

CSP

INTERNATIONAL
FASHION GROUP

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO *EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231*

DATA	VERSIONE
17 LUGLIO 2014	0
9 DICEMBRE 2015	REV. 1
25 MARZO 2016	REV. 2
12 MARZO 2021	REV. 3
20 DICEMBRE 2024	REV. 4

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
IN DATA 20 DICEMBRE 2024

CSP INTERNATIONAL FASHION GROUP S.p.A. VIA PIUBEGA, 5C - 46040 CERESARA (MN) ITALY

INDICE

- PARTE GENERALE.....	4
SEZIONE PRIMA	4
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231.....	4
1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI	4
1.2 I REATI PREVISTI DAL DECRETO	4
1.3 LE SANZIONI COMMUNATE DAL DECRETO	4
1.4 CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	5
1.5 LE “LINEE GUIDA” DI CONFINDUSTRIA	6
SEZIONE SECONDA.....	7
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI CSP INTERNATIONAL FASHION GROUP S.P.A.....	7
2.1 FINALITÀ DEL MODELLO	7
2.2 DESTINATARI	7
2.3 ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO	7
2.4 CODICE ETICO E MODELLO	8
2.5 PERCORSO METODOLOGICO DI DEFINIZIONE DEL MODELLO: MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO- REATO - PROCESSI STRUMENTALI E PROTOCOLLI	8
2.5.1. ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO	8
2.5.2 PROCESSI STRUMENTALI	11
2.5.3 PROTOCOLLI	11
2.6 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	12
2.7 REGOLE COMPORTAMENTALI DI CARATTERE GENERALE	13
2.7.1 Comportamenti da tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità Amministrative Indipendenti	13
2.7.2 Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai delitti informatici e di trattamento illecito di dati.....	14
2.7.3 Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	14
2.7.4 Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai delitti contro l’industria e il commercio	15
2.7.5 Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai reati societari.....	15
2.7.6 Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto Delitti contro la personalità individuale.....	17
2.7.7 Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai reati di marketabuse.....	17
2.7.8 Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.....	19
2.7.9 Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	19
2.7.10 Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto ai reati in violazione del diritto d’autore.....	20
2.7.11 Comportamenti da tenere nell’ambito delle attività “sensibili” rispetto al reato di induzione a non rendere	

dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p).....	21
2.7.12 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati ambientali.....	22
2.7.13 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati di impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare	22
2.7.14 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati tributari.....	23
2.7.15 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati di contrabbando.....	24
2.7.16 Comportamenti da tenere nei rapporti con tutti i soggetti terzi alla Società.....	25
SEZIONE TERZA.....	26
3. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	26
3.1 DURATA IN CARICA, DECADENZA E REVOCA	26
3.2 POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	28
3.3 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	29
3.4 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	29
3.5 DISCIPLINA DEL WHISTLEBLOWING: GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	30
3.6 DOVERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	31
SEZIONE QUARTA	32
4. SISTEMA SANZIONATORIO	32
SEZIONE QUINTA	34
5. DIFFUSIONE DEL MODELLO	34
SEZIONE SESTA.....	35
6. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	35

- PARTE GENERALE -

SEZIONE PRIMA

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” (di seguito anche il “D.Lgs. 231/2001” o, anche solo il “Decreto”), entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell’art. 11 della Legge-Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli enti, ove per “enti” si intendono le società commerciali, di capitali e di persone, e le associazioni, anche prive di personalità giuridica.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene definita “amministrativa” dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale competente l’accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all’ente le medesime garanzie del processo penale.

La responsabilità amministrativa dell’ente deriva dal compimento di reati, espressamente indicati nel D.Lgs. 231/2001, commessi, *nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso*, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti “*soggetti apicali*”), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti “*soggetti sottoposti*”).

Oltre all’esistenza dei requisiti sopra descritti, il D.Lgs. 231/2001 richiede anche l’accertamento della colpevolezza dell’ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una “*colpa di organizzazione*”, da intendersi quale mancata adozione, da parte dell’ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati al successivo paragrafo, da parte dei soggetti individuati nel Decreto.

Laddove l’ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un’organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l’adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

1.2 I REATI PREVISTI DAL DECRETO

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell’ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni. Si rinvia all’Allegato 1 per il dettaglio delle famiglie di reato e delle singole fattispecie di reato.

1.3 LE SANZIONI COMMINATE DAL DECRETO

Il sistema sanzionatorio descritto dal D.Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l’applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive, che possono essere comminate solo laddove espressamente previste e anche in via cautelare, sono le seguenti:

- 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 e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede, inoltre, che qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione di detta sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale (art. 15 Decreto) nominato per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione tenuto conto delle dimensioni della società e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata.

1.4 CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che l'ente non risponda a titolo di responsabilità amministrativa, qualora dimostri che:

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

L'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo, dunque, consente all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'ente, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia efficacemente ed effettivamente attuato.

Con riferimento all'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, si richiede che esso:

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

Con riferimento all'effettiva applicazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, il D.Lgs. 231/2001 richiede:

- una verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del modello di organizzazione, gestione e controllo;
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal modello di organizzazione,

gestione e controllo.

1.5 LE “LINEE GUIDA” DI CONFINDUSTRIA

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Le Linee Guida di Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003. Il successivo aggiornamento, pubblicato da Confindustria in data 24 maggio 2004, è stato approvato dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto. Dette Linee Guida sono state aggiornate da Confindustria alla data del 31 marzo 2008 ed approvate dal Ministero della Giustizia il 2 aprile 2008; sono state nuovamente aggiornate nel marzo 2014 e approvate con nota del Ministero della Giustizia il 21 luglio 2014, sentiti i Ministeri concertanti, la CONSOB e la Banca d'Italia.

Nella definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'ente ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal D.Lgs. 231/2001.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo sono le seguenti:

- la previsione di principi etici e di regole comportamentali in un Codice Etico;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, prevedendo, laddove opportuno, la previsione di limiti di spesa;
- sistemi di controllo di gestione, capaci di segnalare tempestivamente possibili criticità;
- informazione e formazione del personale.

Le Linee Guida di Confindustria precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di reato.

- PARTE GENERALE -

SEZIONE SECONDA

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI CSP INTERNATIONAL FASHION GROUP S.P.A.

2.1 FINALITÀ DEL MODELLO

CSP International Fashion Group S.p.a. (di seguito, alternativamente “**CSP**” o la “**Società**”) è uno dei principali protagonisti nel mercato di produzione e commercializzazione di calzetteria e abbigliamento intimo a livello mondiale ed è l'unico gruppo italiano del settore quotato in Borsa Italiana.

CSP, consapevole dell'importanza di adottare ed efficacemente attuare un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti nel contesto aziendale, ha approvato, con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 17 febbraio 2014, una prima versione del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, il “**Modello**”) unitamente al Codice Etico, sul presupposto che lo stesso costituisca un valido strumento di sensibilizzazione dei destinatari (come definiti al paragrafo 2.2) ad assumere comportamenti corretti e trasparenti.

La Società aggiorna costantemente il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo per garantirne la conformità alle normative vigenti e l'efficacia operativa. Gli aggiornamenti vengono effettuati sia periodicamente sia in occasione di rilevanti novità normative o organizzative, come avvenuto più recentemente per l'adeguamento della procedura di *whistleblowing* e, in precedenza, il 12 marzo 2021, in seguito all'introduzione di nuovi reati presupposto della responsabilità amministrativa ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Attraverso l'adozione del Modello, la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- diffondere la consapevolezza che, dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (pecuniarie e interdittive) anche a carico della Società;
- consentire alla Società, grazie ad un sistema strutturato di protocolli e di procedure e ad un' costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto.

La Società quale capogruppo operativa del Gruppo CSP, promuove l'adozione del Modello da parte delle proprie eventuali Società controllate aventi sede in Italia, che lo adotteranno con provvedimento dei rispettivi Consigli di Amministrazione. Le società del Gruppo aventi sede legale all'estero procederanno in autonomia ad adeguarsi alla normativa locale corrispondente al D.Lgs.231/01 qualora esistente ed applicabile.

2.2 DESTINATARI

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti per gli amministratori e per tutti coloro che rivestono, in CSP o in una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo, anche di fatto, per i dipendenti (ivi inclusi i dirigenti), per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali della Società (di seguito i “Destinatari”).

2.3 ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO

Gli elementi fondamentali sviluppati da CSP nella definizione del Modello, possono essere così riassunti:

- la mappatura delle attività cosiddette “sensibili”, con esempi di possibili modalità di realizzazione dei reati e dei processi strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei reati ricompresi nel Decreto;
- la previsione di specifici protocolli a presidio dei processi strumentali ritenuti esposti al rischio

potenziale di commissione di reati;

- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, con attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello;
- l'adozione di un sistema sanzionatorio volto a garantire l'efficace attuazione del Modello e contenente le misure disciplinari applicabili in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello stesso;
- lo svolgimento di un'attività di informazione e formazione sui contenuti del presente Modello.

2.4 CODICE ETICO E MODELLO

CSP, principi, ha adottato il proprio Codice Etico (di seguito, alternativamente il "Codice" o il "Codice Etico"), che sancisce una serie di regole di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come proprie e delle quali esige l'osservanza da parte dei propri organi sociali e dipendenti.

Il Modello, le cui previsioni sono in ogni caso coerenti e conformi ai principi del Codice Etico, risponde più specificamente alle esigenze espresse dal Decreto ed è, pertanto, finalizzato a prevenire la commissione delle fattispecie di reato ricomprese nell'ambito di operatività del D.Lgs. 231/2001.

Il Codice Etico di CSP afferma comunque principi idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001, acquisendo pertanto rilevanza anche ai fini del Modello e costituendo un elemento ad esso complementare.

2.5 PERCORSO METODOLOGICO DI DEFINIZIONE DEL MODELLO: MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO - PROCESSI STRUMENTALI E PROTOCOLLI

Il D.Lgs. 231/2001 prevede espressamente, al relativo art. 6, comma 2, lett. a), che il modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto.

Di conseguenza, la Società ha proceduto, con il supporto di un consulente esterno, ad una approfondita analisi delle proprie attività aziendali.

Nell'ambito di tale attività, la Società ha, in primo luogo, analizzato la propria struttura organizzativa, rappresentata nell'organigramma aziendale, che individua le Direzioni e le Funzioni aziendali, evidenziandone ruoli e linee gerarchiche. Detto documento è custodito presso la sede della Società a cura della Direzione del Personale.

Di conseguenza, per la predisposizione del presente Modello CSP ha proceduto all'analisi delle proprie attività aziendali, condotta sulla base della documentazione fornita dalla Società e delle informazioni rese daiferenti aziendali che, in ragione del ruolo ricoperto nei vari processi analizzati, risultano adeguatamente informati in merito alle modalità di svolgimento delle attività stesse, e provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore aziendale.

I risultati dell'attività sopra descritta sono stati raccolti in una scheda descrittiva (c.d. **Matrice delle Attività a Rischio-Reato**), che illustra in dettaglio i profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001, nell'ambito delle attività proprie di CSP. Detta Matrice delle Attività a Rischio-Reato è custodita presso la sede della Società dalla Direzione del Personale che ne cura l'archiviazione, rendendola disponibile per eventuale consultazione agli amministratori, ai sindaci, all'Organismo di Vigilanza e a chiunque sia legittimato a prenderne visione.

In particolare, nella Matrice delle Attività a Rischio-Reato vengono rappresentate le aree aziendali a rischio di possibile commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 (c.d. "**attività sensibili**"), i reati associabili, gli esempi di possibili modalità e finalità di realizzazione degli stessi, nonché i processi nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni, gli strumenti e/o i mezzi per la commissione dei reati stessi (c.d. "**processi strumentali**").

2.5.1. Attività a Rischio-Reato

Nello specifico, è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001

nelle seguenti aree di attività aziendale, che vengono di seguito riportate come indicate nella Matrice delle Attività a Rischio–Reato:

- A. Ideazione e realizzazione dei prodotti (compresa la gestione dei façonisti e dei fornitori di commercializzato);
- B. Gestione delle attività di import – export;
- C. Commercializzazione dei prodotti;
- D. Adempimenti e comunicazioni connessi alla gestione dell'attività caratteristica;
- E. Adempimenti e comunicazioni in materia ambientale;
- F. Gestione, utilizzo e manutenzione del sistema informativo aziendale;
- G. Gestione del sistema sicurezza ex d.lgs. 81/08 e s.m.i.;
- H. Gestione degli adempimenti, delle comunicazioni e delle richieste non connesse all'attività caratteristica, anche in occasione di verifiche, ispezioni e accertamenti da parte degli enti pubblici o delle autorità di amministrative indipendenti;
- I. Gestione di adempimenti in materia di assunzioni, cessazione del rapporto di lavoro, retribuzioni, ritenute fiscali e contributi previdenziali e assistenziali, relativi a dipendenti e collaboratori;
- J. Gestione dei contenziosi (es. civili, tributari, giuslavoristici, amministrativi, penali), in tutti i gradi di giudizio;
- K. Predisposizione dei progetti di bilancio civilistico e consolidato nonché di eventuali situazioni patrimoniali, anche in occasione dell'effettuazione di operazioni straordinarie e gestione della fiscalità;
- L. Gestione degli adempimenti in materia societaria;
- M. Gestione delle partecipazioni;
- N. Rapporti con il mercato;
- O. Operazioni intercompany.

In considerazione delle aree di attività aziendale sopra riportate sono risultati potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale di CSP i seguenti reati:

- Art. 24: *Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, Il comma c.p.), Indebita percezione di erogazioni da parte dello Stato (art.316 bis c.p.), Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);*
- Art. 24 bis: *Accesso abusivo a sistema informatico e telematico (art. 615 ter c.p.), Falsità in un documento pubblico o privato avente efficacia probatoria (art. 491 bis c.p.);*
- Art. 25: *Corruzione, Corruzione per l'esercizio della funzione, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, Circostanze aggravanti, Corruzione in atti giudiziari, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio, Pene per il corruttore e Istigazione alla corruzione (artt. 318, 319,319 bis, 319 ter, 320, 322, 322-bis c.p.), Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.), Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);*
- Art. 25-bis: *Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto di monete falsificate (art. 453 c.p.); Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.); Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.); Contraffazione,*

- alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);*
- *Art. 25-bis.1: Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.); Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 571 ter c.p.);*
 - *Art. 25-ter. False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.), Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.); False comunicazioni sociali per le società quotate (art. 2622); Impedito controllo (art. 2625 comma 2 c.c.), Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.), Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.), Illecite operazioni sulle partecipazioni sociali proprie o della società controllante (art. 2628 c.c.), Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.), Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.), Corruzione tra privati (art. 2635, comma 3 c.c.); Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis, comma 1 c.c.); Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.); Aggiotaggio (art. 2637 c.c.). Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.);*
 - *Art. 25-quinquies: Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.);*
 - *Art. 25-sexies: Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D.Lgs. 58/1998); Manipolazione del mercato (art. 185 D.Lgs. 58/1998);*
 - *Art. 25-septies: Omicidio colposo; Lesioni personali colpose (gravi o gravissime) (artt. 589-590 c.p.);*
 - *Art. 25-octies: Ricettazione; Riciclaggio; Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita; Autoriciclaggio (art. 648, 648-bis, 648-ter.1 c.p.);*
 - *Art. 25-novies: Abusiva duplicazione di programmi per elaboratore (Art. 171 bis, Legge 633/1941); Immissione su sistemi di reti pubbliche di un'opera dell'ingegno protetta (Art. 171, comma 1 lett. a) bis e comma 3 L. n. 633/1941); Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico in tutto o in parte, di opere dell'ingegno (Art. 171, comma 1 lett. a) bis e comma 3 L. n. 633/1941); Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (Art. 171-septies, L. n. 633/1941);*
 - *Art. 25- decies : Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.);*
 - *Art. 25-undecies: Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, comma 4 del D.Lgs 152/2006); Traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 4 del D.Lgs 152/2006); Superamento valori limite di emissione e di qualità dell'aria (art. 279, D.Lgs. 152/2006); Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (art. 137 commi 2, 3, 5, 11 D.Lgs. 152/2006); Inquinamento Ambientale (art. 452-bis c.p.); Disastro Ambientale (art. 452- quater c.p.), Delitti Colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.); Attività organizzate per il traffico illecito dei rifiuti (art. 452 quaterdecies c.p.);*
 - *Art. 25 duodecies: Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286);*
 - *Art. 25-quinquiesdecies: Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 1 e comma 2 bis, D. Lgs. 74/2000); Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D.Lgs. 74/2000); Dichiarazione infedele (art. 4, D.Lgs. 74/2000); Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000); Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, comma 1 e comma 2 bis, D.Lgs. 74/2000); Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, D.Lgs. 74/2000); Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000); Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, D.Lgs. 74/2000);*
 - *Art. 25-sexiesdecies: Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 DPR n. 43/1973); Altri casi di contrabbando (art. 292 DPR n. 43/1973); Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 DPR n. 43/1973);*
 - *Reati transnazionali: – limitatamente al reato previsto all' art. 12 del D.Lgs. 286/1998 (Disposizioni contro le immigrazioni clandestine per Favoreggiamento all'immigrazione/emigrazione clandestina) inserito in via prudenziale.*

In ragione delle attività aziendali di CSP non si sono invece ravvisati profili di rischio rispetto alla commissione dei reati di cui all'Art. 24 *ter* (Delitti di criminalità organizzata), Art. 25 *quater* (Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico), Art. 25 *quater.1* (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili) Art. 25 *terdecies* (Razzismo e Xenofobia), Art. 25 *quaterdecies* (Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati), nonché degli altri reati non espressamente menzionati sopra e ricompresi negli Artt. 24, 24 *bis*, 25, 25 *bis*, 25 *ter*, 25 *quinquies*, 25 *novies*, 25 *undecies* e 25 *sexiesdecies*. Si ritiene peraltro che i principi del Codice Etico di CSP siano idonei ad escludere il rischio di commissione di detti reati.

2.5.2 Processi strumentali

Sono stati anche individuati i processi c.d. strumentali, ovverosia quei processi aziendali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione delle fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto, e precisamente:

1. Acquisto di beni, servizi e consulenze
2. Selezione, assunzione e gestione del personale
3. Gestione dei flussi monetari e finanziari e rimborsi spese
4. Gestione adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
5. Rapporti con PA anche in caso di visite ispettive
6. Gestione e manutenzione dell'infrastruttura tecnologica
7. Gestione adempimenti in materia ambientale
8. Produzione, etichettatura e messa in vendita dei prodotti
9. Gestione del materiale tutelato da diritto d'autore
10. Gestione delle politiche commerciali

2.5.3 Protocolli

All'esito dell'avvenuta identificazione delle Attività a Rischio-Reato e dei relativi processi strumentali, la Società, sensibile alle esigenze di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività sociali e, in particolare, di prevenire la commissione di comportamenti illeciti rilevanti ai sensi del Decreto, ha deciso di integrare il corpo procedurale esistente con l'introduzione di specifici principi comportamentali e controlli operativi e di monitoraggio a presidio delle aree potenziali di rischio individuate nonché con la definizione di un protocollo specifico relativo alla gestione e definizione dei flussi informativi per l'Organismo di Vigilanza (di seguito, i "Protocolli").

Detti Protocolli, conservati presso la sede della Società, contengono in sostanza la disciplina ritenuta più idonea a governare i profili di rischio individuati, declinando un insieme di regole originato da una dettagliata analisi di ogni singola attività aziendale e del relativo sistema di controllo (di cui al successivo paragrafo).

Allo scopo di consentire il controllo *ex ante* nonché la ricostruzione *ex post* di ciascun processo decisionale aziendale e delle relative fasi, i Protocolli contemplano specifici e omogenei principi il cui rispetto deve essere garantito nello svolgimento delle attività aziendali e, segnatamente:

- Principi di legalità;
- Principi di obiettività, coerenza e completezza;
- Principi di segregazione dei compiti;
- Principi di documentabilità, tracciabilità e verificabilità.

Detti Protocolli, inoltre, richiamano espressamente le procedure aziendali relative allo specifico ambito da essi regolato, rinviando alle modalità operative di maggior dettaglio nelle stesse contenute.

Come sopraindicato i Protocolli identificano, inoltre, i flussi informativi diretti all'Organismo di Vigilanza e relativi alle informazioni ritenute necessarie e/o utili per lo svolgimento, in quel determinato ambito, di una sistematica e organizzata attività di verifica da parte dell'Organismo stesso.

Tali documenti sono sottoposti all'esame dei responsabili della gestione delle attività individuate a rischio per loro valutazione e aggiornamento, nonché sottoposti all'attenzione di un Consigliere di Amministrazione (a tal fine delegato) affinché li approvi, ne dia successiva informativa al Consiglio di Amministrazione e ne garantisca adeguata diffusione.

Ciascun protocollo costituisce regola di condotta aziendale e forma parte essenziale del presente Modello.

2.6 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Nella predisposizione del Modello, la Società ha tenuto conto del sistema di controllo interno esistente in azienda al fine di verificare se esso fosse idoneo a prevenire gli specifici reati previsti dal Decreto nelle aree di attività a rischio identificate.

Il sistema di controllo coinvolge ogni settore dell'attività svolta dalla Società attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, riducendo ragionevolmente ogni possibile conflitto di interesse.

In particolare, il sistema di controllo interno di CSP si basa, oltre che sulle regole comportamentali previste nel presente Modello, anche sui seguenti elementi:

- il Codice Etico;
- il sistema di procedure aziendali integrato come espressamente indicato in precedenza;
- la struttura gerarchico-funzionale (organigramma aziendale);
- il sistema di deleghe e procure.

L'attuale sistema di controllo interno di CSP, inteso come processo attuato dalla Società al fine di gestire e monitorare i principali rischi e consentire una conduzione aziendale corretta e sana, è in grado di garantire il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- efficacia ed efficienza nell'impiegare le risorse aziendali, nel proteggersi dalle perdite e nel salvaguardare il patrimonio della Società;
- rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili in tutte le operazioni ed azioni della Società;
- affidabilità delle informazioni, da intendersi come comunicazioni tempestive ed affidabili a garanzia del corretto svolgimento di ogni processo decisionale.

Alla base di detto sistema di controllo interno vi sono i seguenti principi, ripresi e declinati anche nei menzionati Protocolli:

- ogni operazione, transazione e azione deve essere veritiera, verificabile, coerente e documentata;
- nessuno deve poter gestire un intero processo in autonomia (cosiddetta segregazione dei compiti);
- il sistema di controllo interno deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

La responsabilità, in ordine al corretto funzionamento del sistema dei controlli interni, è rimessa a ciascuna Direzione/Funzione per tutti i processi di cui essa sia responsabile.

La tipologia di struttura dei controlli aziendali esistente in CSP prevede:

- controlli di linea, svolti dalle singole Direzioni sui processi di cui hanno la responsabilità gestionale, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;
- attività di monitoraggio, svolta dai responsabili di ciascun processo e volte a verificare il corretto svolgimento delle attività sottostanti;

- attività di rilevazione, valutazione e monitoraggio del sistema di controllo interno sui processi e sui sistemi amministrativo-contabili che hanno rilevanza ai fini del bilancio, svolte nell'ambito della Direzione Amministrazione Finanza e Controllo ed in linea con le disposizioni ex L. 262/05.

2.7 REGOLE COMPORTAMENTALI DI CARATTERE GENERALE

Di seguito si rappresentano le regole comportamentali di carattere generale che devono essere osservate al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto identificato. La violazione di dette regole comporterà l'applicazione delle misure sanzionatorie previste nella Sezione Quarta.

2.7.1 Comportamenti da tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità Amministrative Indipendenti

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, e per conto o nell'interesse di CSP, intrattengano rapporti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o, più in generale, con rappresentanti della Pubblica Amministrazione e/o delle Autorità di Vigilanza o delle Autorità Amministrative Indipendenti, italiane o estere (di seguito, "Rappresentanti della Pubblica Amministrazione").

In via generale, ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25 del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, è fatto loro divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione o delle Autorità Amministrative Indipendenti, italiane o straniere, anche dietro induzione di questi ultimi, per ottenere benefici per la Società;
- promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione o delle Autorità Amministrative Indipendenti, italiane o straniere, anche dietro induzione di questi ultimi, al fine di influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società;
- effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi ovvero in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi in quanto indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione o delle Autorità Amministrative Indipendenti;
- considerare o proporre opportunità di impiego presso la Società che possa favorire un rappresentante della Pubblica Amministrazione o delle Autorità Amministrative Indipendenti, sia italiane che straniere, al fine di indurre gli stessi a garantire un indebito vantaggio alla Società;
- accordare omaggi al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (regalie che eccedano le normali pratiche commerciali o di cortesia). Eventuali omaggi devono essere autorizzati e in ogni caso documentati in modo adeguato;
- esibire documenti o dati falsi o alterati ovvero rendere informazioni non corrispondenti al vero;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione o le Autorità Amministrative Indipendenti in errori di valutazione tecnico-economica sulla documentazione presentata dalla Società;
- omettere informazioni dovute alla Pubblica Amministrazione al fine di orientarne a proprio favore le decisioni;
- presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali e/o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, quali ad esempio contributi, finanziamenti o altre agevolazioni;
- destinare somme ricevute da organismi Pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti a scopi diversi da quelli cui erano originariamente destinate.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità Amministrative Indipendenti sono gestiti esclusivamente da persone munite di idonei poteri o da coloro che siano da queste formalmente delegati, e

in ogni caso del rispetto delle procedure aziendali che regolano detta specifica materia.

E' fatto obbligo ai Destinatari che, per conto di CSP, intrattengano rapporti con l'autorità giudiziaria (nell'ambito di procedimenti di qualsiasi natura) di applicare le medesime regole comportamentali anche in detti rapporti.

2.7.2 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai delitti informatici e di trattamento illecito di dati

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, sono designati o incaricati della gestione, dell'utilizzo e della manutenzione dei server, delle banche dati, delle applicazioni, dei client e delle reti di telecomunicazione, nonché a tutti coloro che abbiano avuto assegnate password e chiavi di accesso al sistema informativo aziendale.

In particolare, sono adottate le seguenti misure atte a mitigare il rischio di commissione delle fattispecie di reato previste dall'art. 24 bis del D. Lgs. 231/2001:

- il personale aziendale contribuisce alla promozione di un adeguato livello di salvaguardia del patrimonio informatico e telematico della Società e dei soggetti terzi, sia privati che pubblici, conformemente alle modalità di controllo, preventivo e successivo, attivate dalla Società e, pertanto, si astiene da qualsiasi condotta che possa compromettere la sicurezza, riservatezza e integrità delle informazioni e dei dati aziendali e altrui;
- l'accesso alle informazioni che risiedono sui server e sulle banche dati aziendali, ivi inclusi i client, è limitato da strumenti di autenticazione;
- l'amministratore di sistema è munito di credenziali di autenticazione;
- il personale dipendente è munito di univoche credenziali di autenticazione per l'accesso ai client;
- l'accesso alle applicazioni, da parte del personale IT, è garantito attraverso strumenti di autorizzazione;
- il server e i laptop aziendali sono aggiornati periodicamente sulla base delle specifiche necessità;
- la rete di trasmissione dati aziendale è protetta da adeguati strumenti di limitazione degli accessi fisici e logici (firewall e proxy);
- i dispositivi telematici di instradamento sono collocati in aree dedicate e protetti al fine di renderli accessibili al solo personale autorizzato;
- il server e i laptop aziendali sono protetti da programmi antivirus, aggiornati in modo automatico, contro il rischio di intrusione;

Il personale:

- accede al sistema informativo aziendale unicamente attraverso i codici di identificazione assegnati, provvedendo alla modifica periodica;
- si astiene da qualsiasi condotta (anche colposa) che possa compromettere la riservatezza e integrità delle informazioni e dei dati aziendali e dei pazienti;
- si astiene da qualsiasi condotta diretta a superare o aggirare le protezioni del sistema informativo aziendale o altrui;
- conserva i codici identificativi assegnati, astenendosi dal comunicarli a terzi che in tal modo potrebbero accedere abusivamente a dati aziendali riservati;
- non può installare programmi senza aver preventivamente informato la funzione aziendale preposta alla gestione della sicurezza informatica;
- non può utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle fornite dalla Società nell'espletamento dell'attività lavorativa resa in suo favore.

2.7.3 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

Con riferimento alle modifiche introdotte all'art. 25 bis del Decreto dalla Legge 99/2009 (reati di contraffazione e alterazione di segni distintivi e di prodotto) la Società ha ritenuto di considerare potenzialmente a rischio

l'attività di gestione degli adempimenti con l'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi (UIBM) per la registrazione e il rinnovo dei brevetti e modelli di design di prodotti della Società, nell'ambito dell'ideazione e produzione di prodotti.

In particolare, sono adottate le seguenti misure atte a mitigare il rischio di commissione della fattispecie di reato sopra descritte:

- inserimento di clausole contrattuali con i fornitori che prevedano la garanzia da parte degli stessi e di eventuali loro sub-fornitori, di non ledere, nell'ambito dell'attività svolta, i diritti dei terzi;
- predisposizione di idonee procedure atte a verificare che i prodotti in fase di elaborazione per la produzione e/o la commercializzazione non siano oggetto di tutela brevettuale o di marchi già in essere;
- predisposizione di idonee procedure atte ad impedire la commercializzazione di prodotti con segni distintivi contraffatti e/o con segni mendaci tali da trarre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

2.7.4 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai delitti contro l'industria e il commercio

Le seguenti regole comportamentali si applicano ai Destinatari che nello svolgimento delle proprie attività sono, a qualunque titolo, designati o incaricati nelle attività di ideazione, produzione e commercializzazione dei prodotti:

- predisporre idonee procedure di controllo, anche attraverso l'inserimento di clausole contrattuali con i fornitori, che prevedano la garanzia da parte degli stessi di non ledere, nell'ambito dell'attività svolta, i diritti dei terzi (es. consumatori);
- inserire clausole contrattuali con i fornitori che prevedano la responsabilità di questi ultimi anche per l'operato di eventuali sub-fornitori;
- predisporre controlli sulla qualità, provenienza, caratteristiche e origine dei prodotti oggetto di successiva commercializzazione.

2.7.5 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati societari

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati societari (ivi inclusi i componenti del Consiglio di Amministrazione) di cui all'art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai Soci e al pubblico un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla realizzazione di operazioni straordinarie, al fine di fornire ai Soci e ai creditori un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, ad esempio nelle operazioni di aumento/riduzione del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità Amministrative Indipendenti, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni dalle stesse esercitate.

È fatto espresso divieto ai Destinatari, di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilancio, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, ovvero predisporre comunicazioni sociali che non rappresentino in modo veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, ovvero provvedere all'iscrizione contabile di poste o di operazioni inesistenti o di valore difforme da quello reale;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- restituire conferimenti ai Soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguire gli stessi, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, o fornire una rappresentazione alterata in bilancio di utili e riserve altrimenti distribuibili;
- acquistare o sottoscrivere azioni della Società fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- realizzare comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parti dei Soci, del Collegio Sindacale e della Società di Revisione;
- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.
- esporre nelle comunicazioni ad Autorità Amministrative Indipendenti fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società;
- realizzare qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità di Vigilanza, anche in sede di ispezione (a titolo esemplificativo: espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);
- promettere, effettuare e/o concedere denaro, altre utilità (quali omaggi, promesse d'assunzione e/o vantaggi di qualsiasi natura) in favore di amministratori, direttori generali e sottoposti alla vigilanza di questi ultimi, responsabili di curare i rapporti commerciali presso i clienti, i fornitori e i partner commerciali, al sol fine di influenzarne l'indipendenza di giudizio e/o di ottenere illecitamente condizioni di favore (del tutto disallineate rispetto ai valori di mercato) per la Società.

Con specifico riferimento al reato di "Corruzione tra privati" (art. 2635 comma 3 c.c.), è imputabile a titolo di responsabilità amministrativa la società che attui, anche attraverso la condotta di propri dipendenti, atti di corruzione nei confronti dei soggetti apicali di una controparte privata o di loro sottoposti, al fine di influenzarne il comportamento per ottenere un vantaggio per la società stessa.

Per soggetti apicali di una controparte privata si intendono, in particolare, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari e i liquidatori; per soggetti sottoposti si intendono coloro che soggiacciono alla direzione o alla vigilanza degli apicali.

Al fine di prevenire il rischio di commissione del reato di "Corruzione tra privati", nella gestione dei rapporti con controparti private (es. fornitori - ivi compresi fornitori di servizi) - e in particolare con amministratori e direttori generali, nonché con soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di questi ultimi - è richiesto ai Destinatari di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne.

Nel dettaglio è vietato:

- offrire, promettere, dare, pagare, sollecitare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, un vantaggio economico (quali omaggi, promesse d'assunzione e/o vantaggi di qualsiasi natura) o altra utilità in favore di amministratori, direttori

generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, nonché a qualsivoglia soggetto con funzioni direttive, sia di società o enti privati terzi, sia propri della Società;

- accettare la richiesta da, o sollecitazioni da, o autorizzare / sollecitare qualcuno ad accettare, direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, un vantaggio economico o altra utilità da una qualsivoglia controparte, quando l'intenzione sia di indurre la controparte a compiere o omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, anche qualora l'offerta, la promessa o la sollecitazione non sia accettata.

Con riferimento, infine, al delitto di "Aggiotaggio" di cui art. 2637 c.c., ai Destinatari è richiesto di gestire con la massima attenzione ed accuratezza l'acquisizione, l'elaborazione e l'illustrazione dei dati e delle informazioni relative a società non quotate nello svolgimento delle attività aziendali, assicurandosi che l'accesso alle stesse sia limitato ai soli soggetti esplicitamente autorizzati, per ragioni professionali o lavorative, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.

2.7.6 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto Delitti contro la personalità individuale

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati contro la personalità individuale di cui all'art. 25-*quinquies* del D.Lgs. 231/2001.

Ai Destinatari è richiesto di:

- garantire il rispetto degli adempimenti contributivi, retributivi e fiscali e della normativa in materia di lavoro;
- accertare, prima dell'instaurazione del rapporto con i fornitori che utilizzano manodopera (e.g. nell'ambito di appalti), la rispettabilità e l'affidabilità dei medesimi;
- accertare il rispetto degli adempimenti contributivi, retributivi e fiscali e della normativa in materia di lavoro da parte dei fornitori che utilizzano manodopera;
- monitorare l'osservanza, da parte dei fornitori che utilizzano manodopera, degli obblighi di legge in tema di tutela del lavoro minorile e delle donne, condizioni igienico sanitarie e di sicurezza, diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza.

Ai Destinatari è fatto divieto di:

- instaurare e/o proseguire rapporti con fornitori che utilizzano manodopera in condizioni sfruttamento. Costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni: i) la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali applicabili o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato; ii) la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie; iii) la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro; iv) la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

2.7.7 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati di market abuse

I seguenti principi di comportamento si applicano ai Destinatari del presente Modello, che - a qualunque titolo - entrino in possesso, nello svolgimento della propria attività lavorativa per la Società, di eventuali informazioni privilegiate.

In tale ipotesi, a tali soggetti è richiesto di astenersi:

- dall'acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, sugli strumenti finanziari, utilizzando tali informazioni;
- dal comunicare tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione

- o dell'ufficio;
- dal raccomandare o indurre altri, sulla base di tali informazioni, al compimento di una delle operazioni di cui al precedente punto;
 - dal porre in essere atti simulati e/o fraudolenti, nonché diffondere notizie non veritiere che possano, direttamente o indirettamente, alterare sensibilmente il prezzo di strumenti finanziari;
 - dall'effettuare comunicazioni istituzionali senza il preventivo coordinamento con le funzioni preposte a tale compito e senza rispettare le procedure in materia;
 - dal rivelare a terzi Informazioni Privilegiate relative alla Società, relative a strumenti finanziari o emittenti strumenti finanziari quotati, se non nei casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi, da altre disposizioni regolamentari o da specifici accordi contrattuali con cui le controparti si siano impegnate a utilizzarle esclusivamente per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse e a mantenerne la confidenzialità;
 - dal comunicare o diffondere all'esterno analisi o valutazioni su uno strumento finanziario quotato (o indirettamente sul suo emittente), che possano influenzare i terzi, dopo aver precedentemente preso posizione sullo strumento finanziario, beneficiando di conseguenza dell'impatto della valutazione diffusa sul prezzo di detto strumento, senza avere allo stesso tempo comunicato al pubblico, in modo corretto ed efficace, l'esistenza di tale conflitto di interesse;
 - dal diffondere informazioni di mercato false o fuorvianti tramite mezzi di comunicazione, compreso Internet, o tramite qualsiasi altro mezzo;
 - dal diffondere al pubblico valutazioni o notizie su uno strumento finanziario od un emittente senza prima aver verificato, per il tramite di fonti istituzionali autorizzate, l'attendibilità della fonte ed essersi accertati circa il carattere non privilegiato dell'informazione.

Le seguenti regole comportamentali si applicano ai Destinatari che nello svolgimento delle proprie attività si trovino, a qualunque titolo, a gestire informazioni privilegiate (c.d. **"price sensitive"**) in situazione di "asimmetria informativa" rispetto al mercato.

Per informazione privilegiata deve intendersi qualsiasi informazione di carattere preciso, non ancora resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari ovvero uno o più strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti (come definita all'art. 7, paragrafi da 1 a 4, del regolamento (UE) n. 596/2014).

In via generale, sebbene il rischio di tali reati sia stato mappato in via strettamente prudenziale, a tali soggetti è richiesto di:

- con riferimento al reato di "abuso di informazioni privilegiate", qualora gli stessi siano venuti in possesso di tali informazioni nell'esercizio della loro attività lavorativa, professione o ufficio, di astenersi: i) dall'acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi sugli strumenti finanziari utilizzando le medesime informazioni; ii) dal comunicare tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione o ufficio; iii) dal raccomandare o indurre altri, sulla base di tali informazioni, al compimento di una delle operazioni di cui alla precedente lettera i);
- gestire le informazioni e la documentazione, acquisite nello svolgimento delle attività aziendali, assicurandosi che l'accesso alle stesse sia limitato ai soli soggetti esplicitamente autorizzati per ragioni professionali o lavorative, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.

In caso di dubbi sulla corretta interpretazione delle regole comportamentali indicate, il soggetto interessato potrà richiedere chiarimenti al proprio responsabile che potrà - a sua volta - consultare l'Organismo di Vigilanza.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra, il personale della Società deve tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, ponendo la massima attenzione e accuratezza nell'acquisizione, elaborazione e illustrazione dei dati e delle informazioni relative a società quotate.

2.7.8 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

CSP promuove la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte nelle proprie sedi richiedendo, a ogni livello aziendale, comportamenti responsabili e rispettosi delle procedure adottate in materia di sicurezza sul lavoro.

In via generale, è fatto obbligo a tutti i Destinatari, a vario titolo coinvolti nella gestione della sicurezza aziendale, di dare attuazione, ciascuno per la parte di propria competenza, alle deleghe e procure ricevute e alle procedure adottate in tale ambito, alle misure di prevenzione e di protezione predisposte a presidio dei rischi connessi alla sicurezza identificati nel Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito "DVR") relativo alle sedi.

In particolare, per un'effettiva prevenzione dei rischi e in conformità agli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 81/2008 come successivamente modificato e integrato, nonché in coerenza con la ripartizione di ruoli, compiti e responsabilità in materia di sicurezza, è fatta espressa richiesta:

- ai soggetti aziendali (es. Datore di Lavoro, Delegato del Datore di Lavoro per la Sicurezza ex art. 16 D.Lgs. 81/2008, etc.) e alle Direzioni e Funzioni aziendali a vario titolo coinvolte nella gestione della sicurezza di svolgere i compiti loro attribuiti dalla Società in tale materia nel rispetto delle procure o deleghe ricevute, delle misure di prevenzione adottate e delle procedure aziendali esistenti, avendo cura di informare e formare il personale che, nello svolgimento delle proprie attività, sia esposto a rischi connessi alla sicurezza,
- ai soggetti nominati dalla Società o eletti dal personale ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (quali ad es. il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, gli Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione, gli Incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo, gli Addetti al Primo Soccorso, il Medico competente, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza) di svolgere, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e attribuzioni, i compiti di sicurezza specificamente affidati dalla normativa vigente e previsti nel sistema di sicurezza adottato dalla Società;
- ai Preposti di vigilare sulla corretta osservanza, da parte di tutti i lavoratori, delle misure e delle procedure di sicurezza adottate dalla Società, segnalando eventuali carenze o disallineamenti del sistema sicurezza, nonché comportamenti ad esso contrari;
- a tutti i dipendenti di aver cura della propria sicurezza e salute e di quella delle altre persone che hanno accesso alle strutture della Società, e di osservare le misure, le procedure di sicurezza e le istruzioni aziendali.

Ogni comportamento contrario alle regole di sicurezza sul lavoro adottate dalla Società è sanzionato nell'ambito di un procedimento disciplinare conforme alle previsioni della normativa in materia di rapporti di lavoro.

2.7.9 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di ricettazione, riciclaggio, e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio:

- utilizzo nelle transazioni del sistema bancario;
- selezione dei fornitori secondo criteri predefiniti di trasparenza, qualità ed economicità;
- accertamento della onorabilità e affidabilità dei fornitori e dei partner in affari (commerciali e

finanziari), attraverso l'acquisizione di informazioni sul legale rappresentante, sugli amministratori e sui soci, in base alla tipologia societaria, nonché l'acquisizione di dati pubblici inerenti indici di pregiudizialità (es. protesti, pendenza di procedure concorsuali);

- verifica periodica dell'allineamento delle condizioni applicate con i fornitori e partner in affari (commerciali e finanziari) alle condizioni di mercato;
- rispetto dei termini e le modalità previsti dalla normativa applicabile per la predisposizione delle dichiarazioni annuali e per i conseguenti versamenti relativi alle imposte sui redditi e sul valore aggiunto.

La Società fa inoltre espresso divieto di:

- trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o libretti di deposito bancari o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore ad euro 1.000,00;
- emettere assegni bancari e postali che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
- girare per l'incasso assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente a soggetti diversi da banche o Poste Italiane S.p.A.;
- effettuare pagamenti su conti correnti di banche operanti in paesi ricompresi nelle liste "tax heaven" e in favore di società off-shore, salvo autorizzazione scritta da parte della Direzione Amministrazione Finanza e Controllo;
- effettuare pagamenti e/o trasferimenti di denaro su conti correnti cifrati, anonimi o aperti presso istituti di credito privi di insediamento fisico;
- effettuare pagamenti nei confronti di soggetti che abbiano sede in paesi definiti "non cooperativi" secondo le indicazioni di Banca d'Italia;
- acquistare beni e/o servizi a fronte del pagamento di corrispettivi anormalmente inferiori rispetto al valore di mercato del bene o del servizio;
- emettere fatture o rilasciare documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi di commettere un'evasione fiscale;
- indicare elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti aventi rilievo probatorio analogo alle fatture per operazioni inesistenti;
- erogare prestazioni non necessarie, fatturare prestazioni non effettivamente erogate; duplicare la fatturazione per una medesima prestazione;
- omettere l'emissione di note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni in tutto o in parte inesistenti o non finanziabili;
- effettuare operazioni infragruppo senza la formalizzazione di specifici contratti volti a disciplinare le modalità di regolazione delle operazioni infragruppo e i relativi addebiti, anche con specifico riferimento alle tematiche di transfer price;

2.7.10 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati in violazione del diritto d'autore

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai delitti commessi in violazione del diritto d'autore, introdotti dalla L. 99/2009.

E' fatto espresso divieto di utilizzare e, in particolare, diffondere e/o trasmettere, attraverso siti internet o altri strumenti telematici, opere di terzi tutelate dal diritto d'autore in mancanza di accordi contrattuali formalizzati per iscritto con i relativi titolari per il relativo sfruttamento economico delle stesse.

E' fatto divieto di utilizzare e, in particolare, diffondere e/o trasmettere, attraverso siti internet o altri strumenti

telematici, opere di terzi tutelate dal diritto d'autore in violazione dei termini e delle condizioni previste in detti accordi.

E', altresì, vietato riprodurre o duplicare i supporti in cui dette opere sono contenute, senza averne acquisiti i relativi diritti.

In particolare, al personale nell'ambito dell'attività lavorativa:

- è vietata l'installazione e l'utilizzo di software (programmi) non approvati dalla Società e non correlati con l'attività professionale espletata da parte dei Destinatari e degli utilizzatori;
- è vietata l'installazione e l'utilizzo, sui sistemi informatici della Società, di software (c.d. "P2P", di files sharing o di instant messaging) mediante i quali è possibile scambiare con altri soggetti all'interno della rete Internet ogni tipologia di files (quali filmati, documentazioni, canzoni, dati etc.) senza alcuna possibilità di controllo da parte della Società;
- è vietato l'utilizzo di software privi delle necessarie autorizzazioni/ licenze;
- è vietato duplicare e/o diffondere in qualsiasi forma programmi e files se non nelle forme e per gli scopi di servizio per i quali sono stati assegnati;
- è vietata la riproduzione di CD e più in generale di supporti sottoposti a licenza d'uso. In caso di dubbi circa l'esistenza del diritto di sfruttamento economico dell'opera, ovvero in caso di dubbi in merito alle relative condizioni o termini di sfruttamento, è fatto obbligo, prima di procedere all'utilizzo, di richiedere le necessarie informazioni al Direttore Sistemi Informativi.

L'erroneo utilizzo di un'opera di terzi tutelata dal diritto d'autore, impropriamente trasmessa o diffusa, dovrà essere immediatamente segnalato al Direttore Sistemi Informativi affinché sia avviato il processo di *remediation* più opportuno.

2.7.11 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.)

La società condanna ogni condotta che possa, in qualsivoglia modo, integrare, direttamente o indirettamente, il reato di "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria", introdotto dalla legge 11/2009, e/o agevolarne o favorirne la relativa commissione.

In particolare, è fatto divieto di:

- promettere o offrire erogazioni in denaro o di altra utilità a favore di soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari al fine di indurli ad occultare/omettere fatti che possano arrecare pene/sanzioni alla Società;
- indurre un soggetto a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria nel corso di un procedimento penale, attraverso minaccia o violenza (coazione fisica o morale) al fine di occultare/omettere fatti che possano arrecare pene/sanzioni alla Società.

Infine, è fatto obbligo ai Destinatari di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- i rapporti con la Pubblica Amministrazione, ed in particolare con le autorità giudiziarie di qualsiasi ordine o grado, devono essere gestiti dai soggetti responsabili identificati e muniti di idonea procura dalla Società;
- gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni (es. legali, consulenti) devono essere redatti per iscritto, con indicazione dell'oggetto dell'incarico, del compenso pattuito ed essere sottoscritti conformemente alle deleghe ricevute;
- sono vietate forme di pagamento in contanti o in natura, fatta eccezione per casi straordinari adeguatamente motivati.

Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle attività correlate a procedimenti giudiziari devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli

adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza presunte situazioni di irregolarità o di non conformità eventualmente riscontrate.

2.7.12 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati ambientali

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati ambientali di cui all'art. 25 *undecies* del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, ai Destinatari è richiesto di:

- compilare i certificati di analisi dei rifiuti riportando informazioni corrette e veritiere sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti stessi;
- verificare che i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti, ove richiesto dal D.Lgs. 152/2006 e dalle ulteriori fonti normative e regolamentari, dichiarino e diano, in ogni caso, evidenza, in base alla natura del servizio prestato, del rispetto della disciplina in materia di gestione dei rifiuti e di tutela dell'ambiente;
- accertare, prima dell'instaurazione del rapporto, la rispettabilità e l'affidabilità dei fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti, anche attraverso l'acquisizione e la verifica delle comunicazioni, certificazioni e autorizzazioni in materia ambientale da questi effettuate o acquisite a norma di legge, astenendosi dall'avviare rapporti con i fornitori che non offrano garanzie di onorabilità e serietà professionale;
- inserire nei contratti stipulati con i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti specifiche clausole attraverso le quali i fornitori si impegnino nei confronti della Società a mantenere valide ed efficaci per l'intera durata del rapporto contrattuale le autorizzazioni prescritte dalla normativa per lo svolgimento dell'attività di gestione dei rifiuti;
- inserire nei contratti stipulati con i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti specifiche clausole attraverso le quali la Società possa riservarsi il diritto di verificare periodicamente le comunicazioni, certificazioni e autorizzazioni in materia ambientale, tenendo in considerazione i termini di scadenza e rinnovo delle stesse;
- aggiornare periodicamente l'archivio delle autorizzazioni, iscrizioni e comunicazioni acquisite dai fornitori terzi e segnalare tempestivamente alla funzione preposta ogni variazione riscontrata.

È fatto espresso divieto ai Destinatari, di:

- abbandonare o depositare in modo incontrollato i rifiuti ed immetterli, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee, in violazione delle procedure aziendali;
- miscelare categorie diverse di rifiuti pericolosi (oppure rifiuti pericolosi con quelli non pericolosi);
- violare gli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari per la gestione dei rifiuti;
- effettuare o predisporre attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti;
- falsificare o alterare qualsiasi documento da sottoporre a Pubbliche Amministrazioni o Autorità di controllo ovvero omettere di comunicare tempestivamente informazioni o dati su fatti o circostanze che possano compromettere la salute pubblica;
- astenersi dall'intrattenere rapporti con gestori di rifiuti che, sulla base di notizie acquisite possano non dare garanzia di serietà nella conduzione degli affari.

2.7.13 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati di impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività di gestione del personale.

In particolare, è richiesto di:

- effettuare tutti gli adempimenti con gli Enti Pubblici competenti previsti dalla legge per l'assunzione di personale extracomunitario;
- verificare puntualmente la posizione di regolare permesso di soggiorno del neoassunto e/o il rinnovo del permesso di soggiorno secondo i termini di scadenza indicati dalla legge.

2.7.14 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati tributari

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati tributari di cui all'art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001 introdotti dal D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, Conv. In L. il 19 dicembre 2019, n.157.

In via generale, è richiesto a tutti i Destinatari di:

- rispettare il principio di segregazione dei ruoli in relazione alle attività di competenza del dipartimento amministrativo;
- predisporre controlli sistematici nella fase di emissione delle fatture attive e nella fase di ricevimento delle fatture passive al fine di garantire la veridicità e la completezza dei dati inseriti in contabilità;
- custodire in modo corretto ed ordinato le scritture contabili e gli altri documenti di cui sia obbligatoria la conservazione ai fini fiscali, approntando difese fisiche e/o informatiche che impediscano eventuali atti di distruzione e/o occultamento;
- assicurare che i debiti tributari siano correttamente quantificati in funzione delle transazioni realizzate e assolti secondo le modalità e le tempistiche di legge;
- in caso di notifica a carico della Società di atti esecutivi per la riscossione di maggiori imposte accertate dall'Amministrazione finanziaria, evitare di porre in essere intenzionalmente atti e/o transazioni con l'esclusivo fine di ridurre la capacità patrimoniale della Società e, di conseguenza, rendere più difficoltosa la riscossione coattiva da parte dell'Erario;
- non indicare crediti non spettanti o inesistenti così da consentire un'indebita compensazione dei debiti tributari;
- non indicare elementi passivi fittizi, avvalendosi di fatture per operazioni inesistenti o altri documenti aventi rilievo probatorio analogo alle fatture;
- non indicare elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi (ad es. costi fittiziamente sostenuti e/o ricavi indicati in misura inferiore a quella reale) o inesistenti;
- rispettare le disposizioni normative in materia contabile e fiscale, compresi i termini previsti dalla normativa applicabile per la presentazione delle dichiarazioni contabili/fiscali e il successivo versamento delle imposte da esse risultanti;
- coordinarsi con i consulenti esterni coinvolti nella redazione delle dichiarazioni contabili/fiscali e nell'invio telematico delle stesse all'Agenzia delle Entrate;
- nei rapporti con i funzionari della Pubblica Amministrazione coinvolti nel settore fiscale e tributario, tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, evitando di occultare o, comunque, di impedire l'esibizione di, documenti correlati a transazioni, attive e passive, realmente effettuate dalla Società nell'intervallo temporale che forma oggetto di investigazione da parte delle Autorità.

Nell'acquisto di beni e servizi intercompany:

- rispettare rigorosamente i requisiti di certezza, inerenza, determinabilità e congruità di tutti i costi generati da questo tipo di operazioni, conservando copia di tutta la documentazione e corrispondenza idonea a confermare l'effettività, la congruenza e l'utilità della prestazione;
- predisporre controlli sistematici nella fase di emissione delle fatture attive e nella fase di ricevimento delle fatture passive al fine di garantire la veridicità e la completezza dei dati inseriti in contabilità;
- comunicare al Consiglio di Amministrazione in merito ai contenuti dell'operatività infragrupo.

È, inoltre, fatto espresso divieto ai Destinatari di:

- porre in essere operazioni soggettivamente inesistenti, ossia con fornitore inesistente;
- porre in essere operazioni oggettivamente inesistenti, ossia quando l'operazione (bene o servizio acquistato) non è stata mai posta in essere nella realtà (inesistenza oggettiva) oppure è stata posta in essere per quantitativi inferiori a quelli indicati in fattura (inesistenza relativa) oppure quando è fatturata ad un prezzo maggiore rispetto a quello dei beni/servizi acquistati (sovrapproduzione quantitativa);
- porre in essere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'Amministrazione finanziaria, indicando in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi;
- effettuare operazioni inesistenti attraverso l'emissione di fatture o altri documenti attestanti transazioni in tutto o in parte non avvenute, così da consentire al cliente di utilizzarli per indicare elementi passivi fittizi all'interno delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto e, quindi, di evadere tali imposte;
- porre in essere un'operazione societaria finalizzata a rendere difficoltosa la riscossione delle imposte dovute a seguito di dichiarazione o a seguito di accertamento al fine di sottrarsi in tutto o in parte ad una procedura di riscossione coattiva di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative ad esse relative;
- indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi;
- occultare o distruggere le scritture contabili obbligatorie o gli altri documenti fiscalmente rilevanti, anche attraverso l'accesso agli strumenti di archiviazione informatica dei medesimi, con la finalità di rendere impossibile la ricostruzione del reddito imponibile all'Amministrazione finanziaria;
- effettuare transazioni che comportino il coinvolgimento della Società in condotte fraudolente nell'ambito di sistemi internazionali con lo scopo di evadere l'IVA, anche attraverso l'omissione della dichiarazione IVA annuale;
- effettuare operazioni di carattere transazionale, con finalità di evasione dell'IVA, che possono comportare l'indicazione nelle dichiarazioni fiscali di elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o di elementi passivi inesistenti;
- effettuare compensazioni di crediti d'imposta inesistenti, per i quali non sussistono gli elementi costitutivi e giustificativi degli stessi;
- effettuare compensazioni di crediti d'imposta non spettanti, ossia sorti per una errata imputazione di costi inerenti all'attività d'impresa, oppure corretti ma non ancora esigibili perché non iscritti in dichiarazione, oppure esistenti ma non utilizzabili nell'anno perché superata la soglia massima degli importi compensabili.

2.7.15 Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati di contrabbando

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di contrabbando di cui all'art. 25-sexiesdecies del D.Lgs. 231/2001, introdotti dal D.lgs. 75/2020 (reati previsti dal D.P.R. 43/1973).

In via generale, è richiesto a tutti i Destinatari di:

- rispettare il principio di segregazione dei ruoli in relazione alle attività di gestione richieste di importazione;
- rispettare le disposizioni normative in materia doganale e fiscale, compresi gli obblighi previsti dalla normativa applicabile per la presentazione delle dichiarazioni di importazione e della documentazione da allegare in relazione alla tipologia della merce (certificati di origine, classificazione, quantità, origine e valore della merce lettere di vettura, fatture, etc.);
- rispettare le disposizioni previste dalla normativa applicabile per la determinazione dei dazi, delle imposte e dei diritti di confine dovuti.

I Destinatari devono operare nel rispetto di leggi e normative vigenti e con la massima correttezza,

trasparenza e professionalità ed effettuare in modo diligente e tempestivo tutti gli adempimenti richiesti dalla normativa/regolamentazione applicabile nell'ambito della propria attività. In particolare, ai Destinatari è richiesto di attenersi alle seguenti regole di comportamento:

- i documenti e le comunicazioni devono essere redatti nelle modalità e nei termini previsti dalla legge e dai regolamenti in modo da fornire alle Autorità Doganali informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere;
- tali documenti e comunicazioni devono essere sottoscritti dai soggetti muniti di idonei e specifici poteri ovvero da soggetti da questi appositamente e formalmente delegati, anche per singolo atto;
- tali soggetti sono responsabili della verifica della correttezza, veridicità e completezza della documentazione predisposta e trasmessa in esecuzione degli adempimenti doganali;
- non può essere apportata alcuna modifica ai dati che non sia stata previamente autorizzata per iscritto da soggetto dotato di idonei poteri;
- i rapporti diretti con le Autorità Doganali sono gestiti attraverso professionisti esterni (c.d. operatori doganali) sulla base di specifici contratti che definiscono ambiti di attività e servizi resi, le tariffe applicate, i poteri di rappresentanza e le relative responsabilità;
- i contratti con gli operatori doganali devono essere sottoscritti da soggetti dotati di idonei poteri e contenere specifiche clausole di compliance;
- le funzioni coinvolte in relazione alla gestione degli adempimenti doganali predispongono e/o raccolgono la documentazione da trasmettere all'operatore doganale nell'ambito delle attività connesse al carico e scarico merce (ad esempio polizza di carico, fattura merce, fattura nolo, pratiche bordo/terra, dichiarazione di origine, dichiarazione di trasporto per il calcolo dei diritti doganali, altri documenti relativi al traffico doganale);
- i dazi doganali sono applicati e determinati dall'operatore doganale, che ne verifica la corretta applicazione e determinazione dei dazi, prima che la documentazione sia sottoscritta da soggetto dotato di idonei poteri;
- eventuali rapporti diretti con le Autorità Doganali e/o visite ispettive da parte delle Autorità Doganali, Agenzia delle Entrate o altra Pubblica Amministrazione nell'ambito delle attività di importazione ed esportazione devono avvenire nel rispetto dei principi di comportamento e di controllo stabiliti in materia di rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- tutta la documentazione predisposta in esecuzione degli adempimenti doganali deve essere archiviata a cura dell'Ufficio competente.

2.7.16 Comportamenti da tenere nei rapporti con tutti i soggetti terzi alla Società

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, e per conto o nell'interesse di CSP, intrattengano rapporti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o, più in generale, con rappresentanti della Pubblica Amministrazione e/o delle Autorità di Vigilanza o delle Autorità Amministrative Indipendenti, italiane o estere, nonché a tutti i soggetti che gestiscono rapporti con clienti, distributori, società di certificazione, fornitori e qualsiasi Ente di natura privatistica (di seguito "soggetti terzi").

In linea generale, è fatto divieto ai Destinatari di influenzare le decisioni dei soggetti terzi alla Società in maniera impropria e/o illecita.

In particolare, è fatto loro divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro a favore di soggetti terzi rispetto alla Società per ottenere benefici in favore della Società;
- promettere e/o offrire e/o corrispondere a soggetti terzi rispetto alla Società, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per la CSP;
- offrire e/o corrispondere omaggi o forme di ospitalità che eccedano le normali pratiche commerciali e/o di cortesia e/o, in ogni caso, tali da compromettere l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio dei soggetti terzi rispetto alla Società;

- effettuare pagamenti o riconoscere altre utilità a collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel rapporto contrattuale ovvero nella prassi vigente;
- favorire, nei processi di assunzione o di acquisto, dipendenti, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti dietro specifica segnalazione di soggetti terzi rispetto alla Società, in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé e/o per CSP.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione delle Regole comportamentali sopra descritte nel corso dello svolgimento delle attività aziendali, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio responsabile o referente interno e di inoltrare formale richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

SEZIONE TERZA

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sull'osservanza e funzionamento del Modello, curandone il relativo aggiornamento, sia affidato ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso affidati.

A tale proposito, le Linee Guida di Confindustria precisano che, sebbene il D.Lgs. 231/2001 consenta di optare per una composizione sia monocratica che plurisoggettiva, la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve assicurare l'effettività dei controlli in relazione alla dimensione e complessità organizzativa della società.

Il Decreto richiede che l'Organismo di Vigilanza svolga le sue funzioni al di fuori dei processi operativi della Società, riferendo periodicamente al Consiglio di Amministrazione, svincolato da ogni rapporto gerarchico con il Consiglio stesso e con i singoli responsabili delle Direzioni.

In ossequio alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione di CSP ha istituito – con delibera in data 17 febbraio 2014 - l'Organismo di Vigilanza a struttura collegiale di **tre** componenti, funzionalmente dipendente dal Consiglio medesimo.

In particolare, la composizione dell'Organismo di Vigilanza è stata definita in modo da garantire i seguenti requisiti:

- Autonomia e indipendenza: detto requisito è assicurato dalla composizione collegiale e dall'attività di *reporting* direttamente al Consiglio di Amministrazione.
- Professionalità: requisito questo garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche di cui dispongono i componenti dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, la composizione prescelta garantisce idonee conoscenze giuridiche e dei principi e delle tecniche di controllo e monitoraggio, nonché dell'organizzazione aziendale e dei principali processi della Società.
- Continuità d'azione: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale di CSP. In particolare, il requisito in esame è garantito dalla presenza nell'Organismo di un dipendente della Società.
- Onorabilità e assenza di conflitti di interesse: con riferimento a tale requisito, non può essere nominato Organismo di Vigilanza e, se del caso, decade dalla carica, il soggetto che: sia interdetto, inabilitato o fallito o che sia comunque stato condannato per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una delle pene che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi; abbia relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del consiglio di amministrazione o del collegio sindacale della società o con i membri della società di revisione; abbia rapporti patrimoniali (fatti salvi i casi di eventuale rapporto di lavoro subordinato o di incarico o l'incarico per il supporto all'aggiornamento del Modello) con la Società tale da comprometterne l'indipendenza.

3.1 DURATA IN CARICA, DECADENZA E REVOCA

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica tre anni e sono in ogni caso rieleggibili. Essi sono

scelti tra soggetti in possesso di un profilo etico e professionale di indiscutibile valore e non debbono essere in rapporti di coniugio o parentela o affinità entro il quarto grado con gli Amministratori, in quanto tali rapporti potrebbero comprometterne l'indipendenza di giudizio.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi, ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di patteggiamento, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001. Tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo medesimo l'insorgere di eventuali condizioni ostative al permanere dei requisiti di eleggibilità richiesti per la carica di componente dell'Organismo stesso.

Possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza dipendenti della Società e professionisti esterni.

L'eventuale componente interno dell'OdV non può essere scelto tra dirigenti responsabili di Funzioni/Direzioni che abbiano attinenza con le aree aziendali a potenziale rischio di reato e, in ogni caso, tra risorse che abbiano compiti operativi in tali aree.

Nel caso in cui un componente interno sia sottoposto a procedimento disciplinare da parte della Società, il Consiglio di Amministrazione può, a suo insindacabile giudizio, disporre la revoca.

I compensi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, sia interni che esterni alla Società, non costituiscono ipotesi di conflitto di interessi.

Costituisce causa di decadenza dell'intero Organismo di Vigilanza:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti di verifica e controllo;
- la sentenza di condanna della Società, anche non divenuta irrevocabile, ovvero una sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p. (c.d. sentenza di patteggiamento), ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

I componenti che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con la Società decadono automaticamente dall'incarico, in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso.

Fatta salva l'ipotesi di un'eventuale revisione della composizione dell'Organismo di Vigilanza anche sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, la revoca dei componenti dell'Organismo potrà avvenire esclusivamente per giusta causa e previa delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti;
- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- la sentenza di condanna della Società, passata in giudicato, ovvero una sentenza di patteggiamento, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- per il componente legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato potrà chiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

Ciascun componente può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi ai Consiglieri di Amministrazione con raccomandata A.R. o tramite posta certificata.

Il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare il nuovo componente durante la prima riunione del Consiglio stesso, e comune entro 60 giorni dalla data di cessazione del componente recesso.

L'Organismo di Vigilanza provvede a disciplinare in autonomia le regole per il proprio funzionamento in un apposito Regolamento, in particolare definendo le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse. Il Regolamento è successivamente trasmesso al Consiglio di Amministrazione per la relativa presa d'atto.

3.2 POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sulla diffusione all'interno della Società della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;
- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- vigilare sulla validità ed adeguatezza del Modello, con particolare riferimento all'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- vigilare sull'attuazione e sull'osservanza del Modello nell'ambito delle aree di attività potenzialmente a rischio di reato;
- segnalare alla Società l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo provvederà ai seguenti adempimenti:

- coordinarsi e collaborare con le Direzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività aziendali identificate nel Modello a rischio reato;
- verificare l'istituzione e il funzionamento di specifici canali informativi "dedicati" (es. indirizzo di posta elettronica, numero di fax e cassetta postale per segnalazioni cartacee), diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività aziendale individuate a potenziale rischio di reato;
- raccogliere, elaborare, conservare e aggiornare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello;
- predisporre un Piano di verifiche da svolgere su base annuale o con la diversa tempistica che riterrà adeguata ed un Report Flussi di informazioni da parte dei referenti aziendali coinvolti nelle attività di verifica;
- verificare e controllare la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente le attività/operazioni individuate nel Modello;
- verificare l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società;
- segnalare immediatamente al Consiglio di Amministrazione eventuali violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte degli Amministratori della Società ovvero di figure apicali della stessa, in quest'ultimo caso informandone anche l'Amministratore Delegato (in qualità di soggetto deputato all'esercizio del potere disciplinare e sanzionatorio) laddove non direttamente coinvolto nella segnalazione;
- segnalare immediatamente al Collegio Sindacale eventuali violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo è dotato dei poteri di seguito indicati:

- emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare le proprie attività e predisporre e aggiornare l'elenco delle informazioni che devono pervenirgli dalle Funzioni centrali e dalle funzioni locali di area;
- accedere, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal D.Lgs. 231/2001;
- disporre che i responsabili delle Direzioni aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, 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 della Società;

- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'esplicitamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

Per un miglior svolgimento delle proprie attività, l'Organismo può delegare uno o più compiti specifici a singoli suoi componenti, che li svolgeranno in nome e per conto dell'Organismo stesso. In merito ai compiti delegati, la responsabilità da essi derivante ricade sull'Organismo nel suo complesso.

Il Consiglio di Amministrazione della Società assegna all'Organismo di Vigilanza un *budget* di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso rimesse. L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere nel rispetto dei poteri di firma aziendali e, in caso di spese eccedenti il *budget*, dovrà essere autorizzato direttamente del Consiglio di Amministrazione.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non potranno essere sindacate da alcun organismo o struttura della Società.

3.3 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Come sopra già anticipato, al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale della Società.

Segnatamente, l'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione lo stato di fatto sull'attuazione del Modello e gli esiti dell'attività di vigilanza svolta con le seguenti modalità:

- almeno annualmente, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, attraverso una relazione scritta, nella quale vengano illustrate le attività di monitoraggio svolte dall'Organismo stesso, le criticità emerse e gli eventuali interventi correttivi o migliorativi opportuni per l'implementazione del Modello. L'Organismo informa altresì del contenuto di detto rapporto scritto il Collegio Sindacale;
- annualmente nei confronti del Collegio Sindacale, del Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità, in relazione a presunte violazioni poste in essere dai vertici aziendali o dai componenti del Consiglio di Amministrazione, potendo ricevere dal Collegio Sindacale richieste di informazioni o di chiarimenti in merito alle suddette presunte violazioni.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento sia dal Consiglio di Amministrazione, sia dal Collegio Sindacale che dal Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità e, a sua volta, potrà richiedere a tali organismi di essere sentito qualora ravveda l'opportunità di riferire su questioni inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello o in relazione ad eventi specifici.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, nonché al fine di un completo e corretto esercizio dei propri compiti, l'Organismo ha inoltre facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative.

3.4 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il D.Lgs. 231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte delle Funzioni della Società, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

A tale proposito devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni (c.d. "**Flussi informativi**"):

- su base periodica, le informazioni, dati, notizie e documenti che costituiscano deroghe e/o eccezioni rispetto alle procedure aziendali, previamente identificati dall'Organismo di Vigilanza e da quest'ultimo formalmente richiesti alle singole Direzioni/Funzioni secondo le modalità e le tempistiche definite dall'Organismo medesimo;
- nell'ambito delle attività di verifica dell'Organismo di Vigilanza, ogni informazione, dato, notizia e documento ritenuto utile e/o necessario per lo svolgimento di dette verifiche, previamente identificati dall'Organismo e formalmente richiesti alle singole Direzioni/Funzioni; provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di suoi apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati di cui al D.Lgs. 231/2001, fatti salvigii obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;

- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per reati ricompresi nel D.Lgs. 231/2001 e posti presuntivamente in essere nello svolgimento delle mansioni lavorative;
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o dell'organigramma aziendale, nonché di quello sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- gli esiti delle eventuali azioni intraprese a seguito di segnalazione dell'Organismo di Vigilanza monocratico di accertata violazione del Modello, l'avvenuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione del Modello nonché i provvedimenti di archiviazione con le relative motivazioni;
- segnalazione di infortuni gravi (qualsiasi infortunio con prognosi iniziale di 40 giorni e, in ogni caso, la cui durata sia superiore ai 40 giorni) occorsi a dipendenti, collaboratori della Società, e più genericamente a tutti coloro che abbiano accesso alle strutture della Società;
- presunte violazioni del Codice Etico;
- il fascicolo di bilancio di esercizio approvato annualmente;
- rinnovo o ottenimento di certificazioni della Società (incluse le certificazioni di qualità, sicurezza, ambiente e specifiche in relazione ai prodotti);
- i report delle attività di audit eseguite a livello corporate o comunque da terzi indipendenti;
- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia natura, attinente all'attuazione del Modello e/o del Codice Etico nelle aree di attività a rischio-reato, nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano essere utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo (c.d. segnalazioni).

L'omesso invio all'Organismo di Vigilanza delle informazioni di cui al presente paragrafo integra violazione del presente Modello (cfr. cap. 4).

3.5 DISCIPLINA DEL WHISTLEBLOWING: GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

La legge del 30 novembre 2017 n.179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", ha introdotto il sistema del "Whistleblowing". Tale sistema è volto a tutelare i dipendenti o collaboratori che segnalano illeciti nel settore privato.

In particolare, il provvedimento ha modificato l'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001, stabilendo che i Modelli adottati dagli enti debbano prevedere:

- Uno o più canali per consentire ai soggetti di cui all'art. 5 (apicali o sottoposti alla direzione e vigilanza degli apicali) di presentare segnalazioni circostanziate su condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto e su violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente. Tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.
- Almeno un canale alternativo di segnalazione, che garantisca riservatezza mediante modalità informatiche.
- Il divieto di atti di ritorsione o discriminazione nei confronti del segnalante.
- Sanzioni per chi viola le misure di tutela o effettua segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.

Alla luce di quanto sopra, i Destinatari sono tenuti a riferire all'Organismo di Vigilanza (OdV) ogni informazione relativa a comportamenti che possano violare il Decreto, il Modello, il Codice Etico, o che configurino specifiche fattispecie di reato, sulla base di elementi precisi e concordanti.

Sono stati istituiti canali dedicati per la comunicazione con l'OdV. Dipendenti e collaboratori devono segnalare tempestivamente ogni presunta violazione del Codice Etico di CSP International o di comportamenti non conformi alle regole di condotta aziendali. Le segnalazioni saranno verificate dagli organi competenti, che potranno ascoltare sia il segnalante sia il presunto autore.

Le segnalazioni possono essere anonime, ma CSP raccomanda di indicare il proprio nome per consentire indagini più efficienti. In ogni caso, le tutele previste saranno applicate. Le segnalazioni devono essere documentate e circostanziate, includendo, se possibile:

- Descrizione dettagliata dei fatti e modalità di conoscenza.
- Data e luogo dell'evento.

- Nominativi e ruolo delle persone coinvolte o elementi per identificarle.
- Nominativi di eventuali testimoni.
- Riferimento a documenti che confermino i fatti.

Le segnalazioni, conformemente al D.Lgs. 24/2023, devono essere inviate tramite la piattaforma dedicata, accessibile all'indirizzo: <https://cspinternational.segnalazioni.net>

Le istruzioni operative sono disponibili al seguente link:

<https://manuali.digitalpa.it/whistleblowing/v4-0-0/frontend/manuale-operativo-utente-segnalatore-non-registrato.html>

Durante le verifiche, il segnalante potrà essere contattato per ulteriori informazioni. L'osservanza del Codice Etico è parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi dell'art. 2104 cod. civ. La violazione di tali disposizioni può costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare, con conseguenze legali, inclusa la risoluzione del rapporto di lavoro e il risarcimento dei danni.

Le modalità di trasmissione delle segnalazioni sono progettate per garantire la riservatezza dei segnalanti, prevenendo atti di ritorsione, discriminazione o penalizzazioni.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute, convocando, se necessario, il segnalante o il presunto autore e svolgendo le indagini opportune per verificare la fondatezza dei fatti. Accertata la fondatezza della segnalazione, l'Organismo:

- Per violazioni da parte di dipendenti, informa l'Amministratore Delegato per l'avvio delle azioni disciplinari.
- Per violazioni del Modello o del Codice Etico da parte degli Amministratori, informa il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e il Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità..
- Per violazioni da parte di figure apicali, informa il Consiglio di Amministrazione e, se non direttamente coinvolto, l'Amministratore Delegato.

L'Organismo definisce le modalità di trasmissione delle informazioni e ne informa le Direzioni competenti. Tutti i documenti e le segnalazioni sono custoditi in un archivio istituito presso la sede della Società, garantendo riservatezza e sicurezza.

3.6 DOVERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza deve adempiere al suo incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico.

L'Organismo di Vigilanza deve osservare la riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle sue funzioni, con particolare riferimento alle segnalazioni che dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello e dei suoi elementi costitutivi - e deve astenersi dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 D.lgs. 231/01.

Ogni informazione in possesso dell'Organismo di Vigilanza è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità al Regolamento Europeo n. 2016/679 (General Data Protection Regulation, in breve "GDPR") ed al Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 10 settembre 2018 n. 101).

A tal proposito, in base al recente parere espresso dall'Autorità Garante per la Privacy in data 12 maggio 2020, in ragione del trattamento dei dati personali che l'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate all'Organismo comporta, CSP designa i componenti dell'Organismo di Vigilanza - nell'ambito delle misure tecniche e organizzative da porre in essere in linea con il principio di accountability del Titolare del Trattamento (art. 24 del GDPR) - quali soggetti autorizzato al trattamento dei dati personali (artt. 4, n. 10, 29,32 par.4 del GDPR; v. anche art. 2 quaterdecies del Codice in materia di protezione dei dati personali).

Tutte le informazioni, la documentazione, ivi compresa la reportistica prevista dal Modello, e le segnalazioni raccolte dall'Organismo di Vigilanza – e allo stesso pervenute - nell'espletamento dei propri compiti istituzionali, vengono custodite a cura dell'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio e conservate, in ottemperanza ai principi di cui all'art. 5 del GDPR, per il tempo necessario rispetto agli scopi per i quali è stato effettuato il trattamento e comunque non superiore a dieci anni.

SEZIONE QUARTA

4. SISTEMA SANZIONATORIO

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire alla Società di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Società, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore.

In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti e classificate come segue:

- a) comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico, ivi comprese direttive, procedure o istruzioni aziendali;
- b) comportamenti che integrano una trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la Società, in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato.

Il procedimento sanzionatorio è in ogni caso rimesso alla funzione e/o agli organi societari competenti.

▪ *Sanzioni per il personale dipendente*

In relazione al personale dipendente, la Società deve rispettare i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile, sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni del Modello e/o del Codice Etico e di tutta la documentazione che di esso forma parte, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 cod. civ. e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione da parte di un dipendente della Società di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL applicabile.

Al personale dipendente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- i) rimprovero verbale;
- ii) ammonizione scritta;
- iii) multa;
- iv) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- iv) licenziamento.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- i) incorre nei provvedimenti disciplinari conservativi il dipendente che:
 - violi le disposizioni contenute nel Modello e in tutta la documentazione che di esso forma parte, o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, dovendosi ravvisare in tale comportamento una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società;
- ii) incorre, invece, nei provvedimenti disciplinari risolutivi il dipendente che:
 - adottati, nello svolgimento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, dovendosi ravvisare in tale comportamento una mancanza di disciplina e di diligenza nel compimento dei

propri obblighi contrattuali talmente grave da ledere la fiducia della Società nei confronti del dipendente stesso;

- adottati, nello svolgimento delle attività riconducibili alle aree a rischio, un comportamento che si ponga palesemente in contrasto con le disposizioni contenute nel Modello e nella documentazione che di esso forma parte, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001, costituendo tale comportamento un atto che provoca alla Società grave nocumento morale e materiale che non consente la prosecuzione del rapporto, neppure in via temporanea.

La Società non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL applicabile per le singole fattispecie.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL applicabile;
- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.

▪ *Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di dirigenti*

L'inosservanza - da parte dei dirigenti - delle disposizioni del Modello e di tutta la documentazione che di esso forma parte, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, determina l'applicazione delle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva per le altre categorie di dipendenti, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 cod. civ., nonché dell'art. 7 della Legge 300/1970.

In via generale, al personale dirigente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- i) multa;
- ii) sospensione dal lavoro;
- iii) risoluzione anticipata del rapporto di lavoro.

L'accertamento di eventuali violazioni, nonché dell'inadeguata vigilanza e della mancata tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, potranno determinare a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto del dirigente alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'assegnazione ad incarichi diversi nel rispetto dell'art. 2103 cod. civ.

Nei casi di gravi violazioni, la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi e per gli effetti dell'art. 2119 cod. civ.

▪ *Sanzioni per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza*

L'inosservanza - da parte dei collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali della Società - delle disposizioni del presente Modello, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, determina, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà della Società di richiedere il risarcimento dei danni subiti in conseguenza di detti comportamenti, inclusi i danni causati dall'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 231/2001.

- *Misure nei confronti degli amministratori*

In caso di violazione accertata delle disposizioni del presente Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte di uno o più amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, affinché provvedano ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

In caso di violazione accertata delle disposizioni del presente Modello da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione, ivi incluse della documentazione che di esso forma parte, l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente il Collegio Sindacale, affinché provveda a promuovere le conseguenti iniziative.

In particolare, in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, ad opera di uno o più amministratori, il Consiglio di Amministrazione potrà procedere direttamente, in base all'entità e gravità della violazione commessa, all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto ovvero della revoca anche parziale dei poteri delegati e delle procure conferite.

In caso di violazioni delle disposizioni del presente Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, ad opera di uno o più amministratori, dirette in modo univoco ad agevolare o istigare la commissione di un reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero a commetterlo, le misure sanzionatorie (quali a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca dalla stessa) dovranno essere adottate dall'Assemblea degli Azionisti, su proposta del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale.

- *Misure nei confronti degli apicali*

In ogni caso, anche la violazione dello specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti gravante sui soggetti apicali comporterà l'assunzione, da parte della Società, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione, da una parte, alla natura e gravità della violazione commessa e, dall'altra, alla qualifica dell'apicale che dovesse commettere la violazione.

- *Misure nei confronti di soggetti aventi rapporti contrattuali / commerciali*

La violazione delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte dei soggetti aventi rapporti contrattuali, commerciali o accordi di partnership con la Società, potrà determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ovvero il diritto di recesso dal medesimo, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001.

SEZIONE QUINTA

5. DIFFUSIONE DEL MODELLO

CSP, consapevole dell'importanza che gli aspetti formativi e informativi assumono in una prospettiva di prevenzione, definisce un programma di comunicazione e formazione volto a garantire la divulgazione ai Destinatari dei principali contenuti del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni del Modello.

Le attività di informazione e formazione nei confronti del personale sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività a rischio-reato. In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e le prescrizioni del Modello, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di divulgazione in funzione della qualifica dei Destinatari del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza e gestione della Società.

L'attività di formazione coinvolge tutto il personale in forza, nonché tutte le risorse che in futuro saranno inserite nell'organizzazione aziendale. A tale proposito, le relative attività formative dovranno essere previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione, sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni,

nonché a seguito di aggiornamenti e/o modifiche del Modello.

Con riguardo alla diffusione del Modello nel contesto aziendale CSP si impegna a:

- inviare una comunicazione a tutto il personale avente ad oggetto l'avvenuta adozione del presente Modello;
- pubblicare il Modello sulla intranet aziendale e/o su qualsiasi altro strumento di comunicazione ritenuto idoneo;
- organizzare attività formative dirette a diffondere la conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello, nonché pianificare sessioni di formazione per il personale in occasione di aggiornamenti e/o modifiche del Modello, nelle modalità ritenute più idonee.

La documentazione relativa alle attività di informazione e formazione sarà conservata a cura della Direzione del Personale, disponibile per la relativa consultazione dell'Organismo di Vigilanza e di chiunque sia legittimato a prenderne visione.

SEZIONE SESTA

6. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello sono - per espressa previsione legislativa - una responsabilità rimessa al Consiglio di Amministrazione. Ne deriva che il potere di adottare eventuali aggiornamenti del Modello compete, dunque, al Consiglio di Amministrazione, che lo eserciterà mediante delibera con le modalità previste per la sua adozione.

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Compete, invece, all'Organismo di Vigilanza la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti del Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente agli art. 6, comma 1 lett.b) e art. 7, comma 4 lett.a) del Decreto, ha la responsabilità di formulare al Consiglio di Amministrazione proposte in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello.

In ogni caso il Modello deve essere tempestivamente modificato e integrato dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta e comunque previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, quando siano intervenute:

- variazioni ed elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrata l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni all'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa;
- modifiche normative.

Le modifiche e/o integrazioni di carattere formale tra cui l'aggiornamento dell'elenco dei reati di cui all'Allegato 1, o altre modifiche non ritenute essenziali, sono approvate dal Presidente del CdA, il quale riferisce al Consiglio di Amministrazione alla prima occasione utile.

Le modifiche, gli aggiornamenti e le integrazioni del Modello devono essere sempre comunicati all'Organismo di Vigilanza.

Le procedure operative adottate in attuazione del presente Modello sono modificate a cura delle funzioni aziendali competenti, qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello. Le funzioni aziendali competenti curano altresì le modifiche o integrazioni alle procedure necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento delle procedure esistenti e dell'implementazione di nuove.