



ceper

CEPER S.R.L.

**MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E
CONTROLLO**

Ai sensi del D.Lgs 231/2001, art. 6 co. 1 lett. a)

Versione 5 approvata nel CdA del 25 marzo 2024

INDICE

PARTE GENERALE

	GLOSSARIO	6
1	PREMESSA	7
2	L’IMPIANTO NORMATIVO RELATIVO ALLA RESPONSABILITA’ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE	
	2.1 Introduzione	8
	2.2 Fattispecie di reato	9
	2.3 Le sanzioni	10
	2.4 Vicende modificative dell’ente	10
	2.5 I modelli di organizzazione e gestione	11
	2.6 Le linee guida di categoria	11
3	METODOLOGIA SEGUITA PER L’INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA’ SENSIBILI	
	3.1 La metodologia adottata	12
	3.1.1 Individuazione delle attività “sensibili”	12
	3.1.2 La rappresentazione dei processi e delle attività “sensibili”	13
4.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE ED I SUOI CONTENUTI	
	4.1 I Contenuti del Modello di organizzazione e Gestione	14
	4.2 La legge	15
	4.3 Lo Statuto	15
	4.4 Il Codice Etico	16
	4.5 Le norme emanate ai fini del D.Lgs. 231/01, della L.146/06 e del D.Lgs. 152/06 e la metodologia seguita per la loro adozione	16
5.	SISTEMA DISCIPLINARE	
	5.1. Funzioni del sistema disciplinare	19
	5.2 Procedimento e misure disciplinari	19
6.	L’ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/01	
	6.1 Identificazione	20
	6.2 Compiti e poteri	21
	6.3 Flussi informativi – Segnalazioni all’Organismo di Vigilanza – Segnalazioni che rivestono particolare carattere di urgenza - Whistleblowing	22
	6.3.1 Raccolta e conservazione delle informazioni	23
	6.3.2 Rapporti dell’Organismo di Vigilanza verso gli organi societari	23
7.	CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO	
	7.1 Verifiche e controlli sul Modello	24
	7.2 Aggiornamento e adeguamento	24
8.	PIANO DI COMUNICAZIONE	
	8.1 Introduzione	25
	8.2 Diffusione e formazione	25
	8.3 Clausole contrattuali	25

PARTE SPECIALE

1. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

PREMESSA 27

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI 29

Art. 1 Definizioni 32
Art. 2 Fonti normative 33
Art. 3 Principi di comportamento 33

TITOLO II
DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Art. 4 Cautele nei rapporti con la pubblica amministrazione 33
Art. 5 Conflitto di interessi 33
Art. 6 Stipulazione di contratti 33
Art. 7 Adempimento: valutazioni tecniche ed economiche 34
Art. 8 Pagamento 34
Art. 9 Indebita dazione di denaro o altra utilità 34
Art. 10 Distribuzione di omaggi 34
Art. 11 Scelta delle controparti contrattuali 34
Art. 12 Liquidazione parcelle 34
Art. 13 Ispezioni 35
Art. 14 Influenze illecite 35

TITOLO III
DELLA PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI

Art. 15 Principi generali di comportamento 35

TITOLO IV
DELLA PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO, DELLA RICETTAZIONE, DELLE FRODI E FALSIFICAZIONI DEI MEZZI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI RICHIAMATI DALL'ART. 25-OCTIES.1 DEL D.LGS 231/2001

Art. 16 Controllo sulle transazioni e sulle terze parti 36

TITOLO V
DEI SISTEMI DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 17 Principi generali 36
Art. 18 Sistema di Gestione della salute e Sicurezza sul Lavoro 36

TITOLO VI
DELLA PREVENZIONE DEI REATI INFORMATICI

Art. 19 Sistema di tracciabilità informatica e controlli 37

**TITOLO VII
DELLA TUTELA DELLA PROPRIETA' INTELLETTUALE**

Art. 20	Tutela della proprietà intellettuale e industriale di terze parti	37
Art. 21	Tutela della libertà del commercio e dell'industria	37

**TITOLO VIII
ANTITERRORISMO, ANTIMAFIA, E PREVENZIONE REATI TRANSNAZIONALI**

Art. 22	Sistema di verifica dei clienti e fornitori	38
---------	---	----

**TITOLO IX
DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DI VIOLAZIONI**

Art. 23	Controlli interni	38
---------	-------------------	----

**TITOLO X
DALLA PREVENZIONE DEI REATI VERSO L'AMBIENTE COME RICHIAMATI
DALL'ART. 25 DEL D.LGS 231/01**

Art. 24	Principi generali	39
Art. 25	Gestione tutela ambientale	39

**TITOLO XI
DELLA PREVENZIONE DEL REATO DI CORRUZIONE TRA PRIVATI**

Art. 26	Principi generali	39
Art. 27	Norme anticorruzione	39

**TITOLO XII
DELLA PREVENZIONE DEL REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI
EXTRA UE IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE**

Art. 28	Principi generali	40
Art. 29	Norme di prevenzione	40

**TITOLO XIII
DELLA PREVENZIONE DEI REATI DI PROPAGANDA E ISTIGAZIONE A
DELINQUERE PER MOTIVI DI DISCRIMINAZIONE RAZIALE, ETNICA E
RELIGIOSA**

Art. 30	Norme di prevenzione	40
---------	----------------------	----

**TITOLO IX
DELLA PREVENZIONE DEI REATI DI FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE,
ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO
ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI**

Art. 31	Norme di prevenzione	41
---------	----------------------	----

2. SISTEMA SANZIONATORIO

2.1	Violazioni del modello e relative sanzioni	42
-----	--	----

2.2	Misure nei confronti degli amministratori	43
2.3	Misure nei confronti di altri destinatari	43

ALLEGATI

All. 1	Statuto societario di CEPER S.R.L.
All. 2	Visura Camerale di CEPER S.R.L.
All. 3	Mappatura dei rischi e procedure di controllo
All. 4	Gestione sicurezza sul lavoro
All. 5	Addendum Reati PA
All.6	Procedura Whistleblowing

PARTE GENERALE

GLOSSARIO

Nel presente documento si intendono per:

“Apicali”	le 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 e il controllo dello stesso;
“D.Lgs. 231/01”	il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni;
“L. 146/06”	la legge 16 marzo 2006, n. 146, di ratifica e di esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall’assemblea Generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001, in vigore dal 12 aprile 2006;
“D.Lgs. 152/06”	il Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152, Norme in materia ambientale
“Destinatari”	le 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, le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, nonché le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, cioè gli Apicali ed i Sottoposti;
“CEPER S.R.L.”	CEPER S.R.L. - Centro Per la Prevenzione dei Rischi S.r.l.
“Modello di Organizzazione e Gestione”, “MOG” o “Modello”	tutte le norme contenute nelle fonti elencate all’art. 2 della “Parte Speciale” e le norme di attuazione contenute nelle procedure operative, anche del SGSL.
“Reati”	Reati presupposto di responsabilità amministrativa, commessi con le modalità indicate negli artt. 23, 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25 bis.1, 25-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-nonies del D.Lgs. 231/01, art. 10 della L. 146/06; e art.192 del D.Lgs. 152/06
“Sottoposti”	le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti che appartengono ai vertici aziendali
“S.G.S.L.”	Sistema di Gestione della tutela della Salute e sicurezza sul Lavoro ai sensi dell’art. 30 D.Lgs 81/2008.

1 PREMESSA

L'entrata in vigore del D.Lgs. 231/01 ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche quale conseguenza della commissione di determinati reati da parte di soggetti Apicali o Sottoposti, sempre che tali fatti siano messi in atto nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

Tale responsabilità è stata successivamente estesa a nuove fattispecie di reato con la L. 146/06, relativa ai soli delitti transnazionali, e con il D.Lgs. 152/06, in materia ambientale.

L'inosservanza di tali discipline può comportare per l'ente sanzioni che possono arrivare fino all'interdizione dall'esercizio dell'attività, anche in via definitiva.

Tuttavia, qualora l'organo dirigente dell'ente provi, tra l'altro, di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, l'ente non risponde per la responsabilità amministrativa.

CEPER SRL ha provveduto, nell'ambito di quanto richiesto dalla Regione Lombardia per gli Enti Formatori iscritti all'Albo, ad elaborare il presente **Documento illustrativo del modello di organizzazione e gestione** che si compone di:

- **Parte Generale** che descrive, oltre che l'insieme delle informazioni generali riguardanti il profilo organizzativo della Società ed i principi etici e di *Corporate Governance*, anche il processo di definizione ed i principi di funzionamento del Modello di Organizzazione e Gestione, nonché i meccanismi di concreta attuazione dello stesso;
- **Parte Speciale** che a sua volta è composta da:
 - le norme generali emanate ai fini del D.Lgs. 231/01, della L. 146/06 e del D.Lgs. 152/06, che disciplinano vari ambiti di attività con il fine particolare, anche se non esclusivo, di prevenire la commissione dei Reati;
 - il sistema sanzionatorio che prevede misure sanzionatorie a carico dei lavoratori subordinati, amministratori, sindaci ed altri destinatari;
- gli **Allegati** che raccolgono le principali fonti di produzione e di cognizione delle norme costituenti il Modello di Organizzazione e Gestione.

Ciascun Destinatario è tenuto alla conoscenza ed osservanza dei principi contenuti nel presente documento.

2 L'IMPIANTO NORMATIVO RELATIVO ALLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE

2.1. INTRODUZIONE - 2.2. FATTISPECIE DI REATO - 2.3. LE SANZIONI - 2.4. VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE - 2.5. I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE - 2.6. LE LINEE GUIDA DI CATEGORIA

2.1 INTRODUZIONE

Il D.Lgs. 231/01, emanato in attuazione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300¹, ha inteso conformare la normativa italiana in materia di responsabilità degli enti a quanto stabilito da alcune Convenzioni internazionali ratificate dal nostro Paese.

In particolare, con l'entrata in vigore del D.Lgs. 231/01 è stata introdotta anche in Italia una forma di responsabilità amministrativa degli enti, quali società, associazioni e consorzi, derivante dalla commissione, o dalla tentata commissione, di alcuni reati, espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/01, da parte di soggetti Apicali o dei soggetti Sottoposti (collettivamente, i "Destinatari"), nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

La società non risponde, invece, se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2, D.Lgs. 231/01).

Il D.Lgs. 231/01 prevede, inoltre, la procedibilità in Italia nei confronti dell'ente per reati commessi all'estero da Apicali o Sottoposti dell'ente, nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso:

- se l'ente ha la propria sede principale nel territorio dello stato italiano;
- se sussiste la procedibilità in Italia nei confronti della persona fisica autore del reato;
- se nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto².

La responsabilità amministrativa degli enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato.

Tale responsabilità è stata altresì estesa a nuove fattispecie di reato in virtù della L. 146/06, relativa ai soli delitti transnazionali e del D.Lgs. 152/06, in materia ambientale.

2.2 FATTISPECIE DI REATO

Occorre precisare che le fattispecie di reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente sono soltanto quelle espressamente richiamate da determinati articoli del D.Lgs. 231/01, della L. 146/06 e del D.Lgs. 152/06, riportati all'Allegato 1.

Tali fattispecie sono, per comodità espositiva, riconducibili alle seguenti categorie:

- delitti commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione (di seguito, per brevità, anche "P.A.");

¹ Il D.Lgs. 231/2001 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001, n. 140; la L. 300/2000 sulla Gazzetta Ufficiale (suppl. ord.) del 25 ottobre 2000, n. 250.

² Art. 4 del D.Lgs. 231/2001: "*1. Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. 2. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo.*"

- delitti contro la fede pubblica;
- reati societari;
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- delitti contro la personalità individuale;
- reati di abuso di mercato;
- reati da responsabilità amministrativa;
- delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- reati transnazionali;
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- delitti di criminalità organizzata;
- delitti contro l'industria e il commercio;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.
- favoreggiamento dell'immigrazione clandestina.
- delitti di frode al commercio
- delitti commessi mediante sistema informatico o telematico aziendale
- delitti di corruzione nel settore privato.

Lo scenario appena descritto è comunque in evoluzione poiché il legislatore, anche su input della Commissione europea, potrà aggiungere altre tipologie di reato sanzionabile.

2.3 LE SANZIONI

Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01, dalla L. 146/06 e dal D.Lgs. 152/06 a carico degli enti a seguito della commissione o tentata commissione dei reati comportanti la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, possono essere di natura pecuniaria oppure interdittiva.

Le sanzioni interdittive, applicabili anche come misure cautelari, consistono in:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Con la sentenza di condanna nei confronti dell'ente è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato. Nel caso in cui vengano irrogate sanzioni interdittive può essere disposta, come pena accessoria, anche la pubblicazione della sentenza di condanna.

2.4 VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

Il D.Lgs. 231/01 disciplina, inoltre, il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente per le sanzioni irrogate con riferimento a vicende modificative, quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda. In particolare, in caso di trasformazione, l'ente "trasformato" rimane responsabile anche per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Per quanto concerne la fusione, anche per incorporazione, l'ente risultante dalla fusione risponde anche dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione stessa. In linea generale, nel caso di scissione parziale la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Gli enti beneficiari della scissione diventano solidalmente responsabili per il pagamento delle sanzioni pecuniarie irrogate all'ente scisso, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito.

Per quanto concerne le fattispecie di cessione e conferimento di azienda, il D.Lgs. 231/01 prevede una disciplina unitaria. In particolare, nel caso di cessione di azienda, 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. E' comunque fatto salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente.

2.5 I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Il D.Lgs. 231/01, le cui disposizioni si applicano anche agli illeciti amministrativi regolati dalla L.146/06 e dal D.Lgs. 152/06, prevede anche forme di esonero della responsabilità amministrativa degli enti. In particolare, l'articolo 6 del D.Lgs. 231/01 stabilisce che, in caso di reato commesso da un soggetto Apicale, l'ente non risponde se prova che:

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

Pertanto, nel caso di reato commesso da soggetti Apicali, sussiste in capo all'ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica, e quindi, la volontà dell'ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata se l'ente riesce a dimostrare la sussistenza delle succitate quattro condizioni di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/01.

In tal caso, pur sussistendo la responsabilità personale in capo al soggetto Apicale, l'ente non è responsabile ai sensi del D.Lgs. 231/01, ovvero della L. 146/06 06 e del D.Lgs. 152/06.

Il D.Lgs. 231/01 attribuisce, quindi, per quanto riguarda la responsabilità degli enti, un valore scriminante ai modelli di organizzazione e gestione nella misura in cui questi ultimi risultino, in base ad un giudizio espresso *ex ante* in adozione del criterio della prognosi postuma, idonei a prevenire i reati di cui al citato decreto e, al contempo, vengano efficacemente attuati da parte dell'organismo dirigente.

Nello stesso modo, l'art. 7 del D.Lgs. 231/01 stabilisce la responsabilità amministrativa dell'ente per i reati di soggetti Sottoposti, se la loro commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza. In ogni caso, l'inosservanza di detti obblighi di direzione o di vigilanza è esclusa se l'ente dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Pertanto, nell'ipotesi prevista dal succitato art. 7 del D.Lgs. 231/01, l'adozione del modello di organizzazione e gestione da parte dell'ente costituisce una presunzione a suo favore, comportando, così, l'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa che dovrà, quindi, dimostrare la mancata adozione ed efficace attuazione del Modello.

2.6 LE LINEE GUIDA DI CATEGORIA

Il D.Lgs. 231/01 dispone che i modelli di organizzazione e gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti e comunicati al Ministero della Giustizia, cui è data facoltà di formulare, di concerto con i Ministri competenti, entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati, purché garantiscano le esigenze indicate dall'articolo 6, comma 2, del D.Lgs. 231/01.

Tale previsione normativa ha principalmente la finalità di promuovere, nell'ambito degli aderenti alle associazioni di categoria, l'allineamento ai principi espressi dal D.Lgs. 231/01 e, parimenti, di stimolare l'elaborazione di codici strutturati che possano fungere da punto di riferimento per gli operatori che si accingano a redigere un modello di organizzazione e gestione.

3 METODOLOGIA SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' SENSIBILI

3.1. LA METODOLOGIA ADOTTATA – 3.1.1. Individuazione delle attività “sensibili” – 3.1.2 La rappresentazione dei processi e delle attività “sensibili”

3.1 LA METODOLOGIA ADOTTATA

L'art. 6.2, lett. a) del D.Lgs. 231/01 indica, come uno dei requisiti del Modello, l'individuazione delle cosiddette attività “sensibili” o “a rischio”, cioè quelle attività nell'ambito delle quali potrebbe manifestarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/01, ovvero dalla L. 146/06 e dal D.Lgs. 152/06.

Si è, pertanto, analizzata la realtà operativa ed organizzativa aziendale evidenziando le suddette attività “sensibili” presenti nei processi.

Parallelamente, è stata condotta un'indagine sugli elementi costitutivi dei reati in questione, allo scopo di identificare le condotte concrete che, nel contesto aziendale, potrebbero permettere di realizzare le fattispecie delittuose.

3.1.1 Individuazione delle aree “sensibili”

Con riferimento alle fattispecie di reato precedentemente indicate (cfr. par. 2.2) e suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della società, sono state identificate le aree “sensibili” ed i relativi processi in cui sono presenti, distinte tra quelle che fanno riferimento a:

- rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- adempimenti societari, antiriciclaggio, antiricettazione;
- attività di carattere finanziario;
- attività contro terrorismo, eversione dell'ordine democratico ed antimafia;
- attività contro il contrabbando ed il traffico illecito di sostanze stupefacenti;
- rispetto di sanzioni e misure cautelari interdittive di cui al D.Lgs. 231/01;
- rispetto delle norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- attività per la tutela dell'integrità dei dati e dei sistemi informatici
- rispetto delle norme in materia di tutela dell'ambiente.

Al fine di adempiere a quanto previsto dalla normativa, nell'ambito dei processi sono state individuate le singole aree “sensibili” effettivamente attuate, nonché i rischi/fattispecie di reato cui sono soggette ed i controlli atti a prevenirli.

I controlli, in particolare, sono stati identificati sulla base della loro adeguatezza a rispondere alle specifiche esigenze di controllo ai fini del D.Lgs. 231/01, della L. 146/06 e del D.Lgs. 152/06. Pertanto, i suddetti controlli rappresentano solo una parte degli “standard” costituenti il complessivo Sistema dei Controlli Interni di CEPER SRL

I controlli, così definiti, sono stati distinti tra “generali” (segregazione di responsabilità; separazione delle funzioni/processo; normativa aziendale e circolari interne destinate a regolamentare la specifica attività; sistema delle deleghe, poteri di firma e poteri autorizzativi; tracciabilità) e “specifici” (le tipologie variano in relazione alla singola area sensibile) in quanto questi ultimi risultano particolarmente funzionali al contenimento del rischio di commissione di reati perseguibili ai sensi del D.Lgs. 231/01, della L. 146/06 e del D.Lgs. 152/06.

3.1.2 La rappresentazione dei processi e delle aree “sensibili”

La rappresentazione degli ambiti nei quali potrebbero emergere “*area sensibili*” con indicazione delle relative attività di controllo è stata effettuata all’interno del documento “*Mappatura Rischi 231*”.

Detta rappresentazione si è articolata nelle seguenti fasi:

1. mappatura dei processi sensibili della Società;
2. catalogazione dei rischi di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01, dalla L. 146/06 e dal D.Lgs. 152/06 all’interno del cosiddetto modello rischi;
3. associazione nell’ambito delle mappature dei processi “sensibili” dei suddetti rischi/reati alle singole “aree sensibili”;
4. rappresentazione dei controlli previsti al fine di prevenire i rischi a cui sono soggette le aree “sensibili”.

E’ stata inoltre predisposta, in conformità al D.Lgs. 231/01, una mappatura che descrive le modalità di gestione delle risorse finanziarie adottate da CEPER SRL, idonee ad impedire la commissione dei reati.

4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE ED I SUOI CONTENUTI

4.1 I CONTENUTI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE - 4.2. LA LEGGE - 4.3. LO STATUTO - 4.4. IL CODICE ETICO - 4.5. LE NORME EMANATE AI FINI DEL D.LGS. 231/01, DELLA L. 146/06 E LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA LORO ADOZIONE - 4.6. LE ALTRE NORME ENDOSOCIETARIE – 4.6.1. *Le Circolari* - 4.6.2. *Il Sistema dei Controlli Interni*

4.1 I CONTENUTI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

CEPER SRL, in coerenza con l'impegno sempre profuso nella creazione e nel mantenimento di un sistema di *governance* aderente ad elevati *standard* etici ed, al contempo, garante di un'efficiente gestione dell'attività aziendale, ha adottato un modello di organizzazione e gestione in ottemperanza al disposto del D.Lgs. 231/01 (di seguito il "Modello").

In particolare, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del D.Lgs. 231/01 un modello di organizzazione e gestione deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare attività esposte al rischio di commissione di reati;
- prevedere specifici protocolli per programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in funzione della prevenzione del rischio (ossia in relazione ai reati da prevenire);
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un adeguato sistema disciplinare per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

CEPER SRL, attenendosi alle indicazioni fornite dai codici di comportamento elaborati dalle più rappresentative associazioni di categoria ha definito i principi generali per la redazione del Modello di Organizzazione e Gestione.

Il Modello di CEPER SRL, illustrato nel presente documento e nei suoi allegati, è costituito dall'insieme organico dei principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi relativi alla gestione ed al controllo dell'attività sociale e strumentali, tra l'altro, alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato alla prevenzione della commissione, o della tentata commissione, dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01, dalla L.146/06 e del D.Lgs. 152/06.

Tali disposizioni possono essere scritte od orali, di applicazione generale o limitate a categorie di soggetti od individui, permanenti o temporanee.

I Destinatari, nello svolgimento delle rispettive attività, si attengono:

- a) alle disposizioni legislative e regolamentari, italiane o straniere, applicabili alla fattispecie;
- b) alle previsioni dello Statuto sociale;
- c) al Codice Etico;
- d) alle norme generali emanate ai fini del D.Lgs. 231/01, della L.146/06 e del D.Lgs. 152/06;
- e) alle altre deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

Tutte le norme introdotte dalle fonti di cui sopra costituiscono il Modello, il cui costante aggiornamento è compito, ognuno per l'ambito rispettivamente affidatogli, di coloro che hanno la competenza di emanare le norme di cui sopra.

Il presente documento contiene una illustrazione del Modello ed, in particolare, delle principali disposizioni finalizzate alla prevenzione della commissione o della tentata commissione dei Reati ed è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza è delegato a curare l'aggiornamento del presente documento anche prima della sottoposizione all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, quando sia modificato dall'organo competente uno degli allegati al presente documento, ovvero ciò si manifesti opportuno, anche in ragione dell'introduzione di rilevanti novità di legge, ovvero di rilevanti nuove norme del Modello, anche non allegate al presente documento. In seguito a rilevanti modifiche, il presente documento è nuovamente sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Nell'ambito della progressiva formalizzazione delle previsioni che costituiscono il Modello, l'Organismo di Vigilanza, con il supporto delle strutture competenti, è delegato a raccogliere tali previsioni anche – ove ritenuto opportuno – documentandole per iscritto, ed a dare a tale compilazione la pubblicità ritenuta più opportuna.

4.2 LA LEGGE

La generalità dei consociati è tenuta all'osservanza dei precetti posti da fonti normative pubbliche, italiane o straniere, statuali, regionali o locali, di rango costituzionale, primario o secondario. La legge, intesa in tale senso ampio, non costituirebbe, perciò, a stretto rigore, parte del Modello, essendone al di fuori.

CEPER SRL, peraltro, coerentemente con il tradizionale impegno di legalità, riflesso anche nel Codice etico, ritiene di imporre espressamente l'osservanza della legge, dando così anche a tale fonte rilievo contrattuale ed incorporando così, tramite un rinvio recettizio, anche tali norme nel Modello.

È opportuno ricordare che l'osservanza della legge è richiesta indipendentemente dall'effettiva conoscenza che il soggetto ne abbia. È pertanto compito di ciascuno conoscere ed osservare le norme di legge, in particolare quelle attinenti al proprio settore di attività. In caso di dubbi sulla portata o sull'interpretazione di norme di legge vanno interpellate le competenti strutture aziendali.

4.3 LO STATUTO

Lo Statuto costituisce il documento fondamentale su cui è basato il sistema di governo societario di CEPER SRL. Allo Statuto, allegato al presente documento a formarne parte integrante, è data idonea ed ampia diffusione unitamente all'organigramma aziendale che riporta i nomi dei responsabili delle principali aree di competenza.

Le variazioni organizzative che interessano le funzioni aziendali in parola, unitamente agli aggiornamenti dell'organigramma, vengono portati a conoscenza di tutto il personale dipendente con adeguata e tempestiva comunicazione, tramite comunicati e circolari.

4.4 IL CODICE ETICO

CEPER SRL ha sempre attribuito particolare attenzione all'obiettivo dell'impegno sociale, ritenuto un vero e proprio investimento cui è tenuto il mondo dell'impresa, nella convinzione che la competitività si deve indissolubilmente accompagnare non solo alla sensibilità etica, ma anche al coinvolgimento sociale ed al rispetto dell'ambiente.

Nel recente contesto di crescente attenzione alla *Corporate Governance*, oltre alla creazione di un modello organizzativo e societario, adeguato a gestire in maniera sempre più efficace il rischio d'impresa, CEPER SRL ha ritenuto necessario, da un lato, formalizzare e, dall'altro, diffondere a tutti gli interlocutori, un documento che faccia propri i più salienti principi di deontologia cui ha ispirato da sempre la propria attività.

Per tale motivo CEPER SRL ha adottato il **Codice Etico**, parte integrante del Modello e del presente documento di cui costituisce la Parte Speciale.

4.5 LE NORME EMANATE AI FINI DEL D.LGS. 231/01, DELLA L.146/06 E DEL D.LGS. 152/06 E LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA LORO ADOZIONE

L'attività di analisi dei processi aziendali, ha consentito di individuare quelle attività ove si è ritenuto potesse determinarsi il rischio di commissione dei Reati, nonché gli *owner* dei processi ad esse afferenti.

Per ogni processo sensibile sono state inoltre identificate, attraverso specifici colloqui con gli *owner* dei processi nell'ambito dei quali fossero identificabili potenziali attività "sensibili", le modalità operative e gestionali esistenti e gli elementi di controllo presenti, a presidio delle stesse

E' stata, quindi, valutata la congruità o meno delle norme e procedure attualmente in essere e, ove necessario, sono state elaborate o meglio precisate una serie di norme in grado di prevenire o quantomeno ridurre sensibilmente il rischio di commissione di reati attraverso sistemi di controllo sulle attività, di tracciabilità dei processi e di segregazione di responsabilità.

Al fine particolare, anche se non esclusivo, di evitare la commissione dei Reati, CEPER SRL ha ritenuto opportuno emanare una serie di disposizioni, a carattere generale o speciale, raccolte nella Parte Speciale del presente documento.

Si è, altresì, tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti all'interno della Società, rilevati in fase di analisi dei processi, in quanto idonei a valere come misure di prevenzione dei reati e di controllo sui processi coinvolti nelle attività "sensibili".

Il complesso delle norme così individuate è stato ritenuto idoneo a prevenire un numero rilevante di reati ai fini del D.Lgs. 231/01, della L. 146/06 e del D.Lgs. 152/06, salvo il caso della fraudolenta elusione.

In particolare, la norma in tema di segnalazione di determinati contatti con la Pubblica Amministrazione e di documentazione dei processi permette di ricostruire la formazione degli atti ed i relativi livelli autorizzativi al fine di evitare, fra le altre cose, la commissione di reati realizzabili fornendo alla Pubblica Amministrazione informazioni false o fuorvianti (es. truffa, malversazione e indebita percezione di erogazioni ai danni della Pubblica Amministrazione).

Al fine di rispettare il principio della separazione delle funzioni si è previsto che non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che danno evidenza

contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno.

Per ridurre il rischio di dazione indebita di denaro è stata vietata la corresponsione di compensi, provvigioni o commissioni a consulenti, collaboratori o a soggetti pubblici in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società e non conformi all'incarico conferito, da valutare in base a criteri di ragionevolezza ed in riferimento alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o determinate da tariffe. Anche la disciplina adottata per l'effettuazione dei pagamenti per conto della Società è finalizzata tra l'altro ad impedire la commissione dei reati di corruzione e concussione a danno della Pubblica Amministrazione, in particolare tramite la limitazione dell'uso del contante e l'obbligo di rendiconto.

A prevenire l'indebita dazione di altra utilità vi è tutta un'altra serie di norme e di controlli; in particolare:

- l'indebita dazione di omaggi è evitata dalla norma che restringe la possibilità di effettuare tali forme di riconoscimento alle sole ipotesi previste dalla normativa aziendale, che siano coerenti con le mansioni e l'attività svolta;
- l'indebita attribuzione di altra utilità attraverso deroghe migliorative alle condizioni contrattuali normalmente applicate ovvero nell'ambito dell'esecuzione dei contratti già stipulati è impedita dalle norme che impongono una particolare procedura in materia.

Analogamente, gli obblighi di rendiconto, di segnalazione e di controllo sono considerati validi strumenti di contrasto alla commissione del reato di malversazione ai danni dello Stato o di organismi comunitari.

La disciplina dei flussi di informazione a soggetti pubblici (siano essi lo Stato Italiano o gli organismi comunitari) ed ai terzi in generale è stata dettata nel titolo dedicato ai reati contro la Pubblica Amministrazione al fine di prevenire la commissione del reato di truffa per l'indebita percezione di erogazioni pubbliche. Tuttavia, essa costituisce anche un valido strumento di contrasto di quei reati societari che si realizzano attraverso la comunicazione di dati e notizie non veritiere.

In ogni caso si specifica che i poteri attribuiti all'Organismo di Vigilanza di attuare in modo efficace il Modello e di monitorare i comportamenti aziendali, anche mediante controlli a campione sugli atti ed i processi aziendali, costituiscono un valido presidio delle attività potenzialmente a rischio.

Nella predisposizione delle norme volte ad impedire la commissione di reati societari è stato tenuto in dovuta considerazione il ruolo dei seguenti elementi:

- la struttura organizzativa ed il sistema delle deleghe;
- ordini di servizio e le procedure interne.

Più in generale, è stato esaminato il Sistema dei Controlli Interni, costituito dall'insieme dei processi attuati dagli organi dell'azienda, finalizzato a fornire una ragionevole sicurezza sul conseguimento degli obiettivi rientranti nelle seguenti categorie: a) efficacia ed efficienza delle attività; b) attendibilità delle informazioni, sia per i terzi che per fini interni; c) conformità a leggi, regolamenti norme e procedure interne dell'attività dell'azienda.

La valutazione di tali sistemi ha rivelato che l'insieme delle norme già vigenti è, di per sé, idoneo a contrastare efficacemente (*i.e.* a ridurre ad un livello accettabile) il rischio di commissione di reati in ambito societario.

In particolare, tra gli strumenti specifici già esistenti e diretti a disciplinare l'attività dell'azienda sono stati individuati:

- le previsioni di legge, con particolare riferimento al Codice Civile;
- Statuto societario (ALLEGATO 1);
- il Codice Etico (Parte Speciale del presente documento);
- il Sistema dei Controlli Interni e quindi le procedure aziendali, le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa, nonché il sistema di controllo della gestione;
- le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario.

Si dà, quindi, atto che il sistema dei controlli e le prescrizioni contenute nei documenti sopra elencati – che, pur non essendo qui riportate, fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che il presente documento intende illustrare – sono sufficienti ad evitare la commissione di un numero rilevante di Reati e sono strutturati in modo tale da non poter essere aggirati se non fraudolentemente (art. 6 D.Lgs. 231/01).

Oltre a quanto indicato, occorre tenere presente che l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza, interno alla struttura aziendale, del compito di vigilare sul funzionamento efficace e l'osservanza corretta del Modello, anche attraverso il controllo e la supervisione dei comportamenti aziendali costituisce una garanzia ulteriore affinché i principi espressi negli strumenti sopra citati vengano osservati dal personale della Società.

Si aggiunga, infine, che nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui alla Parte Speciale del presente documento, i Destinatari prendono conoscenza e si impegnano a rispettare le norme poste da tutte le fonti del Modello.

5. SISTEMA DISCIPLINARE

5.1. FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE - 5.2. PROCEDIMENTO E MISURE DISCIPLINARI

5.1. FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/01 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di organizzazione e gestione, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Pertanto, la definizione di un efficace sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello, a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato, rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01, della L. 146/06 o del D.Lgs. 152/06.

5.2 PROCEDIMENTO E MISURE DISCIPLINARI

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti di CEPER SRL degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

Ad ogni segnalazione di violazione del Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della responsabilità della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine per presentare le sue difese e giustificazioni alla contestazione. Una volta accertata tale responsabilità sarà irrogata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e la irrogazione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al *management* di CEPER SRL.

Le sanzioni su indicate e i processi di irrogazione delle medesime debbono altresì applicarsi anche con riferimento al mancato rispetto della procedura e delle istruzioni volte a regolamentare il Whistleblowing.

Più specificatamente, l'avvio del procedimento disciplinare sarà imposto come eventualmente la sanzione da irrogare ogniqualvolta:

- le misure di tutela del segnalante siano state violate,
- sia stata effettuata con dolo o colpa grave una segnalazione rivelatasi infondata.

L'Organismo di Vigilanza ne dà immediata comunicazione al CdA che adotta le misure più opportune previste dalla legge. Resta salvo il risarcimento in caso di danni arrecati all'Ente.

6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/01

6.1 IDENTIFICAZIONE - 6.2 COMPITI E POTERI - 6.3 FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA - 6.3.1 *PRESIDENZA DELL'ORGANISMO* - 6.3.2 *CONVOCAZIONE E ADUNANZE* - 6.4 FLUSSI INFORMATIVI – SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA – SEGNALAZIONI CHE RIVESTONO PARTICOLARE CARATTERE DI URGENZA – 6.4.1 *RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI* - 6.4.2 *RAPPORTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI SOCIETARI*

6.1 IDENTIFICAZIONE

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. B) del D. Lgs. 231/01 CEPER SRL identifica l'organismo di Vigilanza in una struttura monocratica che riferisce al Consiglio di Amministrazione.

In tale quadro, l'orientamento adottato da CEPER SRL è ispirato dal seguente principio informatore: attribuire il ruolo di componente di tale organo a colui il quale in funzione della carica ricoperta all'interno dell'organo gestionale della Società, e dell'elevato livello di professionalità, sia in grado di garantire il miglior contributo da parte degli stessi allo svolgimento delle funzioni ed al perseguimento degli obiettivi propri dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza è composto dal Presidente del CdA che, pur essendo il rappresentante legale, non ha compiti operativi in CEPER SRL in quanto privo di delega specifica.

Tale soluzione è inoltre ritenuta idonea in quanto garantisce l'autonomia e l'indipendenza della quale l'Organismo di Vigilanza deve necessariamente disporre.

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi del supporto di consulenti esterni al fine di mantenere adeguati gli standard di professionalità e di continuità di azione, nonché di altre unità e funzioni dotate di specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo.

A tali fini dovranno essere predisposti appositi strumenti che prevedano i livelli di servizio, i flussi informativi e precisi obblighi di lealtà e di riservatezza nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Colui che è incaricato del ruolo di Organismo di Vigilanza deve essere in possesso di requisiti di onorabilità previsti dalla vigente normativa per gli amministratori di imprese.

E' causa di incompatibilità l'esser stato rinviato a giudizio per un qualunque delitto non colposo punito con pena superiore ad anni due di reclusione, ovvero per uno qualunque dei reati-presupposto indipendentemente dal limite edittale di pena e dalla natura dolosa o colposa del reato.

Il Consiglio di Amministrazione valuta, preventivamente all'insediamento dell'interessato nella posizione societaria da cui deriva il ruolo di membro dell'Organismo di Vigilanza e, successivamente all'insediamento, con periodicità adeguata, la sussistenza del suddetto requisito soggettivo in capo allo stesso.

Il venir meno del predetto requisito in costanza del mandato determina la decadenza dall'incarico. In tal caso il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla nomina del sostituto del membro decaduto, nel rispetto del principio informatore della scelta in precedenza indicato, previo accertamento della sussistenza dei requisiti di professionalità,

onorabilità. La medesima disciplina si applica nel caso di accertamento della sussistenza di cause di incompatibilità e/o del difetto dei requisiti di professionalità e onorabilità al momento della nomina dell'interessato nella posizione societaria o aziendale da cui deriva il ruolo di membro dell'Organismo di Vigilanza.

Il membro dell'Organismo di Vigilanza è in qualunque tempo revocabile per giusta causa e/o per giustificato motivo dal Consiglio di Amministrazione di CEPER SRL. In caso di revoca, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del membro revocato, sempre nel rispetto del principio informatore della scelta più sopra indicato.

Le scelte e le deliberazioni assunte dall'Organismo di Vigilanza nell'espletamento delle funzioni ad esso attribuite dal D. Lgs. 231/01 non possono essere sindacate da parte di nessun organo di CEPER SRL, né per tale attività l'Organismo stesso può essere in alcun modo assoggettato a conseguenze negative di sorta.

6.2 COMPITI E POTERI

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- attenersi a quanto indicato nel Regolamento funzionale del OdV approvato dal CdA;
- vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- verificare l'effettiva idoneità del Modello a prevenire la commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/01, dalla L. 146/06 e dal D.Lgs. 152/06;
- analizzare la persistenza nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- curare, sviluppare e promuovere, in collaborazione con le unità organizzative interessate, il costante aggiornamento del Modello e del sistema di vigilanza sull'attuazione dello stesso, suggerendo, ove necessario, all'organo amministrativo le correzioni e gli adeguamenti dovuti;
- mantenere i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione;
- richiedere ed acquisire informazioni e documentazione di ogni tipo da ogni livello e settore di CEPER SRL;
- compiere verifiche ed ispezioni al fine di 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 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 attività "sensibili" ai fini dell'attività di vigilanza propria dell'Organismo;
- fermo restando quanto previsto al capitolo 8 del presente documento, definire e promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché della formazione del personale e della sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed alla applicazione delle previsioni contenute nel Modello;

- predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione e raccolta di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01, della L. 146/06 e del D.Lgs. 152/06, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- formulare la previsione di eventuali spese per lo svolgimento della propria attività da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione; spese straordinarie, non contemplate nel documento previsionale, dovranno essere parimenti sottoposte alla preventiva approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari;
- accedere ad ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- richiedere che qualunque dipendente e/o dirigente della Società – ivi compresi i Consiglieri – forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali.

6.3 FLUSSI INFORMATIVI – SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA – SEGNALAZIONI CHE RIVESTONO PARTICOLARE CARATTERE DI URGENZA-WHISTLEBLOWING

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti od eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01, della L. 146/06 e dal D.Lgs. 152/06.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- sono raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/01, dalla L. 146/06 e dal D.Lgs. 152/06 o comunque relativi a comportamenti in generale che possono determinare la violazione del Modello;
- il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello può contattare il proprio diretto superiore gerarchico ovvero riferire direttamente all'Organismo di Vigilanza usufruendo dei canali appositi previsti dalla normativa Whistleblowing (D.Lgs. n. 24/223) (vedi allegato 6);
- al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte, l'Organismo di Vigilanza provvederà tempestivamente e capillarmente a comunicare, a tutti i soggetti interessati, i modi e le forme di effettuazione delle stesse;
- l'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute ed i casi in cui è necessario attivarsi.

I segnalanti in buona fede, dei quali viene mantenuto l'anonimato, sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione in base alla sopra menzionata normativa Whistleblowing (D.Lgs. n. 24/223).

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, sono immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D.Lgs. 231/01, dalla L. 146/06 e dal D.Lgs. 152/06, ovvero dal D.Lgs 81/2008 che possano coinvolgere CEPER SRL;

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al D.Lgs. 231/01, alla L. 146/06 e dal D.Lgs. 152/06 salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti ed alle eventuali sanzioni erogate, in relazione a fattispecie previste dal D.Lgs. 231/01, dalla L. 146/06 e dal D.Lgs. 152/06, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.
- le notizie di comportamenti o avvenimenti non conformi al Sistema di Gestione della salute della Sicurezza sul Lavoro o alla gestione dell'ambiente.

6.3.1 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione prevista nel Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio ad accesso riservato.

6.3.2 Rapporti dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

L'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione sull'applicazione e sull'attuazione del Modello, nonché sull'emersione di eventuali aspetti critici e sulla necessità di interventi modificativi.

L'Organismo di Vigilanza predispone:

- entro 30 giorni dalla chiusura di ciascun esercizio sociale, una relazione riepilogativa dell'attività svolta nell'anno trascorso da presentare al Consiglio di Amministrazione;
- immediatamente, una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio violazioni dei principi contenuti nel Modello, ecc.) ed in caso di segnalazioni ricevute o altre fattispecie che rivestono carattere d'urgenza, da presentare ai due consiglieri delegati avente delega in materia di controllo interno.

7 CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO

7.1. VERIFICHE E CONTROLLI SUL MODELLO - 7.2. AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO

7.1 VERIFICHE E CONTROLLI SUL MODELLO

L'Organismo di Vigilanza redige con cadenza annuale un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica, in linea di massima, la propria attività di verifica e controllo.

Il programma contiene un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno mantenendo, altresì, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi del supporto di consulenti esterni al fine di mantenere adeguati gli standard di professionalità e di continuità di azione.

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

7.2 AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione al mutamento degli assetti organizzativi, dei processi operativi nonché alle risultanze dei controlli.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine può formulare osservazioni e proposte attinenti l'organizzazione ed il sistema di controllo alle unità organizzative a ciò preposte ovvero, in casi di particolare rilevanza, direttamente al Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza provvede, senza indugio, a rendere operative le modifiche del Modello deliberate dal Consiglio di Amministrazione ed a curare la divulgazione dei contenuti all'interno di CEPER SRL e, per quanto necessario, anche all'esterno della stessa.

Per garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività e snellezza, anche al fine di ridurre al minimo i disallineamenti tra i processi operativi, da un lato, e le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, dall'altro, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di delegare all'Organismo di Vigilanza il compito di apportare, con cadenza periodica, le eventuali modifiche del Modello nei termini di cui al precedente capitolo 6.

Nell'ambito della relazione annuale, l'Organismo può presentare al Consiglio di Amministrazione una eventuale informativa in merito alle variazioni che si propone di apportare al Modello stesso affinché il Consiglio di Amministrazione, nell'esercizio della propria competenza esclusiva in materia, deliberi al riguardo.

8. PIANO DI COMUNICAZIONE

8.1. INTRODUZIONE - 8.2. DIFFUSIONE E FORMAZIONE – 8.3. CLAUSOLE CONTRATTUALI

8.1 INTRODUZIONE

CEPER SRL, 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.

In particolare, obiettivo di CEPER SRL è di estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano anche occasionalmente per il conseguimento degli obiettivi di CEPER SRL in forza di contratti e sui quali CEPER SRL sia in grado di esercitare direzione o vigilanza.

Sebbene tale attività di comunicazione sia diversamente caratterizzata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, l'informazione concernente i contenuti ed i principi del Modello sarà, comunque, improntata a completezza, tempestività, accuratezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi Destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare.

In particolare, CEPER SRL provvederà a porre in essere le iniziative dirette a far conoscere e diffondere il Modello con tempestività.

8.2 DIFFUSIONE E FORMAZIONE

I contenuti ed i principi del Modello saranno portati a conoscenza di tutti i dipendenti e gli altri soggetti che intrattengano con CEPER SRL rapporti di collaborazione contrattualmente regolati.

Il presente documento è pubblicato sul sito www.ceper.it con eccezione degli allegati.

Ai dipendenti/collaboratori è in ogni caso garantita la possibilità di accedere e consultare il presente documento (ed i suoi allegati) in via alternativa e disgiunta sulla rete informatica aziendale.

Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, CEPER SRL garantisce ai propri dipendenti ed al management adeguata formazione sui contenuti del modello e dei suoi allegati, rendendo edotti gli stessi.

La Società provvederà nel corso di tali attività a rendere noto ai dipendenti che gli stessi sono tenuti a conoscere i principi ed i contenuti del Modello ed a contribuire, in relazione al ruolo e alle responsabilità rivestite all'interno di CEPER SRL, alla sua attuazione e al suo rispetto, segnalando eventuali carenze.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i Destinatari circa le eventuali modifiche apportate al Modello.

8.3 CLAUSOLE CONTRATTUALI

Al fine di evitare comportamenti in contrasto con quanto previsto dal Modello, CEPER SRL provvederà, inoltre, a concordare con i partner commerciali di riferimento clausole standard che impegnino contrattualmente questi ultimi a non adottare atti o intrattenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello.



ceper

CEPER S.R.L.

**MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E
CONTROLLO**

PARTE SPECIALE

CODICE ETICO

1. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

PREMESSA

La società e la sua missione

CEPER SRL è società di servizi di consulenza e formazione per aziende nella materia della prevenzione della salute e sicurezza sul lavoro e ambiente.

E' strutturata in specifiche aree di competenza ciascuna delle quali è composta da consulenti specializzati nei principali ambiti di riferimento. Ogni area è impegnata costantemente nello sviluppo di nuove metodologie di lavoro, nell'ideazione di tecniche inedite per la risoluzione di problemi gestionali e in un'attività di ricerca continua indirizzata a garantire ai clienti un servizio personalizzato volto all'eccellenza.

L'Area Organizzativa è volta a garantire l'integrazione tra le nostre attività e l'organizzazione delle aziende. Lo stretto contatto e la collaborazione dell'Area Organizzativa con le altre aree di Ceper permettono di sviluppare progetti in grado di rispettare la Normativa vigente e di evolversi con l'obiettivo di garantire un approccio globale allineato alle metodologie formative più attuali.

L'Area Giuridica è volta ad orientare il cliente alla identificazione del quadro normativo di riferimento, favorendone il rispetto.

L'Area Tecnica è volta a sviluppare per il cliente il processo di valutazione dei rischi e di definizione delle misure di prevenzione e protezione fino alla creazione del sistema di sicurezza.

L'Area comportamentale invece si occupa di pedagogia della sicurezza che si traduce in costruzione di norme di comportamento sicuro e procedure.

Infine l'Area Formazione, impegnata in una costante attività di ricerca, ci permette di offrire le metodologie formative più avanzate, di personalizzare l'offerta e di ottimizzare i risultati in base ai contenuti, alla tipologia di uditorio e alle specifiche richieste dell'azienda.

La missione aziendale di CEPER SRL è dunque garantire un servizio globale ad elevati standard di qualità e sicurezza, applicando nello svolgimento della propria attività principi di efficacia ed efficienza, pur senza mai dimenticare il ruolo primario del consiglio a rispettare le norme ed ad interpretarle in modo costruttivo e orientato alla prevenzione a 360°.

Rilevanza dell'impostazione etica dell'attività

CEPER SRL è consapevole dell'importanza e del significato anche sociale dei servizi erogati e proprio in considerazione del carattere di utilità anche sociale di tali servizi, ritiene che il perseguimento della propria missione aziendale non possa assolutamente prescindere dal rispetto assoluto delle leggi e dalla buona prassi nonché dei principi di lealtà, correttezza, onestà, integrità e buona fede.

CEPER SRL ritiene che la reputazione e la credibilità professionale siano anzitutto originate dalla garanzia dell'eticità e rappresentino delle risorse aziendali fondamentali pertanto è prescritto a tutti i collaboratori e partner il rispetto delle regole etiche del rispetto dei limiti etici della consulenza, sempre volta ad assicurare il rispetto della legge.

Finalità del codice etico

La società in occasione dell'attività di verifica della conformità del sistema organizzativo e di controllo interno alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001 ha ritenuto di analizzare ed esternalizzare le regole ed i principi etici e di comportamento che improntano le relazioni interne verso il personale ed esterne verso i terzi e che, più in generale, caratterizzano lo svolgimento dell'attività societaria. Tali principi sono contenuti nel presente Codice etico e di comportamento (di seguito **codice etico**) del quale la società esige l'osservanza e l'applicazione da parte di tutti quelli che operano per la stessa. Il codice costituisce applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 6 del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231.

Il codice etico si applica e guida la condotta di tutte le componenti umane aziendali. Pertanto è vincolante per i comportamenti degli amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori della società, sia in ambito interno che esterno ad essa.

CEPER si impegna inoltre a favorire la diffusione e la conoscenza del codice presso tutti coloro che intrattengono rapporti d'affari con la società stessa.

Il presente codice etico è un modello dinamico soggetto, quindi, a modifiche ed integrazioni al fine di migliorarlo e mantenerlo nel tempo conforme agli eventuali cambiamenti aziendali e sociali. La società si impegna, pertanto, ad una verifica periodica del presente modello, per verificarne la sua attualità ed apportarne eventuali arricchimenti.

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Il codice etico detta i principi generali dell'attività d'impresa. A tali principi si ispirano le operazioni, i comportamenti ed i rapporti sia interni che esterni alla società.

In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse di CEPER giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente codice etico.

Tutti i soggetti interessati hanno l'obbligo di applicare le norme ed i principi contenuti nel codice etico, rivolgendosi ai propri superiori o all'organismo di vigilanza in caso di necessità di chiarimenti sulla modalità di applicazione degli stessi. Devono, inoltre, tempestivamente riferire ai superiori o all'organismo di vigilanza qualsiasi notizia in merito a possibili violazioni delle norme e dei principi del codice, collaborando con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni. CEPER tutela gli autori delle segnalazioni contro ogni forma di ritorsione e ne mantiene riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

Onestà e legalità

CEPER ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti in tutti i paesi in cui opera. Non sono tollerate e sono sanzionate le richieste, volte ad indurre amministratori, dipendenti e collaboratori esterni ad agire contro la legge ed il codice etico.

Rispetto della persona

CEPER si impegna a rispettare i diritti e l'integrità fisica e morale delle persone con cui si relaziona. La centralità della persona si esprime in particolare attraverso la valorizzazione dei propri collaboratori (siano essi dipendenti o legati da altro rapporto di lavoro), l'attenzione rivolta ai bisogni ed alle richieste dei clienti, la tutela e la trasparenza verso l'azionista, la correttezza e trasparenza della negoziazione verso i fornitori e la pubblica amministrazione, la partecipazione attiva alla vita sociale della collettività.

Rapporti con l'ambiente

CEPER gestisce le proprie attività perseguendo e diffondendo la cultura dell'ambiente, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle prestazioni in questo particolare ambito, anche in considerazione degli impatti ambientali derivanti dalla consulenza fornita alle aziende clienti.

Equità ed imparzialità

Nei rapporti con i portatori di interesse, contatti con la collettività e la pubblica amministrazione, comunicazioni ai soci, gestione del personale ed organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, la società evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alla religione dei suoi interlocutori.

Trasparenza, completezza e verità dell'informazione

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori esterni della società si impegnano a fornire informazioni rispondenti al vero, complete, corrette, adeguate e tempestive sia all'esterno (pubblica amministrazione, authority, mercato, utenti) che all'interno della azienda. Le informazioni sono rese in modo chiaro e semplice, di norma fornite tramite comunicazione scritta.

Qualità dei servizi

L'attività di CEPER è volta in primo luogo alla soddisfazione ed alla tutela dei clienti ed in particolare ai loro lavoratori, considerati il patrimonio garante della esistenza stessa della società. A tal fine, gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori della società tengono conto delle richieste dei cittadini dirette a favorire un miglioramento dei servizi ed indirizzano le proprie attività di ricerca e sviluppo verso standard elevati di qualità degli stessi.

Documentabilità di operazioni e transazioni

Ogni operazione e transazione della società deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. CEPER osserva le regole di una corretta, completa e trasparente contabilizzazione dei fatti aziendali, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative e dai principi contabili.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della società, i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile e legittima.

Tutela della privacy

CEPER tutela la riservatezza dei dati e delle informazioni in proprio possesso, in conformità alla normativa vigente.

Agli amministratori, dipendenti e collaboratori è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria mansione.

Criteri di condotta verso il personale ed i collaboratori esterni

CEPER tutela le pari opportunità nella selezione del personale, tramite valutazioni per la verifica del profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Gli amministratori ed i responsabili sono tenuti ad assicurare, nella gestione dei rapporti di lavoro, il rispetto delle pari opportunità ed a garantire l'assenza di discriminazioni sui luoghi di lavoro.

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con le attività loro assegnate. CEPER promuove il coinvolgimento dei dipendenti e dei collaboratori esterni rendendoli partecipi degli obiettivi aziendali e del loro raggiungimento.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere alle figure subordinate favori personali o qualunque altro comportamento che configuri una violazione del presente codice etico.

CEPER si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, del rispetto della normativa vigente e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori. Inoltre, opera per preservare, con azioni preventive, organizzative e tecniche, la salute e la sicurezza dei propri lavoratori, del personale, degli appaltatori e dei collaboratori esterni.

Ogni dipendente e collaboratore esterno della società è tenuto ad operare con la diligenza richiesta e necessaria per tutelare le risorse ed i beni aziendali, evitandone utilizzi scorretti che possano essere causa di danno o di riduzione dell'efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda. Parimenti, è cura dei collaboratori non solo proteggere tali beni, ma anche impedirne l'uso fraudolento od improprio.

Criteri di condotta nella conduzione degli affari

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori esterni della società sono tenuti, nei rapporti con i terzi, a mantenere un comportamento etico, rispettoso delle leggi, dei principi del presente codice e dei regolamenti interni, nonché improntato alla massima correttezza ed integrità.

Nei rapporti e nelle relazioni commerciali e promozionali sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi e più in generale ogni condotta contraria alla legge, ai regolamenti di settore, ai regolamenti interni ed alle linee guida del presente codice etico. Tali condotte sono proibite e sanzionate indipendentemente dal fatto che siano realizzate o tentate, in maniera diretta o attraverso terzi, per ottenere vantaggi personali, per altri, per CEPER.

Non sono ammesse la dazione ed il ricevimento di alcuna regalia da parte di amministratori, dipendenti e collaboratori esterni che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalia a funzionari o prestatori di pubblico servizio italiani od esteri, ovvero a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio di costoro o indurre ad assicurare a sé, ad altri, a CEPER un qualsiasi vantaggio. Tale principio concerne non solo le regalie promesse o offerte, ma anche quelle promesse o ricevute provenienti da terzi.

CEPER considera la soddisfazione del cliente come fattore di primaria importanza per la propria immagine e per l'adempimento degli obiettivi aziendali. Pertanto, pone estrema attenzione ai bisogni dei clienti, impegnandosi ad assumere un atteggiamento disponibile e garantendo la qualità dei servizi erogati e la sollecita e qualificata evasione degli impegni assunti e di eventuali reclami.

La politica di qualità della società è tesa a garantire adeguati standard ai servizi offerti mediante il rispetto delle regole che CEPER si è data nell'ambito del Sistema di Gestione della qualità che, dal 2002, è oggetto di certificazione da parte di Ente esterno in base alla norma UNI EN ISO 9001. Ogni dipendente e collaboratore esterno della società è impegnato ad assicurare il rispetto di tali livelli di servizio.

La condotta della società nelle fasi di approvvigionamento di beni e servizi è improntata alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità di partnership per ogni fornitore, alla lealtà ed imparzialità di giudizio. I criteri di selezione dei fornitori si basano sulla valutazione dei livelli di qualità ed economicità delle prestazioni, dell'idoneità tecnico-professionale, del rispetto dell'ambiente e dell'impegno sociale profuso. Con l'intento di favorire l'adeguamento dell'offerta dei fornitori a tali standard, la società si impegna a non abusare del potere contrattuale per imporre condizioni vessatorie o eccessivamente gravose.

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse ed accettate pressioni indebite, finalizzate a favorire un fornitore a discapito di un altro e tali da minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone nella società, in merito alla trasparenza ed al rigore nell'applicazione della legge e dei regolamenti interni. Parimenti, non sono ammessi benefici o promesse di favori da parte degli amministratori, dipendenti o collaboratori verso terzi, al fine di conseguire un interesse o un vantaggio proprio, altrui, di CEPER

Criteri di condotta nei rapporti con le istituzioni e la pubblica amministrazione

Nei rapporti con le istituzioni e le pubbliche amministrazioni i soggetti preposti sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza al fine di non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti i soggetti istituzionali, con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo.

Non sono ammessi benefici o promesse di favori da parte degli amministratori, dipendenti o collaboratori esterni verso i pubblici ufficiali o gli incaricati di pubblico servizio (quali i rappresentanti della pubblica amministrazione, di authority ed enti locali), al fine di conseguire un interesse o un vantaggio proprio, altrui, di CEPER. I comportamenti di cortesia ed ospitalità che rientrano nella prassi di normale conduzione degli affari e delle relazioni devono essere coerenti con i principi di cui al presente codice etico. Per approfondimenti sul tema vedi **allegato 5 ADDENDUM**.

ART. 1 DEFINIZIONI

Nella presente Parte Speciale si intendono per:

- a) “Apicali”: le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di CEPER SRL anche di fatto;
- b) “D.Lgs. 231/01”: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni;
- c) “L.146/06”: la legge 16 marzo 2006, n. 146, di ratifica e di esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall’assemblea Generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001, in vigore dal 12 aprile 2006;
- d) “D.Lgs. 152/06”: il Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152, Norme in materia ambientale;
- e) “Destinatari”: le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di CEPER SRL, anche di fatto, nonché le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, cioè gli Apicali ed i Sottoposti;
- f) “CEPER SRL”: Ceper S.r.l. Centro per la prevenzione dei rischi ;
- g) “Modello di Organizzazione e Gestione”, “MOG” o “Modello”: tutte le norme contenute nelle fonti elencate all’art. 2 delle presenti norme;

- h) “Reati”: fattispecie di reato di cui agli artt.23, 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis,25 bis.1, 25-ter,25-quater,25-quater.1, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies,25-nonies del D.Lgs. 231/01, art. 10 della L. 146/06 e art. 192 del D.Lgs. 152/06;
- i) “Sottoposti”: le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti che appartengono ai vertici aziendali.;
- j) “SGSL”: Sistema di Gestione della sicurezza e della Salute dei Lavoratori in CEPER SRL, predisposto ai sensi dell’art. 30 D.Lgs 81/2008.

ART. 2 FONTI NORMATIVE

I Destinatari, nello svolgimento delle rispettive attività, si attengono:

- a) alle disposizioni legislative e regolamentari, italiane o straniere, applicabili alla fattispecie;
- b) alle previsioni dello Statuto sociale;
- c) al presente Codice etico;
- d) alle norme generali emanate ai fini del D.Lgs. 231/01;
- e) alle altre deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

ART. 3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Tutti i Destinatari si astengono dal:

- a) porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato considerate dal D.Lgs. 231/01, dalla L. 146/06 e dal D.Lgs. 152/06;
- b) porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.
- c) violare norme in materia di salute e Sicurezza sul Lavoro ovvero il SGSL.

TITOLO II

DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (VEDI DETTAGLI IN ALLEGATO 5 ADDENDUM PER REATI PA)

ART. 4 CAUTELE NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I Destinatari si astengono dall'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione in rappresentanza o per conto della Società, per ragioni estranee a quelle professionali e non riconducibili alle competenze ed alle funzioni assegnate.

I Destinatari che, per ragione del loro incarico o della loro funzione o mandato, interagiscono con la Pubblica Amministrazione si astengono dall'utilizzo di eventuali percorsi - anche leciti - privilegiati o di conoscenze personali acquisite anche al di fuori della propria realtà professionale.

ART. 5 CONFLITTO DI INTERESSI

Chiunque si trovi o venga a conoscenza dell'esistenza di una situazione di conflitto di interessi tra uno dei Destinatari e CEPER SRL, ne dà immediata comunicazione per iscritto all'Organismo di Vigilanza, precisandone – ove noti – la natura, i termini, l'origine e la portata. Il soggetto che si trovi in una situazione di conflitto, inoltre, si astiene dal partecipare a decisioni in relazione alle quali possa determinarsi il predetto conflitto.

ART. 6 STIPULAZIONE DI CONTRATTI

La procedura per la stipulazione di contratti viene condotta in conformità ai principi aziendali. Non sono consentite deroghe alle condizioni contrattuali economiche e giuridiche standard che siano basate esclusivamente sulla natura di Pubblica Amministrazione, di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio del soggetto con cui si contratta.

ART. 7 ADEMPIMENTO: VALUTAZIONI TECNICHE ED ECONOMICHE

Il corretto adempimento dei contratti è sempre verificato dalla Direzione di CEPER SRL in conformità ai principi aziendali.

ART. 8 PAGAMENTO

Le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie hanno una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile, cosicché il processo decisionale sia verificabile.

L'impiego di risorse finanziarie è motivato dal soggetto richiedente, che ne attesta anche la congruità. I soggetti autorizzati ad effettuare spese per conto della Società hanno l'obbligo di rendiconto.

I pagamenti utilizzando denaro contante è vietato, salvo ove non esistono alternative e comunque solo per cifre inferiori ai 200 euro.

ART. 9 INDEBITA DAZIONE DI DENARO O ALTRA UTILITÀ

Tutti i Destinatari si astengono dal corrispondere a rappresentanti della Pubblica Amministrazione retribuzioni in denaro non dovute ovvero dall'accordare agli stessi indebiti vantaggi di qualsiasi natura che possano integrare una delle fattispecie di reato previste e punite dal D.Lgs. 231/01, dalla L. 146/06 e dal D.Lgs. 152/06.

ART. 10 DISTRIBUZIONE DI OMAGGI

Tutti i Destinatari si astengono dal distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalle disposizioni e dalla prassi aziendale.

In ogni caso, non sono ammesse forme di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolte ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore. I regali offerti – salvo quelli di modico valore - vengono documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche.

Non sono ammesse forme di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possano influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda.

ART. 11 SCELTA DELLE CONTROPARTI CONTRATTUALI

Le controparti contrattuali, inclusi i dipendenti ed i consulenti vengono scelte da CEPER SRL con metodi trasparenti.

Per quanto riguarda i consulenti, ove possibile, in considerazione della natura e delle caratteristiche della prestazione richiesta, la scelta viene effettuata nell'ambito delle liste dei consulenti accreditati da CEPER SRL in base alle regole del Sistema Gestione Qualità.

Nel caso in cui l'incarico consulenziale venga conferito a soggetti non inclusi nelle predette liste, la relativa scelta è accompagnata da motivazione espressa.

ART. 12 LIQUIDAZIONE PARCELLE

La corresponsione di onorari a legali e consulenti esterni è soggetta ad un preventivo visto di congruità rilasciato dal responsabile amministrativo a valutare la qualità della prestazione e la conseguente congruità del corrispettivo richiesto. In ogni caso non è consentito riconoscere

compensi in favore di consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale.

Qualora richiesto, il pagamento degli onorari potrà essere effettuato anche in paesi terzi rispetto a quello di residenza del consulente esclusivamente nel caso in cui siano rispettate le norme fiscali e valutarie, italiane e straniere.

ART. 13 ISPEZIONI

Alle ispezioni giudiziarie, tributarie ed amministrative partecipa il Consigliere Delegato. L'inizio di ogni attività ispettiva è segnalata all'Organismo di Vigilanza. I soggetti preposti richiedono copia del verbale redatto dall'Autorità, ove disponibile. In caso di ispezioni effettuate in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro deve essere immediatamente avvisato il Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione di CEPER SRL.

ART. 14 INFLUENZE ILLECITE

E' fatto assoluto divieto assegnare incarichi per conto Ceper o per conto di clienti a consulenti o professionisti che sfruttano o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblici ufficiali promettendo facilitazioni o interventi illeciti per qualsivoglia atto.

TITOLO III DELLA PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI

ART. 15 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I componenti del CdA e l'ufficio contabilità:

- (a) si astengono dal porre in essere o in qualsiasi modo contribuire alla realizzazione delle fattispecie di reato di cui all'art. 25 ter e art. 25 sexies del D.Lgs. 231/01 ovvero alla violazione dei principi aziendali descritti nel Modello di Organizzazione e Gestione;
- (b) assumono un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- (c) osservano rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agiscono sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori, dei soci e dei terzi in genere;
- (d) assicurano il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge e dai revisori contabili, nonché la libera e corretta formazione della volontà degli organi sociali;
- (e) effettuano con tempestività correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;
- (f) assumono un comportamento corretto e veritiero con gli organi di stampa e di informazione.

I Destinatari che abbiano conoscenza della richiesta di un socio di consultare la documentazione societaria segnalano il fatto al CdA.

TITOLO IV

DELLA PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO, DELLA RICETTAZIONE, DELLE FRODI E FALSIFICAZIONI DEI MEZZI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI RICHIAMATI DALL'ART. 25-OCTIES.1 DEL D.LGS 231/2001

ART. 16 CONTROLLO SULLE TRANSAZIONI E SULLE TERZE PARTI.

Il Consigliere delegato controlla le modalità di effettuazione delle transazioni in favore di CEPER SRL, sia controllando il sistema di pagamento sia verificandone la riconducibilità immediata ad un corrispettivo per attività o servizi effettivamente espletati da CEPER SRL.

Il Consigliere delegato sottopone a controllo, tutte le transazioni effettuate a mezzo assegno circolare o bancario, accettando di preferenza pagamenti a mezzo bonifico bancario e provenienti da istituti bancari aventi sede o registrati in Italia o UE.

CEPER S.r.l. non accetta pagamenti a mezzo assegno bancario, per contante, ovvero per assegno circolare o al portatore di valore complessivo *superiore* a €500, anche se frazionati.

In caso di pagamenti accompagnati dagli indici di sospetto precisati nella normativa nazionale antiriciclaggio, il Consigliere delegato attiverà un'immediata segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

TITOLO V

DELLA PREVENZIONE DEI REATI TRIBUTARI – DICHIARAZIONE FRAUDOLENTA, OCCULTAMENTO DOCUMENTI E MANCATO PAGAMENTO IMPOSTE

ART. 17 CONTROLLO FATTURAZIONE ATTIVA E PASSIVA

Il Consigliere delegato controlla che le fatture emesse siano riconducibili a conferme d'ordine ricevute dai clienti.

Il Consigliere delegato verifica poi la riconducibilità immediata ad un corrispettivo per attività o servizi effettivamente espletati da CEPER SRL per le fatture ricevute dai fornitori di servizi e ai documenti di trasporto (bolle di consegna) per la merce.

Ceper accetta pagamento esclusivamente a mezzo bonifico bancario provenienti da istituti bancari aventi sede o registrati in Italia o UE.

CEPER S.r.l. non accetta pagamenti a mezzo assegno bancario, per contante, ovvero per assegno circolare o al portatore salvo casi eccezionali, comunque autorizzati da Consigliere Delegato, di valore complessivo comunque inferiore a €1.000, anche se frazionati.

In caso di pagamenti accompagnati dagli indici di sospetto precisati nella normativa nazionale antiriciclaggio, il Consigliere delegato attiverà un'immediata segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

TITOLO VI

DELLA PREVENZIONE DEI REATI DI LESIONI PERSONALI COLPOSE GRAVI E GRAVISSIME ED OMICIDIO COLPOSO COME RICHIAMATI DALL'ART. 25 SEPTIES D.LGS. 231/2001.

ART. 18 PRINCIPI GENERALI

CEPER SRL pone la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali ad obiettivo imprescindibile della propria attività imprenditoriale nel rispetto del D.Lgs. 81/2008.

CEPER SRL ritiene che il rispetto della salute e della sicurezza dei lavoratori, ancora prima di essere obbligo di legge, è valore eticamente sostenibile.

CEPER SRL è leader italiano della consulenza in materia di sicurezza sul lavoro e come tale pone l'etica della prevenzione a primario interesse aziendale da perseguire.

Il datore di lavoro di CEPER SRL organizza l'adempimento di tutti gli obblighi in materia di prevenzione della salute e sicurezza dei lavoratori attraverso un sistema di gestione.

ART. 19 SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.

Il datore di lavoro di CEPER SRL adotta ed efficacemente attua un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (di seguito SGSL) nelle attività richiamate dall'art. 30 comma 1 D.Lgs 81/2008 attraverso adeguate competenze tecniche necessarie per verificare, valutare e gestire, il rischio di infortunio o malattia professionale e sottoponendo il sistema a riesame ciclico. Il SGSL di CEPER SRL è dotato di proprio sistema di monitoraggio di primo livello ed è sottoposto a controllo dell'ODV. Il Sistema è illustrato in ALLEGATO 4.

TITOLO VII

DELLA PREVENZIONE DEI REATI INFORMATICI

ART. 20 SISTEMA DI TRACCIABILITÀ INFORMATICA E CONTROLLI.

I destinatari nell'esercizio delle loro funzioni utilizzano il sistema informatico di CEPER SRL rispettando le leggi antipirateria e a tutela del copyright di terze parti, a tutela della riservatezza e della privacy dei terzi e garantendo la tracciabilità della propria corrispondenza; i destinatari accedono ai sistemi aziendali solo attraverso il loro account personale.

E' fatto divieto di utilizzare accessi al sistema informatico utilizzando identità o account o password di altri colleghi, così come di utilizzare la mail di altri colleghi in loro assenza, salva la espressa autorizzazione scritta della Direzione e per un tempo determinato.

L'accesso al sistema informatico aziendale è comunque tracciato e consente all'Organismo di Vigilanza e alla Autorità Giudiziaria ogni opportuna verifica o controllo.

TITOLO VIII

DELLA TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE E DELLA LIBERTÀ DEL COMMERCIO E DELL'INDUSTRIA

ART. 21 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE E INDUSTRIALE DI TERZE PARTI.

I destinatari nell'esercizio dell'attività aziendale rispettano le opere dell'ingegno o dell'arte delle terze parti, siano essi componenti o parti di impianto o tecnologie o prodotti per elaboratore o software ovvero rappresentazioni audio o video assicurando che, ove utilizzate, non violino le leggi a tutela dei diritti industriali altrui o delle opere dell'ingegno di terzi.

I destinatari nell'esercizio dell'attività assicurano che l'attività di CEPER SRL non produca segni distintivi, logo o marchio, idonei a creare confusione con quelli di terze parti.

ART. 22 TUTELA DELLA LIBERTÀ DEL COMMERCIO E DELL'INDUSTRIA

I destinatari nell'esercizio dell'attività aziendale rispettano la libertà del commercio e dell'industria e non pongono in essere comportamenti minacciosi o comunque fraudolenti finalizzati a perseguire obiettivi di concorrenza sleale nei confronti dei *competitors*.

TITOLO IX

ANTITERRORISMO, ANTIMAFIA E PREVENZIONE REATI TRANSNAZIONALI

ART. 23 SISTEMA DI VERIFICA DEI CLIENTI E FORNITORI

Allo scopo di prevenire, anche indirettamente, rapporti con terze parti coinvolte a qualunque livello e per qualunque attività in attività di favoreggiamento o finanziamento o comunque adesione o associazione a singoli o gruppi, italiani o stranieri, affiliate a organizzazioni illecite dedite alla commissione di reati di terrorismo ovvero di associazione di stampo mafioso, o comunque dedite a attività criminose transnazionale. Il Consigliere Delegato di CEPER SRL

dispone controlli per rilevare eventuali indici di rischio reato nei rapporti con le terze parti, anche verificando la nazione di appartenenza della terza parte, ovvero la sua eventuale contiguità con gruppi anche societari segnalati da *black list* Nazionali e Comunitarie.

TITOLO X

DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E REPRESSIONE DI VIOLAZIONI

ART. 24 CONTROLLI INTERNI

Le funzioni interne preposte a controlli e supervisione in materie sugli adempimenti connessi all'espletamento delle attività menzionate agli articoli precedenti e successivi pongono particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi e riferiscono immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

Fermo restando il potere discrezionale dell'Organismo di Vigilanza di attivarsi con specifici controlli, anche in seguito a segnalazioni ricevute, esso effettua periodicamente controlli a campione sulle attività della società al fine di verificare la corretta esecuzione delle stesse in relazione alle norme che costituiscono il Modello.

In ragione di tale attività, è garantito all'Organismo di Vigilanza libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

TITOLO XI

DELLA PREVENZIONE DEI REATI VERSO L'AMBIENTE

COME RICHIAMATI DALL'ART. 25 UNDECIES D.LGS 231/2001.

ART. 25 PRINCIPI GENERALI

CEPER SRL pone la tutela dell'ambiente e del territorio ad obiettivo imprescindibile della propria attività imprenditoriale nel rispetto della normativa in materia.

CEPER SRL ritiene che il rispetto dell'ambiente, ancora prima di essere obbligo di legge, è valore eticamente sostenibile.

CEPER SRL, oltre ad essere leader nella consulenza in materia di sicurezza sul lavoro, fornisce anche servizi di consulenza e formazione in materia di tutela dell'ambiente e come tale pone l'etica del rispetto per l'ambiente a primario interesse aziendale da perseguire.

Il datore di lavoro di CEPER SRL organizza l'adempimento di tutti gli obblighi in materia di tutela ambientale attraverso il puntuale rispetto della normativa in materia e il trasferimento verso i clienti di una coscienza ambientale al di là della materia oggetto del servizio offerto.

ART. 26 GESTIONE DELLA TUTELA DELL'AMBIENTE.

Il datore di lavoro di CEPER SRL ha implementato il puntuale rispetto della normativa in materia di smaltimento rifiuti favorendone la separazione e l'avviamento verso un opportuno riciclo. Sono presenti:

- Specifico contratto con fornitore per smaltimento di toner e cartucce esauste;
- Raccolta separata di carta /cartone e plastica che vengono avviati nei cassonetti specifici messi a disposizione dal Centro Direzionale Caldera Park.
- Le sostituzioni delle batterie degli UPS avviene mediante il produttore delle apparecchiature che ritira quelle esauste.

Per quanto attiene il pericolo d'inquinamento delle acque è fatto esplicito divieto a chiunque sia presente in ufficio di versare sostanze o preparati pericolosi per l'ambiente negli scarichi dei servizi igienici o nei tombini presenti nei parcheggi.

TITOLO XII

DELLA PREVENZIONE DEL REATO CORRUZIONE TRA PRIVATI

ART. 27 PRINCIPI GENERALI

L'art. 25 ter D.Lgs. 231/2001 determina responsabilità amministrativa da reato da duecento a quattrocento quote con riferimento alla violazione dell'art. 2635 c.c. che sanziona il dirigente, l'amministratore, il liquidatore, il sindaco e i rispettivi dipendenti, quando compiono od omettono atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocimento alla società, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità. Il reato è commesso dal soggetto che viola il proprio dovere in concorso necessario con il soggetto corruttore. Ne deriva che vi è responsabilità amministrativa da reato per l'Ente da cui dipende il soggetto corruttore, sempre che l'attività corruttiva abbia realmente causato un danno per la società.

ART. 28 NORME DI PREVENZIONE

Nei rapporti con imprese esterne tutti i funzionari di CEPER ed anche i partner commerciali sono obbligati a non richiedere ai funzionari o ai loro dipendenti di compiere atti contrari al loro ufficio, ovvero di non compierli quando ne hanno l'obbligo. Nel caso in cui sia il funzionario dell'impresa esterna a proporsi per il compimento di atti contrari al suo ufficio, il funzionario di CEPER o il suo partner commerciale che ne sia informato ha l'obbligo di notificare immediatamente ad ODV una informativa di dettaglio.

Nei contratti con i partner è previsto come causa di risoluzione immediata del contratto l'aver promesso denaro o altra utilità a dipendenti o funzionari indicati come sensibili di altre società allo scopo di indurli a compiere un atto contrario ai loro obblighi.

Sono richiamate e applicabili anche ai rapporti con i privati le regole previste in materia di anticorruzione dei pubblici funzionari indicate nel Titolo II.

TITOLO XIII

DELLA PREVENZIONE SULL'IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI EXTRA UE IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE

ART. 29 PRINCIPI GENERALI.

L'art. 25-duodecies del D.Lgs 231/2001 aggiunto dal comma 1 D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109, recante disposizioni in attuazione della direttiva 2009/52/CE sulle norme minime relative a sanzioni e provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, richiama il reato di "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare" (delitto di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286) e lo sottopone a sanzione amministrativa pecuniaria da 100 a 200 quote, entro il limite di 150.000 euro".

Il reato si compie impiegando lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero con permesso scaduto e non rinnovato nei termini di legge ovvero con rinnovo revocato o annullato.

ART. 30 NORME DI PREVENZIONE

L'assunzione effettuata con qualunque forma di contratto di lavoratori che non sono cittadini di paesi UE è consentita solo previa verifica della sussistenza del regolare permesso di soggiorno. Nel caso di rinnovo è compito del Consigliere delegato verificare l'esito della procedura e attivare in caso di annullamento o mancato rinnovo la procedura per la risoluzione del contratto di lavoro. La stessa condizione è applicata per i liberi professionisti o i lavoratori autonomi.

Nei contratti di appalto per l'affidamento di opere o servizi è prevista l'indicazione di specifiche clausole di impegno da parte del contraente e dei suoi sub affidatari ad applicare la stessa regola indicata al punto che precede con i lavoratori dagli stessi assunti.

Nel caso il Consigliere delegato, durante i controlli, riscontri l'annullamento o il mancato rinnovo del permesso di soggiorno ha l'obbligo di notificare immediatamente ad ODV una informativa.

TITOLO XIV

DELLA PREVENZIONE DEI REATI DI PROPAGANDA E ISTIGAZIONE A DELINQUERE PER MOTIVI DI DISCRIMINAZIONE RAZIALE, ETNICA E RELIGIOSA

ART. 31 NORME DI PREVENZIONE

Art. 25-terdecies del D.Lgs 231/2001 aggiunto dalla legge n. 167 20/11/2017.

Allo scopo di prevenire, anche indirettamente, rapporti con terze parti coinvolte a qualunque livello e per qualunque attività in propaganda e istigazione a delinquere per motivi razziali, etnici o religiosi il Consigliere Delegato di CEPER SRL dispone controlli per rilevare eventuali indici di rischio reato nei rapporti con le terze parti.

TITOLO XV

DELLA PREVENZIONE DEI REATI DI FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI

ART. 32 NORME DI PREVENZIONE

Art. 25-quaterdecies del D.Lgs 231/2001 aggiunto dalla legge n. 39/2019.

Allo scopo di prevenire, anche indirettamente, rapporti con terze parti coinvolte a qualunque livello e per qualunque attività nel reato di frode in competizioni sportive e gioco d'azzardo il Consigliere Delegato di CEPER SRL dispone controlli per rilevare eventuali indici di rischio reato nei rapporti con le terze parti.

2. SISTEMA SANZIONATORIO

2.1. VIOLAZIONI DEL MODELLO E RELATIVE SANZIONI - 2.2. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI - 2.3. MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI - 2.4. MISURE NEI CONFRONTI DI ALTRI DESTINATARI

2.1 VIOLAZIONI DEL MODELLO E RELATIVE SANZIONI

In conformità a quanto stabilito dalla normativa rilevante, CEPER SRL intende portare a conoscenza dei propri dipendenti le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

Fermi restando gli obblighi in capo a CEPER SRL derivanti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredate dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

1. Incorre nel provvedimento di “biasimo verbale” il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.
2. Incorre nel provvedimento di “biasimo inflitto per iscritto”, ovvero della multa in misura non superiore a quattro ore della retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare, il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.
3. Incorre nel provvedimento della “sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 (dieci) giorni” il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno, o crei situazioni di potenziale pericolo alla Società, ovvero il lavoratore che sia incorso con recidiva nelle mancanze di cui al punto 2. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano un danno ancorché potenziale ai beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa e/o espongono la Società a rischi di sanzioni amministrative o interdittive.
4. Incorre nel provvedimento “del licenziamento disciplinare senza preavviso” il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e ne costituisca un grave inadempimento, diretto in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/01, dalla L. 146/06 o dal D.Lgs. 152/06, o che determini la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D.Lgs. 231/01, nonché il lavoratore che sia incorso con recidiva nelle mancanze di cui al punto 3, prima parte. Tale comportamento fa venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore costituendo un grave pregiudizio per l'azienda.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale e del livello di responsabilità ed autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

Responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte è il C.d.A., il quale irrognerà le sanzioni su eventuale segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, sentito anche il parere del superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata. Viene comunque attribuito all'Organismo di Vigilanza, il compito di verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/01, della L. 146/06 e del D.Lgs. 152/06.

In caso di violazione delle disposizioni e delle regole comportamentali contenute nel Modello da parte di dirigenti CEPER SRL provvede a irrogare nei confronti degli autori della condotta censurata le misure disciplinari più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL applicabile.

2.2 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

2.3 MISURE NEI CONFRONTI DI ALTRI DESTINATARI

Ogni violazione da parte dei consulenti/collaboratori esterni o *partner* commerciali delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati da parte degli stessi, sarà, per quanto possibile, sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti. Tali clausole potranno prevedere, a titolo meramente esemplificativo, la facoltà di risoluzione del contratto e/o il pagamento di penali.

Elenco allegati

- All. 1** Statuto societario di CEPER S.R.L.
- All. 2** Visura Camerale di CEPER S.R.L.
- All. 3** Mappatura dei rischi e procedure di controllo
- All. 4** Gestione sicurezza sul lavoro
- All. 5** Addendum Reati PA