica sulle risultanze degli interventi effettuati;
- Assicurare il costante aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree di rischio ai fini dell'attività di vigilanza propria dell'ODV;
- Definire e promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, sia nei confronti dei dipendenti che verso i collaboratori ed i partner ASACERT, nonché della formazione del personale e della sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- Fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- Predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione e la raccolta di notizie rilevanti ai fini del Decreto, della L. 81/08 e del D.lgs. 152/06 e s.m.i., garantendo la tutela e la riservatezza del segnalante;
- Formulare la previsione di spesa per lo svolgimento della propria attività da sottoporre all'attenzione degli Organismi di vertice, in particolare dell'Amministratore Unico ASACERT;
- Informare gli Organismi di vertice, in particolare l'Amministratore Unico di ASACERT, di eventuali spese straordinarie, non contemplate dal documento revisionale;
- Promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari;
- Vigilare sull'osservanza delle norme contenute nel D.lgs. 231/07 (Decreto anticorruzione);
- Comunicare, senza ritardo, alla Autorità di vigilanza di settore tutti gli atti o i fatti di cui venga a conoscenza nell'esercizio dei propri compiti, che possano costituire una violazione delle disposizioni emanate ai sensi dell'Art. 7, comma 2, D.lgs. 231/07;
- Comunicare, senza ritardo, agli Organismi di vertice, in particolare all'Amministratore Unico di ASACERT, le infrazioni alle disposizioni di cui all'Art. 41, D.lgs. 231/07, di cui abbia notizia;
- Comunicare, entro trenta giorni, al Ministero dell'Economia le infrazioni alle disposizioni di cui all'Art. 49, commi 1, 5, 6, 7, 12, 13 e 14, e dell'Art. 50, D.lgs. 231/07, di cui abbia notizia;
- Comunicare, entro trenta giorni, alla Unità di Informazione Finanziaria (UIF) le infrazioni alle disposizioni contenute nell'Art. 36, D.lgs. 231/07, di cui abbia notizia;
- Comunicare tempestivamente, ogni altra infrazione di cui abbia notizia alla luce della normativa vigente in quel momento.

C. ATTIVITA' DI REPORTING NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI

Con la finalità di controllo e gestione della corretta attuazione del Modello da parte del personale, l'ODV deve svolgere – con cadenza trimestrale - Interviste ai Soggetti Apicali ASACERT ed ai Sottoposti che operano nelle c.d. "aree sensibili".

La finalità delle Interviste è quella di rilevare eventuali punti di criticità tra le Procedure attuate ed il Modello, segnalando ed intervenendo, congiuntamente agli Organismi di vertice, per le opportune modifiche ed integrazioni.



ASACERT
ASSESSMENT &
CERTIFICATION

Compito dell'ODV sarà quello di effettuare Interviste agli organi sopra indicati, con riferimento a:

- a) Rilevazione ed analisi delle modalità di gestione della *Governance* societaria (sistema di deleghe e procure, organigrammi e mansionari);
- b) Rilevazione ed analisi delle modalità di gestione delle risorse finanziarie ed economiche;
- c) Rilevazione ed analisi delle modalità di organizzazione, gestione e controllo nelle aree di rischio rilevate.

D. VERIFICHE PERIODICHE

Le verifiche sul Modello saranno svolte effettuando specifici approfondimenti e test di controllo in base *all'audit plan* approvato dagli Organismi di vertice ed in particolare dall'Amministratore Unico.

A fine verifiche, sarà stilato un rapporto che evidenzierà le possibili manchevolezze e suggerirà le azioni da intraprendere, da sottoporre agli Organismi di vertice.

E. MODALITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

I sistemi gestionali delle risorse economiche e finanziarie di ASACERT, sia in entrata che in uscita, sono fondati su un sistema di procure/deleghe chiaramente definite, che regolamentano l'intero ciclo, attivo e passivo, delle attività delle Società.

Gli stessi si diramano dall'emissione delle richieste di acquisto, al pagamento delle fatture, con un'organizzazione aziendale basata sul principio della separazione dei compiti ed un processo di *budget* che prevede opportune valutazioni preventive sugli investimenti e sui costi aziendali, le necessarie autorizzazioni e specifici meccanismi di controllo sugli scostamenti.

7. SISTEMA DISCIPLINARE

Il Modello adottato da ASACERT costituisce il complesso organico di prescrizioni regolanti le procedure interne di rilevazione, accertamento e contestazione della violazione del Modello, del Codice etico e delle regole di condotta prescritte dai Protocolli, con un adeguato sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate.

Il sistema sanzionatorio si basa sul principio che eventuali violazioni del presente Modello costituiscono di per sé una lesione del rapporto di fiducia instaurato tra il soggetto interessato e ASACERT, a prescindere dalla rilevanza esterna di tali fatti.

Esso è conformato alle norme di cui allo Statuto dei Lavoratori, L. 20 maggio 1970, n. 300, con riguardo ai diritti ed alle garanzie del Lavoratore, nonché alle prescrizioni di cui al CCNL applicato da ASACERT. L'obbligazione espressa di rispettare tali disposizioni viene altresì ribadita nei contratti di collaborazione, di qualsiasi tipo, stipulati dalla Società con i terzi.

In particolare, le regole di comportamento previste dal presente Modello, poiché oggetto di adeguata diffusione e pubblicazione all'interno della struttura, costituiscono obbligazioni contrattuali del prestatore di lavoro, ai sensi e per gli effetti dell'Art. 2104



c.c., giusta la prescrizione dell'Art. 7, comma 4, lettera b), D.lgs. 231/2001 e sono vincolanti per tutti i dipendenti.

Le violazioni di tali regole possono determinare l'avvio di procedimenti disciplinari. L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte da ASACERT in piena autonomia ed indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

Ai procedimenti disciplinari saranno applicate le garanzie procedurali previste dal Codice civile, dallo Statuto dei Lavoratori (L. 300/70) e s.m.i., nonché dalle specifiche disposizioni del CCNL applicato da ASACERT e - se eventualmente disposto - dalle condizioni contrattuali tra le parti.

Il tipo e l'entità delle sanzioni saranno applicate in relazione all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia (con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento causato) ad una valutazione sul comportamento complessivo del dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, alla posizione organizzativa delle persone coinvolte, oltre che a tutte le particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare e che saranno ritenute rilevanti da parte di ASACERT.

L'Organismo di Vigilanza, accertate le eventuali violazioni, le comunica agli Organismi di vertice ed, in particolare, all'Amministratore Unico.

Per ogni trasgressione, troveranno applicazione sanzioni disciplinari proporzionate e adeguate, nel rispetto dell'Art. 2106 c.c., alla gravità delle mancanze e comunque valutate in base ai seguenti criteri:

- Elemento soggettivo della condotta (intenzionalità del comportamento o grado di negligenza);
- Rilevanza degli obblighi violati;
- Collocazione gerarchica/funzionale dell'autore della violazione;
- Conseguenze e potenzialità di danno per la Società;
- Ricorrenza di eventuali circostanze aggravanti/attenuanti;
- Eventuale concorso di più soggetti;
- Recidiva.

La violazione commessa configura un illecito disciplinare a prescindere dall'eventuale instaurazione di azioni giudiziarie in qualunque sede. In particolare, per le violazioni delle prescrizioni del Modello penale preventivo adottato dalla Società, trovano applicazione le seguenti misure sanzionatorie:

- Per i Dirigenti, misure nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile (CCNL Dirigenti);
- Per i Lavoratori dipendenti - che non abbiano la qualifica di dirigenti - sanzioni disciplinari ai sensi dell'Art. 2106 c.c. e dell'Art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, L. 300/1970 e s.m.i., nel rispetto delle prescrizioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile (CCNL);
- Clausole contrattuali di natura sanzionatoria e/o risolutoria, salvo la richiesta di risarcimento danni, inserite nei contratti stipulati con consulenti, collaboratori, intermediari e fornitori;
- Misure alternative che inducano al rispetto delle suddette disposizioni, nei confronti di coloro verso i quali non è possibile applicare le misure sopra previste.

L'ODV controllerà che le misure sopra elencate siano applicate regolarmente ed efficacemente.

Nel caso in cui, con una sola azione od omissione, vengano commesse più infrazioni, ciascuna delle quali punita con una sanzione specifica, verrà irrogata la sanzione più grave.

A. PROVVEDIMENTI SANZIONATORI

I comportamenti sanzionabili sono costituiti da violazioni del Codice Etico e dei principi del presente Modello, delle prescrizioni riferite al comportamento da tenere nell'effettuazione delle attività sensibili e delle regole di controllo interno previste, in quanto tali violazioni espongono la Società a una situazione di rischio di commissione di uno dei reati previsti dal D.lgs. 231/01.

i. PRINCIPI GENERALI. TIPOLOGIA DI INFRAZIONI E DESTINATARI

Le sanzioni irrogabili nei confronti del personale dipendente sono le seguenti:

- Richiamo verbale
- Ammonizione scritta
- Multa
- Sospensione dal servizio e dalla retribuzione

nei casi in cui vengano violate le procedure interne previste dal presente Modello (ad es. mancata osservanza delle procedure scritte, omissione dell'obbligo di informare l'ODV nei casi prescritti) o vengano adottate, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello.

- Licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso

nel caso in cui, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, venga tenuto un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco alla commissione di un reato sanzionato dal Decreto.

- Licenziamento senza preavviso

nel caso in cui, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, venga tenuto un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, diretto in modo univoco alla commissione di un reato sanzionato dal Decreto e tale da determinare la concreta applicazione, a carico della Società, di misure previste dal Decreto.

Nel caso di Soggetto Apicale, le sanzioni previste sono di tipo societario, ovvero di tipo contrattuale e, secondo la gravità o la ripetizione della violazione od omissione, vanno dalla semplice contestazione ufficiale sino alla interruzione del rapporto deliberata dagli Organismi di vertice, fatta salva la richiesta dei relativi danni.

Ogni violazione delle regole del presente Modello applicabili a collaboratori, fornitori e *partner* è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento del danno, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D.lgs. 231/01.



ASACERT
ASSESSMENT &
CERTIFICATION

ii. INFRAZIONE DEI MEMBRI DEGLI ORGANI SOCIALI

La Società valuta con rigore le infrazioni alle prescrizioni del Modello vigente poste in essere dagli Organismi di vertice, tenuti a rappresentare l'immagine della Società presso dipendenti, Clienti, fornitori e *stakeholders*.

La formazione ed il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori della correttezza, della trasparenza e della legalità presuppone, anzitutto, che tali valori siano acquisiti e rispettati da chi esercita la *leadership* aziendale, in modo da costituire esempio e stimolo nei confronti di chi opera con/per la Società.

All'ODV è riconosciuto il potere di interloquire con gli Organismi di vertice, in particolare con l'Amministratore Unico ASACERT, con facoltà di sollecitare la verifica della sussistenza degli elementi richiesti per legge ai fini dell'esercizio delle azioni di responsabilità e/o di revoca per "giusta causa".

In caso di violazione delle procedure interne l'ODV - in ragione del fatto che la violazione sia stata commessa da un singolo membro, ovvero dall'intero organo collegiale - informerà tempestivamente gli Organismi di vertice, per l'assunzione pronta delle opportune iniziative e i conseguenti provvedimenti.

L'ODV proporrà altresì i provvedimenti idonei alla sospensione temporanea dall'esercizio dei poteri/funzioni ad esso attribuiti, per il tempo necessario all'effettuazione degli accertamenti di responsabilità.

iii. INFRAZIONE DEI DIRIGENTI

In caso di violazione da parte del dirigente e/o dei procuratori con stabile mandato *ad negotia*, si provvederà ad applicare le misure ritenute più idonee, in conformità a quanto previsto dal CCNL applicato.

In particolare:

1. Trasgressioni che non comportano la risoluzione del rapporto di lavoro

Le violazioni da parte del dirigente, salvo che non comportino la risoluzione del rapporto di lavoro, devono essere annotate nel suo stato di servizio. L'annotazione è strumentale anche al rilevamento di eventuali recidive. Tali infrazioni saranno considerate dagli Organismi di vertice in sede di determinazione degli emolumenti, fatti salvi gli scatti di anzianità previsti dal CCNL.

2. Trasgressioni che comportano la risoluzione del rapporto di lavoro

La violazione che per gli altri lavoratori subordinati comporterebbero la sanzione del licenziamento, daranno luogo alla risoluzione del rapporto di lavoro del dirigente nei modi previsti dal CCNL di riferimento (licenziamento con contestuale motivazione).

iv. INFRAZIONE DEI QUADRI E DEI LAVORATORI SUBORDINATI

Il Modello è portato a conoscenza di tutti i dipendenti della Società mediante libero accesso alla rete Intranet, previa opportuna comunicazione.

I comportamenti tenuti dai dipendenti, in violazione delle singole regole comportamentali, costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e configurano illeciti di natura disciplinare. Le sanzioni rientrano tra quelle previste dalla normativa vigente e dal Regolamento disciplinare aziendale, per le sanzioni assunte dal vigente CCNL applicato.

L'inosservanza dei doveri e delle prescrizioni comporta, a seconda dell'entità della violazione valutata in base alle prescrizioni del CCNL, l'applicazione dei seguenti provvedimenti sanzionatori:

1. Incorre nei provvedimenti di Rimprovero scritto il lavoratore che:

- Violi le procedure interne previste dal presente Modello o adottati, nell'espletamento di Attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.

2. Incorre anche nel provvedimento di Multa ovvero nel provvedimento di Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, il lavoratore che:

- Adotti, nell'espletamento delle Attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D.lgs. 231/2001 e s.m.i.

3. Può incorrere, anche nel provvedimento di Licenziamento il lavoratore che:

- Nell'espletamento delle Attività sensibili, adotti un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della società di misure previste dal Decreto.

Le sanzioni di cui ai precedenti punti 2 e 3 saranno commisurate alla gravità dell'infrazione ed alla reiterazione della stessa (della recidiva si terrà conto anche ai fini della comminazione di una eventuale sanzione espulsiva).

v. INFRAZIONI DEI COLLABORATORI E DEI PARTNERS

Le violazioni del Modello, per quanto questo risulti applicabile a terzi, fornitori e/o collaboratori esterni - fatta salva l'azione di risarcimento di eventuali danni sofferti dalla Società - comporterà l'applicazione immediata delle misure previste quali clausole contrattuali di "risoluzione *ipso iure*", negli atti di conferimento dell'incarico.

Le violazioni danno luogo alla risoluzione del rapporto contrattuale per inadempimento imputabile *ex Art. 1453 c.c.*, ovvero comportano la risoluzione immediata e di diritto del rapporto nei modi previsti dall'Art. 1456 c.c.

A tal fine la Società provvederà ad inserire una "Clausola risolutiva espressa" nel contratto di conferimento d'incarico, ovvero nel documento che sostanzia l'instaurazione di un rapporto continuativo tra la Società ed il collaboratore esterno, anche mediante un *addendum* al contratto da tempo stipulato, che ne risulti privo.

La Società potrà sottoporre a tali soggetti, anche successivamente all'instaurazione del rapporto, un modulo di dichiarazione di conoscenza e presa d'atto della vigenza del Codice Etico, nonché dei Protocolli limitatamente alla sezione regolante il funzionamento del Servizio aziendale/funzione con la quale lo stesso entra in relazione, il quale dovrà datare e sottoscrivere per incondizionata accettazione.

B. PRINCIPI PROCEDURALI

ASACERT, al fine di dare efficace attuazione al Modello adottato, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria struttura.

Tale divulgazione riguarda tutte le risorse aziendali che rientrano nelle categorie anzidette, cioè dipendenti e collaboratori, sia se si tratti di risorse già presenti in azienda sia che si tratti di quelle da inserire.

Il livello di formazione ed informazione è attuato con un differente grado di approfondimento, in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle Attività Sensibili.

L'adozione del presente Modello è comunicata ai dipendenti ed ai collaboratori al momento dell'adozione stessa. Ai nuovi assunti viene consegnato un *set* informativo - con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza - che dovrà contenere, oltre ai documenti consegnati di regola al neo assunto o al neo collaboratore, il Codice Etico e le indicazioni per reperire nella rete Intranet di ASACERT il Modello Organizzativo adottato dalla Società.

La sottoscrizione del contratto di collaborazione con ASACERT determina l'incondizionata accettazione delle modalità e delle condizioni di attuazione del Modello, oltre che la ricezione del *set* informativo, nonché la integrale conoscenza dei documenti allegati, unitamente all'impegno ad osservare le prescrizioni.

i. MODALITA' DI DIFFUSIONE

Gli Organismi di vertice, in particolare l'Amministratore Unico ed il Responsabile di funzione è responsabile per la corretta formazione del personale in merito all'applicazione del Modello, al rispetto del Codice Etico e alla corretta applicazione delle Procedure organizzative, indicate nella Parte Speciale del presente Modello e nei relativi Allegati.

Le modalità di diffusione dell'informativa saranno articolate secondo il presente schema:

- Personale direttivo: nota informativa a personale neoassunto con funzione direttiva e comunicazione annuale su eventuali modifiche al Modello.
- Altro personale: diffusione di una nota informativa interna e nota informativa al personale neoassunto, con comunicazione annuale su eventuali modifiche al Modello.

ASACERT provvederà a rendere noto ai dipendenti ed ai collaboratori che gli stessi sono tenuti a conoscere ed a rispettare i principi ed i contenuti del Modello ed a contribuire, in relazione al ruolo ed alle responsabilità rivestite all'interno della Società, alla sua attuazione ed al suo rispetto, segnalando eventuali carenze.

Ai componenti dell'Assemblea dei soci sarà resa disponibile una copia cartacea della versione integrale del documento illustrativo del Modello. Ai dipendenti ed ai collaboratori verrà garantita la possibilità di accedere e consultare il presente documento

sull'Intranet aziendale, mentre per gli altri soggetti la suddetta documentazione sarà resa disponibile su Internet.

I programmi informativi e i contenuti delle note informative saranno condivisi con l'ODV.

i. DIFFUSIONE DEL MODELLO VERSO L'ESTERNO DELLA SOCIETA'

Nelle lettere d'incarico ai soggetti esterni ad ASACERT, saranno allegate apposite note informative in merito all'applicazione del Modello ed al rispetto del Codice Etico. Saranno inoltre incluse clausole risolutive espresse nei contratti di collaborazione che facciano esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del Codice Etico.

Su proposta dell'Organismo di Vigilanza e con l'approvazione dell'Amministratore Unico, potranno essere istituiti all'interno di ASACERT sistemi di valutazione e selezione dei collaboratori esterni che prevedano l'esclusione automatica di coloro che risultino inadempienti in merito alla corretta applicazione del Modello e del Codice Etico.

8. CODICE ETICO

In ordine alla costruzione di un Modello efficacemente inserito nel tessuto aziendale, risulta senz'altro opportuno che l'ente sia dotato di un Codice Etico applicabile alla condotta o al comportamento di quanti operano all'interno dell'Ente, nonché a coloro che agiscono in nome e per conto dello stesso.

Deve inoltre essere possibile per ASACERT portare a conoscenza dei soggetti esterni sui quali la Società esercita un potere di direzione, vigilanza e/o controllo e di coloro che intrattengono rapporti stabili di affari con l'Ente stesso, nonché, più in generale, di quanti siano portatori di interessi nei suoi confronti.

Unitamente alla redazione del presente Modello, la Società si è dotata di un codice di condotta (Codice Etico) che definisce le regole comportamentali, disciplina le situazioni di potenziale conflitto di interesse e prevede azioni correttive nel caso di deviazione dalle direttive e procedure approvate dal vertice o per il caso di infrazione della normativa vigente e dello stesso Codice.

Il Codice Etico è un documento ufficiale dell'Ente che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Ente nei confronti dei portatori di interesse. Tale Codice Etico possiede dei contenuti minimi indicati dettagliatamente nella fase attuativa del Modello.

Essenziale è anche la previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico, nonché delle procedure previste dal Modello, da parte sia dei soggetti in posizione apicale, sia dei lavoratori subordinati nonché del lavoratore autonomo, fornitore o altro soggetto avente rapporti contrattuali con l'Ente.

Pertanto il Codice Etico, fissati i principi a cui si ispira l'attività dell'Ente, nei suoi contenuti impegna al rispetto delle normative che possono riguardare i vari profili dell'attività aziendale di una società di certificazione e, in generale, di tutte le normative con rilevanza penale e amministrativa, richiama l'importanza primaria della cultura del controllo per una buona gestione dell'Ente, esige la correttezza e l'integrità dei comportamenti – a livello

Asacert Assessment and Certification S.r.l. – Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001.
Ultimo aggiornamento del 31 gennaio 2018

personale e collettivo – per l'attività di lavoro, per i rapporti con i colleghi e per i rapporti con i terzi, e prevede periodiche attività di verifica sul funzionamento del Codice Etico stesso.

9. SELEZIONE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il processo di ricerca, e selezione del personale (Risorsa) è gestito in modo diretto dall'Amministratore Unico presso la sede ASACERT di Cormano (MI). In linea con i principi di trasparenza dei sistemi di controllo interno, vi è una definita separazione dei compiti tra l'Unità Organizzativa che richiede la Risorsa e quella incaricata di effettuare l'individuazione dei candidati.

Di norma, il processo di ricerca e selezione della Risorsa prevede:

- **RICHIESTA ED AUTORIZZAZIONE**

Il Responsabile di funzione (Direttore dell'Unità operativa) interessata all'assunzione di un nuovo collaboratore, informa gli Organismi di vertice, in particolare l'Amministratore Unico, riportando dettagliatamente le motivazioni della richiesta di assunzione e le principali caratteristiche del profilo professionale da ricercare.

- **RECLUTAMENTO E SELEZIONE**

L'Amministratore Unico è responsabile, congiuntamente al Responsabile di funzione (Direttore dell'Unità operativa) od al Responsabile Marketing – qualora l'Amministratore Unico ritenga necessario il loro coinvolgimento - della scelta del canale di reclutamento più idoneo per la scelta dei candidati da intervistare.

- **ASSUNZIONE ED INSERIMENTO**

Effettuata la scelta della Risorsa, al personale ASACERT competente sono demandati:

- Tutti gli adempimenti contrattuali, compresa la lettera di assunzione, che dovrà essere sottoscritta dall'Amministratore Unico;
- La predisposizione del piano di inserimento, informazione e formazione.

Al fine di garantire la massima tracciabilità delle scelte effettuate, ASACERT custodirà in un apposito archivio tutti i documenti relativi alla selezione dei candidati.

La formazione del personale neo assunto è coordinata dall'Amministratore Unico, in collaborazione con il Responsabile di funzione (Direttore dell'Unità operativa) con attenzione, in linea generale e preventiva, agli aspetti tecnici della formazione medesima, alla informazione e formazione richiesta dal D.lgs. 231/2001.

In questa fase viene fatta firmare al neo assunto una dichiarazione di informativa sul contenuto dei documenti sopra indicati (*set* informativo) anche per la consapevolezza delle sanzioni previste in caso di violazione delle norme interne regolamentate dagli stessi.

A. OBBLIGHI DEL PERSONALE DIPENDENTE

E' fatto espresso divieto al personale dipendente ASACERT di svolgere, a titolo personale, attività in concorrenza con la Società.

B. SELEZIONE E INFORMATIVA A FORNITORI, CONSULENTI E PARTNERS

La scelta di fornitori, consulenti e partner è improntata al rispetto del divieto di conflitto di interessi, con particolare riferimento a rapporti di carattere parentale per i quali deve essere preventivamente informato l'ODV e devono essere autorizzati dagli Organismi di vertice.

I contratti stipulati con fornitori, consulenti e partner devono contenere una apposita clausola che attribuisce alla controparte l'impegno al rispetto dei principi di organizzazione e gestione idonei a prevenire la commissione di atti illeciti rilevanti sia ai sensi del D.lgs. 231/2001, sia per le norme di legge vigenti.

Il mancato rispetto di quanto sopra indicato, comporterà la risoluzione immediata del contratto, fatta salva la possibilità per ASACERT di richiedere gli eventuali danni subiti.

L'informativa ai fornitori, consulenti e partner è coordinata dall'Amministratore Unico, che ne gestisce i contratti, in collaborazione con il Responsabile di funzione (Direttore dell'Unità operativa).

Ai fornitori, consulenti e partner viene consegnata una lettera, da firmare per ricevuta, con i riferimenti dell'adozione da parte di ASACERT del Modello e l'invito alla visione ed al rispetto dei contenuti dei seguenti documenti consultabili sul sito Internet aziendale:

- Modello organizzativo interno ex D.lgs. 231/2001;
- Codice Etico;
- Documenti relativi a "Privacy", "Sicurezza" e "Qualità"

C. OBBLIGHI DI INFORMATORI, CONSULENTI E PARTNERS

E' fatto espresso divieto a fornitori, consulenti e partner, con particolare riferimento ai contratti in via esclusiva, di svolgere attività in concorrenza con ASACERT.



ASACERT
ASSESSMENT &
CERTIFICATION

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE SPECIALE

PARTE SPECIALE

1. PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE

La presente procedura descrive le modalità con le quali ASACERT svolge:

- Attività preliminari al conferimento dell'incarico di Certificazione;
- Attività di rilascio della Certificazione, eventuali mantenimento e rinnovo;
- Attività relative a casi particolari.

Tale procedura costituisce la linea guida per lo svolgimento di tutta l'attività di ASACERT, dando evidenza della conformità alle prescrizioni contenute nelle norme sulla Certificazione e negli altri documenti di riferimento (**Allegato 2**).

2. PROCEDURA PER LA PIANIFICAZIONE ED ESECUZIONE DI VERIFICHE ISPETTIVE

Scopo della presente procedura è definire le modalità e i criteri utilizzati da ASACERT per effettuare le Verifiche Ispettive di rilascio della certificazione, oltre all'eventuale mantenimento e rinnovo (**Allegato 3**).

3. PROCEDURA PER IL CONTROLLO TECNICO

La presente procedura regola le attività di Ispezione finalizzate al Controllo Tecnico delle attività ASACERT di progettazione e realizzazione di un'opera, finalizzata, tra l'altro, alla stipula della polizza decennale postuma per interventi di realizzazione di opere edili (**Allegato 4**).

4. PROCEDURA PER LA VERIFICA PER LA VALIDAZIONE DEI PROGETTI

La presente procedura regola le attività di Ispezione finalizzate alla verifica per la validazione dei progetti ASACERT, ai sensi dell'Art. 112, D.lgs. 163/2006 (Codice Appalti) e s.m.i., con riferimento altresì al Regolamento di attuazione del Codice Appalti, D.P.R. del 5 dicembre 2010, n. 207 (**Allegato 5**).