



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE AI SENSI DEL
D.Lgs. 231/01

PARTE GENERALE

Revisione

3 del

Emesso da:

RMO

Controllato da:

PRES

Approvato
da:

CDA

20/05/2024

INDICE

- 1.0 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO ELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETA' ED ASSOCIAZIONI
 - 1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001
 - 1.2 LE SANZIONI
 - 1.3 L'ADOZIONE DEL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE" QUALE POSSIBILE ESIMENTE DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA
 - 1.4 OBIETTIVI PERSEGUITI DA CSA SCPA CON L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E SUCCESSIVI AGGIORNAMENTI
 - 1.5 APPROCCIO METODOLOGICO
 - 1.6 SISTEMA DI GOVERNANCE
 - 1.7 ELEMENTI STRUTTURALI DEL MODELLO
 - 1.8 FUNZIONE DEL MODELLO
 - 1.9 MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO
 - 2.0 ORGANIGRAMMA
 - 3.0 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTRIBUZIONI E COMPETENZE
 - 4.0 ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)
 - 4.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza
 - 4.2 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza
 - 4.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza
 - 4.4 Cause di ineleggibilità e/o decadenza
 - 4.5 Cause di revoca
 - 4.6 Reporting nei confronti degli organi societari
 - 4.7 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza
 - 4.8 Valutazione delle Segnalazioni
 - 4.9 Raccolta e conservazione delle informazioni

5.0 SELEZIONE, FORMAZIONE, INFORMATIVA E VIGILANZA

5.1 Selezione del personale

5.2 Formazione del personale

6.0 CODICE ETICO

6.1 Elementi fondanti del Codice etico aziendale

7.0 SISTEMA DISCIPLINARE

7.1 Principi generali

7.2 Sanzioni per i lavoratori dipendenti

8.0 Misure nei confronti dei dirigenti

8.1 Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

8.2 Misure nei confronti dei Consulenti, collaboratori e soggetti terzi

8.3 Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

8.4 Accertamento delle sanzioni

8.5 Comunicazione

8.6 Sistema disciplinare e whistleblowing

9.0 Riesame del sistema

10.0 Indicatori prestazionali di sistema

11.0 Criterio di scelta del giudizio di sintesi

12.0 Raccolta e conservazione delle informazioni

Definizioni

Le definizioni di seguito indicate trovano applicazione nella presente Parte Generale nonché nelle singole Parti Speciali, fatte salve le ulteriori definizioni contenute in queste ultime.

Aree a Rischio	Le aree di attività della Società nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei Reati e degli Illeciti.
CCNL	Il contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato dalla Società.
Codice Etico	Il Codice Etico adottato dalla Società e approvato dal Consiglio di Amministrazione.
Collaboratori e/o Consulenti	I soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di un mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale.
Destinatari	Tutti i soggetti destinatari del Modello ed in particolare Amministratori, Dipendenti, Collaboratori.
Decreto o D. Lgs. 231/2001	Il D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, come successivamente modificato e integrato.
Dipendenti	I soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società, ivi compresi i dirigenti.
Enti	Gli enti forniti di personalità giuridica o società e associazioni, anche prive di personalità giuridica (società di capitali, società di persone, consorzi, ecc.).
Esponenti Aziendali	Gli amministratori, i sindaci, i dirigenti e i dipendenti della Società.
Fornitori	I fornitori di beni e servizi non professionali della Società che non rientrano nella definizione di Partner.
Funzioni o Funzione	Le strutture organizzative di primo livello della Società CSA S.c.p.A.
Gruppo	La Società CSA S.c.p.A e le altre società dalla medesima controllate ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile.
Interlocutori	Ad esclusione dei collaboratori, tutte le controparti contrattuali di CSA S.c.p.A, indifferentemente persone fisiche o giuridiche, quali fornitori, clienti ed in generale tutti i soggetti verso o da parte dei quali CSA S.c.p.A eroghi o riceva una

	qualunque prestazione contrattualmente.
Linee Guida	Le Linee Guida adottate da Confindustria per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi dell'art. 6, comma terzo, del D. Lgs. 231/2001.
Modello	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsti dal D. Lgs. 231/2001.
Organi Sociali	Il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e i loro membri.
Organismo di Vigilanza o Organismo o OdV	L'Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto.
P.A.	Qualsiasi Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi esponenti nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio anche di fatto; nonché, i membri degli Organi delle Comunità Europee e i funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri.
Partner	Le controparti contrattuali con le quali la Società addivenga ad una qualche forma di collaborazione contrattualmente regolata (ad es., associazione temporanea d'impresa, <i>joint venture</i> , consorzi, licenza, agenzia, collaborazione in genere), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle Aree a Rischio.
Reati o Reato	Le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa.
Responsabile Interno	Soggetto interno alla Società al quale viene attribuita, con nomina del Consiglio di Amministrazione o di un dirigente da questi incaricato, la responsabilità singola o condivisa con altri per le operazioni nelle Aree a Rischio.
Scheda di Evidenza	Il documento che il Responsabile Interno è tenuto a compilare per ogni operazione eseguita nell'ambito delle Aree a Rischio.

1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ ED ASSOCIAZIONI

1.2 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 - il D. Lgs. n. 231/2001, entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione anch'essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Con tale Decreto, dal titolo "**Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica**" (definiti dalla legge come "Enti" o "Ente"), è stato introdotto nell'Ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli Enti per alcuni reati commessi, nell'interesse o vantaggio degli stessi:

(i) da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;

(ii) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere gli Enti nella punizione di taluni reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio.

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato medesimo.

Le fattispecie di reato presenti nel D. Lgs. 231/2001 sono le seguenti:

Art. 24: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture;

Art. 24-bis: Delitti informatici e trattamento illecito di dati;

Art. 24-ter: Delitti di criminalità organizzata;

Art. 25: Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio;

Art. 25-bis1: Delitti contro l'industria e il commercio;

Art. 25-ter: Reati societari;

Art. 25-quater1: Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;

Art. 25-quinquies: Delitti contro la personalità individuale;

Art. 25-septies: Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;

Art. 25-octies: Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio;

Art. 25-novies: Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;

Art. 25-decies: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;

Art. 25-undecies: Reati ambientali;

Art. 25-duodecies: Impiego di cittadini di Paesi Terzi il cui soggiorno è irregolare;

Art. 25-quinquiesdecies: Reati tributari;

Art. 25-septiesdecies: Delitti contro il patrimonio culturale;

Art. 25-duodevicies: Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

I reati (e i relativi articoli) rientranti nelle fattispecie sopra richiamate sono dettagliati nell'Allegato 1 alla presente Parte Generale "Catalogo Reati".

La Società ha inteso tuttavia, dopo un'analisi preliminare dei reati ricompresi nel D. Lgs. 231, non effettuare attività di *assessment* per quelle famiglie di reato non ritenute applicabili al contesto societario in esame. In particolare non sono oggetto di approfondimento all'interno di tale Modello i reati rientranti nei seguenti articoli:

Art. 25-quater1: Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;

Art. 25-quinquies: Delitti contro la personalità individuale;

Art. 25-octies1: Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;

Art. 25-septiesdecies: Delitti contro il patrimonio culturale;

Art. 25-duodevicies: Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

Art. 25-sexiesdecies: Delitti di contrabbando.

Si precisa che il Presente Modello è periodicamente in corso di rivisitazione e aggiornamento alla luce dei cambiamenti organizzativi intercorsi dalla sua adozione, dall'introduzione di nuove categorie di reati all'interno del D. Lgs. 231/2001, dall'ampliamento delle dimensioni aziendali e dalla aumentata complessità del contesto in cui la Società opera che conduce costantemente ad una rivisitazione dei rischi e del sistema di controllo interno.

1.3 LE SANZIONI

Particolarmente rilevanti sono gli aspetti sanzionatori in quanto gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono punibili con sanzioni pecuniarie, interdittive, con la confisca e la pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive sono:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione ad eccezione dei casi volti ad ottenere le prestazioni di un servizio pubblico;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, nonché l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le **sanzioni pecuniarie** sono applicate, tramite un complesso meccanismo di calcolo di quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Per alcuni casi specifici (trattati dall'art. 12 del Decreto) sono previste riduzioni della sanzione pecuniaria.

Le **sanzioni interdittive** hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente. La modulazione delle sanzioni (in termini di tipo e durata) dipende, come per le sanzioni pecuniarie, dalla gravità del fatto, dal grado di responsabilità dell'Ente nonché dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. In particolare, le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) L'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) In caso di reiterazione degli illeciti.

Il comma 3 dell'art. 13 del Decreto prevede tuttavia due casi (indicati nel comma 1 dell'art.12 del medesimo Decreto) in cui le sanzioni interdittive non sono applicabili e in particolare quando:

- a) L'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- b) Il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

La **pubblicazione della sentenza di condanna** (come previsto dall'art. 13 del Decreto) può essere disposta solo quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La **confisca** (come previsto dall'art. 19 del Decreto) del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta con la sentenza di condanna, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

1.4 L'ADOZIONE DEL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE" QUALE POSSIBILE ESIMENTE DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

L'articolo 6 del Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede, tuttavia, una forma specifica di **esonero** da detta responsabilità qualora l'Ente dimostri che:

- a) l'organo dirigente dell'Ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i Reati e gli Illeciti della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso i Reati e gli Illeciti hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Il Decreto prevede, inoltre, che - in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione degli illeciti - i Modelli debbano rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati e gli Illeciti;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai Reati e agli Illeciti;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali Reati e Illeciti;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
5. introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto prevede che i Modelli possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base dei codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sulla idoneità dei Modelli a prevenire i Reati.

È infine previsto che, negli Enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente.

1.5 OBIETTIVI PERSEGUITI DA CSA SCPA CON L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E SUCCESSIVI AGGIORNAMENTI

La Società CSA S.C.p.A., impresa esercente attività di fornitura di soluzioni complete per la digitalizzazione dei processi aziendali, per la creazione, la gestione, il riordino e la custodia degli archivi digitali pregressi e correnti, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. lgs. 231/2001. Difatti, CSA, mossa dall'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ritiene necessario tutelare la propria immagine, le aspettative dei propri azionisti ed il lavoro dei propri dipendenti sostenendo fortemente l'adozione di tale Modello - al di là delle prescrizioni del Decreto - nella convinzione che possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in suo nome e conto, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione di reati e illeciti.

1.6 APPROCCIO METODOLOGICO

Il Decreto Legislativo n. 231/2001, nell'indicare (art. 6, secondo comma) le esigenze cui i Modelli devono rispondere, fa riferimento alle due fasi principali in cui si articola un tipico sistema di *risk*

management:

- **Identificazione dei rischi**

Tale fase si sostanzia nell'analisi delle "aree a rischio" e dei processi aziendali allo scopo di individuare le attività che presentano un potenziale di rischio rispetto al raggiungimento di un obiettivo, che nello specifico caso in esame si manifesta nella possibilità di compimento di un "reato rilevante".

In particolare, sono stati individuati i processi "sensibili", distinti per le tipologie di reato previste dalla normativa ed applicabili a CSA, come descritto nei paragrafi seguenti; a seguito di ciò, è stata effettuata la valutazione dei rischi di commissione dei suddetti reati, nelle varie aree interessate, secondo i criteri indicati nell'apposita procedura "PS 03 Identificazione e Valutazione del rischio".

- **Progettazione di un sistema di controllo**

Tale fase si sostanzia nella valutazione del sistema di controllo già esistente e nel suo adeguamento allo scopo di ridurre i rischi identificati ad un livello accettabile.

Al fine di perseguire l'obiettivo di creare un Modello che risponda a quanto disposto dal D. Lgs n. 231/2001 si è fatto riferimento alle indicazioni pratiche contenute nell' ordinanza del Tribunale di Roma del 4 aprile 2003 la quale recita: *"I modelli debbono necessariamente rispondere alle esigenze previste dal 2° comma dell'art.6 cit. ,ovverosia individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati, prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire, prevedere l'istituzione di un organismo di vigilanza deputato a verificarne il buon funzionamento, individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati, prevedere specifici obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli e, infine, introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo."*

La costruzione del Modello è stata attuata *in primis* con la mappatura delle Aree a Rischio e, quindi, con la individuazione dei profili di funzione e responsabilità all'interno della struttura di CSA S.C.p.A.. Sono state, inoltre, individuate e formalizzate, laddove necessario, le attività aziendali e le relative procedure.

Il processo che ha consentito di pervenire ad una mappatura documentata delle potenziali modalità attuative degli illeciti di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e dei relativi presidi di controllo, al fine della valutazione del rischio potenziale di compimento di "Reati rilevanti", della corretta progettazione delle

misure preventive e della valutazione del rischio residuo, è descritta sia nella presente Parte che nelle Parti Speciali.

Tale metodologia è stata applicata per la valutazione dei rischi relativamente alle Aree di Responsabilità (Funzioni) che fanno capo alla Società, individuate secondo l'organigramma che è parte integrante della presente Parte Generale.

Tale metodologia costituirà inoltre la base di riferimento per tutti i successivi aggiornamenti degli schemi di analisi della rischiosità, conseguente a cambiamenti organizzativi e/o di variazioni nell'operatività aziendale.

L'analisi che ha condotto all'identificazione delle attività sensibili ai fini della commissione degli illeciti previsti dal Decreto si è svolta secondo l'approccio di risk management.

Il lavoro è iniziato con l'analisi della struttura organizzativa della Società visionando la documentazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo lo Statuto, il sistema di deleghe di poteri e procure, le disposizioni organizzative e organigramma etc).

Si è poi provveduto ad effettuare un *assessment* di tutta la documentazione contrattuale più significativa presente presso la Società e ad analizzare, ove presenti, i contenziosi generatisi nelle varie aree aziendali nonché le motivazioni che li avevano determinati.

Per ogni Area di Responsabilità (Funzione) si è provveduto, sulla base dell'attività svolta e delle procedure operative esistenti e formalizzate, a identificare i processi generati dall'Area e le attività sensibili afferenti ciascun processo. Le attività sono state rilevate tramite analisi della documentazione e colloqui informativi rivolti ai Responsabili delle diverse Aree aziendali ritenute maggiormente a rischio.

I colloqui informativi hanno permesso di:

- spiegare ai responsabili la *ratio* del D. Lgs. 231/2001 e le linee guida seguite nell'elaborazione degli schemi di analisi;
- valutare la correttezza delle ipotesi formulate in prima battuta e basate sulle evidenze documentali;
- approfondire la struttura del sistema delle deleghe, individuando in maniera appropriata in particolare i poteri di firma e di spesa, in modo da valutare con miglior accuratezza il livello di autonomia e responsabilità di ciascuno, nonché il grado di supervisione e le correlate attività di rendicontazione;
- individuare i rapporti di coordinamento con altre funzioni e le relative responsabilità;
- indagare l'esistenza di prassi operative di fatto seguite ma non formalizzate e proporre la formalizzazione di tali regole, ove ritenuto necessario in base alla rischiosità del processo;
- dare una prima valutazione sull'idoneità delle procedure operative a presidiare l'insorgere dei rischi di compimento di "reati rilevanti";

- pervenire a schemi semplificati con l'individuazione delle Aree e le attività a rischio di reato.

Per quanto attiene la partecipazione dei Collaboratori e Consulenti, ai fini della mappatura delle attività a rischio, la responsabilità delle stesse è ascritta alle strutture organizzative deputate al coordinamento e controllo della prestazione.

Per la valutazione dei rischi è stato utilizzato un approccio di tipo qualitativo basato su due parametri: impatto e probabilità dell'evento. La griglia di valutazione prevede, per entrambi i parametri, alcune soglie di riferimento, per evitare una eccessiva concentrazione di valori nella fascia intermedia.

La valutazione dell'impatto è stata definita sulla base del sistema sanzionatorio connesso a ciascuno dei reati rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto, tenendo conto della tipicità delle sanzioni (pecuniarie, interdittive etc.), del loro ammontare e delle eventuali possibilità di riduzione o incremento in presenza di determinate situazioni.

La probabilità di manifestazione dell'evento è stata invece valutata sulla base dell'analisi del rischio effettuata e, ove possibile, condivisa con i process owner.

Per la valutazione dei controlli è stato utilizzato un approccio qualitativo che prevede diversi valori. Anche in tal caso la valutazione, al fine di renderla il più oggettiva possibile, è stata condivisa con i *process owner*.

Infine, per la determinazione del "rischio residuo" sono stati associati valori numerici sia ai livelli di rilevanza del rischio sia ai parametri di valutazione dei controlli utilizzando per questi ultimi un moltiplicatore decimale che ha permesso di ridurre il valore del rischio inerente inizialmente individuato.

Alla fine di tutto il processo di valutazione è stata esaminata l'accettabilità del rischio residuo e la necessità di proporre azioni correttive e/o di miglioramento che nella maggior parte dei casi si sono estrinsecate nella predisposizione di procedure operative portate a conoscenza di tutti i soggetti interessati.

1.7 SISTEMA DI GOVERNANCE

Il sistema di *governance* della Società è basato sul modello di amministrazione e controllo tradizionale ed è così articolato:

- **Assemblea degli azionisti**, competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla Legge o dallo Statuto;

- **Consiglio di Amministrazione**, investito della gestione esclusiva della Società, con facoltà di compiere le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale, ad esclusione degli atti riservati all'Assemblea dalla Legge o dallo Statuto;
- **Collegio Sindacale**, cui spetta il compito di vigilare sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, nonché gli ulteriori compiti ad esso attribuiti dalla normativa vigente applicabile.

1.8 ELEMENTI STRUTTURALI DEL MODELLO

Devono considerarsi quali elementi strutturali del Modello:

- la mappa delle Aree a Rischio;
- l'adozione di un sistema procedurale per la prevenzione del rischio, attraverso l'implementazione di principi procedurali specifici volti a disciplinare la formazione e la corretta attuazione delle decisioni societarie in relazione ai reati da prevenire;
- il sistema procedurale che deve garantire la tracciabilità e documentabilità delle operazioni poste in essere nell'ambito delle Aree a Rischio; conseguentemente, "ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua", al fine di assicurare che tutte le operazioni aziendali siano autorizzate ad un predefinito livello e che siano supportate da adeguata documentazione, tale da assicurare la trasparenza delle operazioni stesse e da facilitarne in ogni momento la verifica;
- il sistema procedurale che deve prevedere una adeguata evidenza della segregazione dei ruoli nella strutturazione dei processi aziendali e, in primo luogo, nelle attività di gestione delle risorse finanziarie; in particolare, la segregazione dei ruoli, in forza della quale "nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo aziendale", si pone come obiettivo quello di evitare che un Esponente aziendale si trovi nella situazione di poter nascondere errori od irregolarità, relativi ad un'operazione commessa nello svolgimento del proprio ruolo, senza che altri colleghi impegnati nella stessa operazione riscontrino l'errore o l'irregolarità, con la fondamentale conseguenza che un'irregolarità potrebbe avvenire solamente in caso di collusione tra due o più responsabili;

- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate; in particolare, è necessario che l'attribuzione delle deleghe e dei poteri di firma: (i) sia formalizzata e indichi con chiarezza i soggetti ed i poteri delegati; (ii) preveda limiti al relativo esercizio; (iii) preveda soluzioni dirette a consentire un controllo sull'esercizio dei poteri delegati e disponga l'applicazione di sanzioni in caso di violazioni nell'esercizio dei medesimi;
- l'adozione, nell'ambito dei principali processi, di: (i) un sistema di controllo di gestione e di un sistema di controllo dei flussi finanziari, che assicurino, tra l'altro, che tutti gli esborsi monetari siano richiesti, autorizzati, effettuati e verificati da soggetti differenti e con la previsione di livelli autorizzativi differenti in relazione agli importi gestiti; (ii) un sistema di remunerazione ed incentivazione caratterizzato dalla ragionevolezza degli obiettivi fissati che tengano in debito conto l'osservanza dei comportamenti e il rispetto dei valori previsti dalla normativa interna vigente;
- la diffusione, sensibilizzazione e formazione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali, dei poteri autorizzativi, delle linee di dipendenza gerarchica e delle procedure istituite;
- la valutazione periodica del sistema di controllo per la prevenzione dei reati nonché il suo adeguamento in termini di capacità di contrastare efficacemente, ovvero ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati; a tal riguardo si precisa che la soglia concettuale di accettabilità nella costruzione di un sistema di controllo preventivo di reati di tipo doloso è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente mentre, con riferimento ai reati colposi, dalla realizzazione di una condotta in violazione del modello organizzativo di prevenzione nonostante l'attività di vigilanza svolta;
- l'adozione di un idoneo sistema disciplinare finalizzato a sanzionare ogni violazione del Modello;
- l'attribuzione ad un Organismo di vigilanza del compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficacia del Modello;
- la verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);

1.9 FUNZIONE DEL MODELLO

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato e organico di procedure ed attività di

controllo, da svolgersi anche in via preventiva (controllo *ex ante*), volto a prevenire la commissione dei Reati e degli Illeciti. In particolare, mediante l'individuazione delle Aree a Rischio e la loro conseguente proceduralizzazione, il Modello si propone come finalità quelle di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di CSA, soprattutto nelle Aree a Rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Società stessa;
- ribadire che le forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da CSA, in quanto sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale (anche nel caso in cui CSA fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio);
- consentire a CSA S.C.p.A., grazie ad un'azione di monitoraggio sulle Aree a Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati e degli Illeciti.

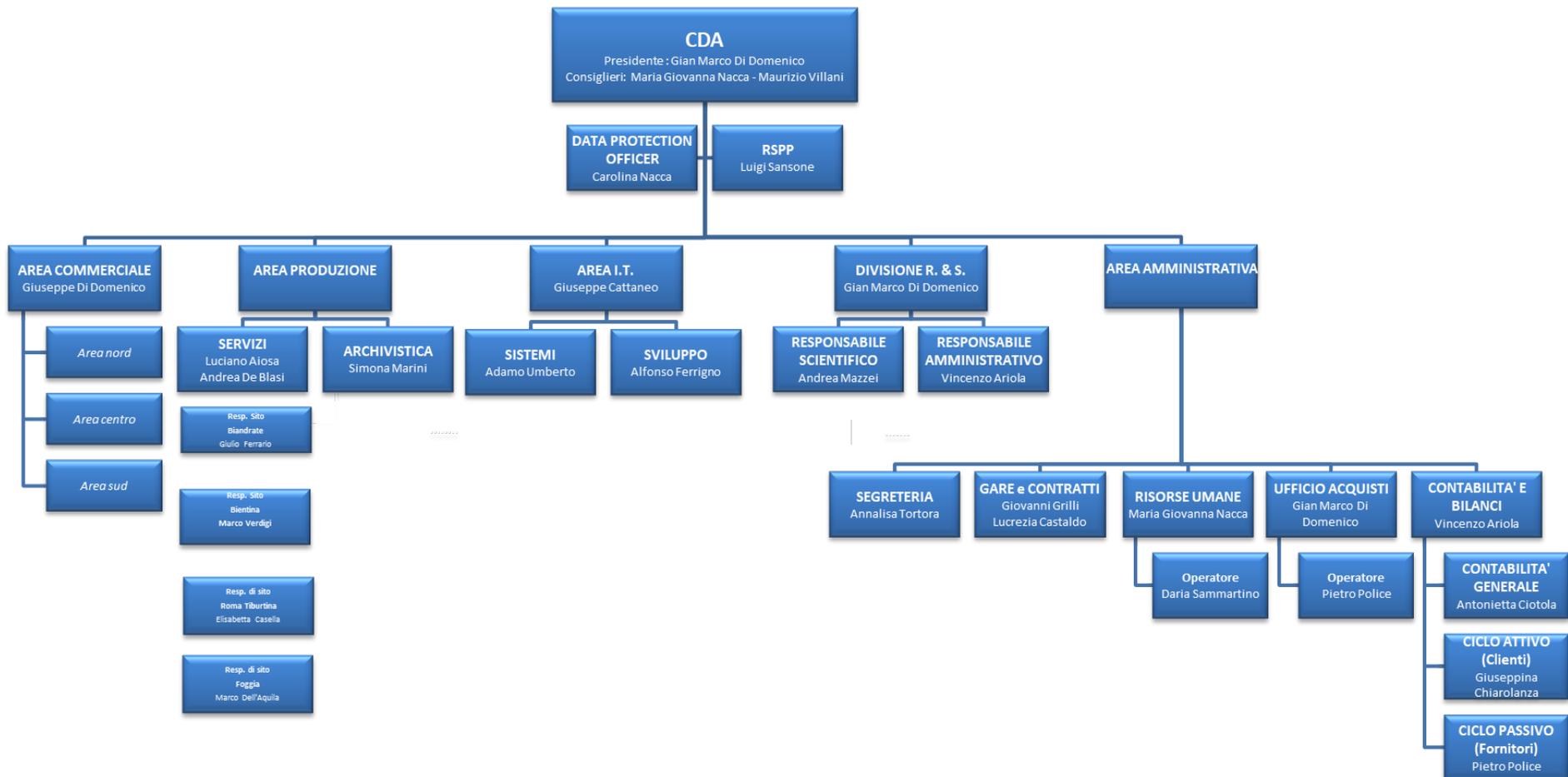
1.10 MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO

Essendo il presente Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma primo, lett. a del Decreto) le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione che delibera in merito.

È peraltro riconosciuta al Presidente di CSA S.C.p.A la facoltà di apportare al testo eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza di CSA ha la facoltà di proporre al Presidente eventuali modifiche delle Aree a Rischio e/o altre integrazioni al presente Modello. A seconda del tipo di modifica proposta, essa sarà apportata direttamente dal Presidente o da questi sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

2.0 ORGANIGRAMMA



3.0 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTRIBUZIONI E COMPETENZE

Una volta definito l'organigramma, si è proceduto programmando degli incontri singoli e/o collettivi con le persone interessate, chiedendo loro di contribuire a fornire indicazioni relative alle reali mansioni svolte e collegabili ad azioni di responsabilità, nelle materie contemplate nel presente Modello. Dopo aver stabilito le attribuzioni e le competenze per ognuno dei Dirigenti e dei Preposti individuati nell'organigramma, si è provveduto a valutare le competenze necessarie per ogni profilo ed a pianificare le attività di formazione e addestramento eventualmente necessarie al fine di garantirne l'adeguatezza, ovvero a garantire l'idoneità delle capacità tecniche e professionali rispetto ai compiti assegnati.

Questa fase di lavoro ha previsto, tra l'altro, la programmazione di specifici corsi di formazione in merito alle responsabilità dei Dirigenti e dei Preposti nell'ambito del Modello organizzativo e la discussione, ai fini operativi, di attribuzioni e competenze e, in fine, degli "strumenti operativi" specificatamente realizzati per garantire l'efficacia del Modello.

Alle pagine seguenti si riportano le tabelle, suddivise per profilo di rischio, indicanti le mansioni coinvolte per ruolo (profilo di competenza) e per rispettive attribuzioni, nelle specifiche aree di competenza.

Nell'ambito del presente sistema di gestione e/o modello organizzativo, come nella pratica corrente aziendale, vengono talvolta utilizzate sigle e abbreviazioni di termini e/o di funzioni, che si riportano per agevolare la consultazione.

CDA	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
PRS	PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DA	DIREZIONE AMMINISTRATIVA
RSPP	RESPONSABILE PREVENZIONE E PROTEZIONE
MC	MEDICO COMPETENTE
HIT	HEAD IT ENGINEERING
DPO	DATA PROTECTION OFFICER
RMO	RESPONSABILE MODELLO ORGANIZZATIVO
DP	DIREZIONE DI PRODUZIONE
DC	DIREZIONE COMMERCIALE
CE	CONSULENTI ESTERNI
GC1	RESPONSABILE GARE E CONTRATTI
GC2	RESPONSABILE GARE E CONTRATTI
UA	UFFICIO ACQUISTI
HR	HUMAN RESOURCES

4.0 ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

4.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, il quale all'art. 6, comma primo, lett. b) pone, come condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che sia affidato ad

un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli, nonché di curarne l'aggiornamento, il Consiglio di Amministrazione di CSA S.C.p.A. ha provveduto alla nomina di un Organismo di Vigilanza.

La scelta della composizione dell'Organismo di Vigilanza è rimessa al Consiglio di Amministrazione della Società, il quale può avvalersi sia di soggetti esterni che interni alla Società purché questi ultimi siano inquadrati nell'organigramma aziendale in posizione di staff rispetto al Consiglio di Amministrazione e non ricoprono quindi ruoli operativi in aree soggette alla vigilanza dell'Organismo medesimo.

Le decisioni relative alla determinazione del numero effettivo dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, all'individuazione e nomina dei componenti stessi e all'emolumento spettante ai componenti esterni sono demandate al Consiglio di Amministrazione.

La durata del mandato sarà, per i componenti dell'Organismo di Vigilanza, pari a 3 anni o, qualora inferiore, pari alla durata in carica del Consiglio di Amministrazione che abbia proceduto alla relativa nomina, salva l'ipotesi di giusta revoca.

4.2 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I componenti dell'Organismo di Vigilanza di CSA S.C.p.A. possiedono adeguati requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, continuità di azione, oltre che di onorabilità ed assenza di conflitti di interesse.

A tal proposito si precisa che:

- **l'autonomia** va intesa in senso non meramente formale, ed è necessario quindi che l'Organismo di Vigilanza sia dotato di effettivi poteri di ispezione e controllo, che abbia possibilità di accesso alle informazioni aziendali rilevanti, che sia dotato di risorse adeguate e possa avvalersi di strumentazioni, supporti ed esperti nell'espletamento della sua attività di monitoraggio;
- relativamente al requisito **dell'indipendenza**, i componenti dell'Organismo di Vigilanza, in caso di soggetti interni alla struttura aziendale, non devono essere titolari di funzioni di tipo esecutivo e devono altresì godere di una posizione organizzativa adeguatamente elevata;
- relativamente al requisito della **professionalità**, è necessario che all'interno dell'Organismo di Vigilanza siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia giuridica e di controllo e gestione dei rischi aziendali o che comunque sia garantita all'Organismo di Vigilanza la possibilità di avvalersi di risorse, anche esterne, competenti in materia legale, di organizzazione aziendale, revisione, contabilità, finanza e sicurezza sul lavoro.

Adeguate informative sul possesso dei requisiti sopra indicati è fornita al Consiglio di Amministrazione al momento della nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza il cui *curriculum vitae* verrà brevemente descritto nel corso della seduta.

4.3 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza di CSA S.C.p.A. è affidato sul piano generale il compito di vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari in relazione alle diverse tipologie di Reati;
- sulla reale efficacia del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione di Reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali.

Su di un piano più operativo è affidato all'Organismo di Vigilanza di CSA S.C.p.A. il compito di:

- attivare le procedure di controllo, nonostante la responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle Aree a Rischio, resti comunque demandata al management operativo e formi parte integrante del processo aziendale ("controllo di linea");
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle Aree a Rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e proporre la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle Aree a Rischio. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza della Società

viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette Aree a Rischio ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante;

- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nelle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reati. In particolare, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate le attività più significative o le operazioni contemplate dalle Parti Speciali, devono essere messi a sua disposizione i dati di aggiornamento della documentazione, al fine di consentire l'effettuazione dei controlli;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello, convocando, ove ritenuto necessario, qualsiasi Esponente Aziendale;
- verificare che gli elementi previsti dalle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reati (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, proponendo, in caso contrario, un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.);
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità delle clausole standard finalizzate all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di Partner, Consulenti o Fornitori) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;
- segnalare prontamente ogni criticità relativa all'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto, proponendo le opportune soluzioni operative.

Le regole di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, nonché le modalità di esercizio dei relativi poteri - compresi quelli di spesa - sono indicati in dettaglio nel "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza".

In virtù delle particolari attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza e delle competenze professionali richieste, nello svolgimento dei suoi compiti, quest'ultimo, potrà essere supportato da uno staff dedicato, utilizzato anche a tempo parziale; lo stesso potrà peraltro avvalersi del supporto delle altre funzioni di direzione della Società che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie. Peraltro, nei casi in cui si richiedano attività che necessitano di specializzazioni non presenti all'interno della

compagine dell'Organismo, il medesimo potrà avvalersi di consulenti esterni ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine.

4.4 CAUSE DI INELEGGIBILITÀ E/O DECADENZA

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o decadenza a componente dell'Organismo di Vigilanza:

- il ricorrere di una delle circostanze descritte dall'art. 2382 c.c., salvi gli effetti dell'estinzione del reato o della riabilitazione;
- il verificarsi di una delle situazioni in cui può essere compromessa l'autonomia e l'indipendenza del singolo componente;
- l'aver ricoperto funzioni di amministratore esecutivo, nei tre esercizi precedenti alla nomina di componente dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- l'essere coniuge, parente o affine entro il secondo grado, ovvero socio in affari, di qualunque soggetto sottoposto al suo controllo, nonché abbia interessi in comune o in contrasto con lo stesso;
- l'aver subito una condanna con sentenza definitiva, anche non passata in giudicato, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs. 231/2001 inerenti i reati trattati nelle Parti Speciali del presente Modello, salvi gli effetti dell'estinzione del reato o della riabilitazione.

I membri dell'Organismo di Vigilanza cessano il proprio ruolo per rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca.

4.5 CAUSE DI REVOCA

I membri dell'Organismo di Vigilanza possono essere revocati:

- in caso di una sentenza di condanna emessa nei confronti della Società (ai sensi del Decreto) o di una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- in caso di inadempienze gravi e reiterate ai compiti, ovvero inattività ingiustificata;

- in caso di intervenuta irrogazione, nei confronti della Società, di sanzioni interdittive, a causa dell'inattività del componente o dei componenti;
- allorché si riscontrino violazioni del Modello da parte dei soggetti obbligati e vi sia inadempimento nel riferire tali violazioni ovvero nella verifica dell'idoneità ed efficace attuazione del Modello al fine di proporre eventuali modifiche;
- in caso di soggetti interni alla struttura aziendale, allorché i medesimi presentino le dimissioni o siano sottoposti ad una procedura di licenziamento.

La revoca è deliberata dal Consiglio di Amministrazione, con immediata segnalazione al Collegio Sindacale e/o Sindaco Unico.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente dell'Organismo di Vigilanza, subentra a questi il membro più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o qualora si verifichi una causa di revoca di un membro dell'Organismo di Vigilanza (in caso di Organismo collegiale), il Presidente dell'Organismo di Vigilanza ovvero in sua assenza il membro più anziano ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione, il quale prenderà senza indugio le decisioni del caso.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità o decadenza dell'unico componente dell'Organismo di Vigilanza (in caso di Organismo monocratico), il medesimo ne darà comunicazione al Consiglio di Amministrazione, il quale provvederà senza indugio alla sua sostituzione.

4.6 REPORTING NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI

Sono assegnate all'Organismo di Vigilanza di CSA S.C.p.A. due linee di reporting:

- la prima, su base continuativa, direttamente con il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- la seconda, su base periodica, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale e/o Sindaco Unico.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche. Ogni anno, inoltre, trasmette al Consiglio di Amministrazione, una relazione scritta sull'attuazione del Modello presso la Società, restando ferme le competenze eventualmente riconosciute al Collegio Sindacale e/o Sindaco Unico.

4.7 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato dai soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito ad eventi che potrebbero determinare la responsabilità di CSA S.C.p.A. ai sensi del Decreto.

I Flussi informativi possono essere sia "**ad evento**" (inerenti informazioni che vengono trasmesse solo al manifestarsi dell'evento stesso e che possono essere anche corredate da documentazione di supporto) sia "**documentali**" (inerenti informazioni corredate da adeguata documentazione che vengono trasmesse periodicamente, **in base alle tempistiche indicate dall'Organismo di Vigilanza**). I flussi informativi sono indicati nel documento "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza" predisposto dall'Organismo di Vigilanza e pubblicato sulla Intranet aziendale o su altro strumento di comunicazione aziendale. In tale documento sono evidenziati i contenuti dei flussi informativi, la Parte del Modello (Generale/Speciale) cui fanno riferimento, la funzione aziendale responsabile della comunicazione all'Organismo di Vigilanza, la tempistica di comunicazione dei flussi, la data a partire dalla quale decorre tale tempistica nonché le modalità di trasmissione dei flussi.

Tale documento riporta anche le c.d. "**Informazioni Rilevanti**", che vengono di seguito riportate:

- copia di tutti gli atti in materia penale, ispettiva e/o tributaria diretti agli Amministratori, Dipendenti, Consulenti della Società in caso di avvio di un procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dal Decreto e che coinvolgano o possano comunque coinvolgere la Società;
- provvedimenti e/o notizie, di cui si sia avuta conoscenza, provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto;
- rapporti predisposti dalle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- l'informativa relativa all'avvio di indagini dirette ad appurare ed eventualmente sanzionare il mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli previsti dal Modello, nonché l'informativa sulle eventuali sanzioni irrogate;
- prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare o a trattativa privata;

- notizie relative a cambiamenti organizzativi;
- aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- eventuali comunicazioni della Società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società.

4.8 VALUTAZIONE DELLE SEGNALAZIONI

In ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. n° 24 del 10 marzo 2023 e a seguito anche delle successive interpretazioni (su tutte le Linee Guida Confindustria dell'ottobre 2023), la Società ha deciso di dotarsi di uno strumento telematico (una piattaforma dedicata gestita da un provider esterno) per la raccolta e la gestione delle segnalazioni provenienti da utenti interni o esterni (c.d. "Whistleblowing"). La scelta della piattaforma è avvenuta considerando sia il track record del provider e delle implementazioni già effettuate sia la garanzia indicata dal provider in merito al rispetto, da parte dell'applicativo, delle seguenti normative:

- D. Lgs. 231/2001 (Responsabilità amm.va degli enti);
- Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001, adottata dall'Anac con delibera n° 469 del 2021;
- Regolamento UE 2016/679 o GDPR (General Data Protection Regulation) del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE, "Regolamento generale sulla protezione dei dati";
- D. Lgs. 30 giugno 2003, n° 196 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento UE 2016/679;
- Regolamenti n° 1/2019 e n° 1/2020 concernenti le procedure interne aventi rilevanza esterna, finalizzate allo svolgimento dei compiti e all'esercizio dei poteri demandati al Garante per la protezione dei dati personali;
- Direttiva UE 2019/1937 sul Whistleblowing più specificamente riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

In particolare, l'applicativo acquistato dalla Società:

- gestisce un canale dedicato e separato dai sistemi IT dell'ente;

- protegge l'anonimato del segnalante permettendo la pseudonimizzazione ossia di conservare i dati in una forma che impedisca l'identificazione del soggetto senza giustificazioni specifiche e assicura inoltre la non tracciabilità degli accessi del segnalante;
- protegge l'inaccessibilità e l'integrità dei dati;
- contempla un'informativa tempestiva e completa del segnalante;
- gestisce il processo di gestione delle segnalazioni conforme alle prescrizioni di legge;
- permette la tracciabilità e inalterabilità dei log delle attività sul sistema;
- rispetta i principi di minimizzazione del trattamento dati;
- rispetta le misure di tutela della riservatezza specificamente previste dalla Legge sul *Whistleblowing*.

La Società ha effettuato la valutazione degli aspetti organizzativi e dei contenuti necessari ai fini della parametrizzazione del sistema ed ha predisposto altresì la c.d. "Procedura di Whistleblowing". Si è peraltro attivata per l'adeguamento dei contenuti presenti sul sito web esterno ed ha proceduto alla nomina del "Gestore delle Segnalazioni". Svolge regolarmente attività informative e/o formative ad hoc per tutti i potenziali utenti della piattaforma.

Al fine di beneficiare delle tutele previste dal Decreto, le segnalazioni possono essere effettuate per il tramite della piattaforma oppure tramite l'invio di una raccomandata a/r da indirizzare con la dicitura RISERVATA all'Organismo di Vigilanza di CSA S.C.p.A. con sede a Roma - alla Via Tiburtina, 1072 - o mediante consegna brevi manu presso l'Ufficio dell'Organismo medesimo scrivendo sulla busta, anche in tal caso, la dicitura RISERVATA. A tal uopo si rimanda a quanto indicato nella specifica Procedura di Whistleblowing (All. 9).

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

4.9 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni tipo di corrispondenza prevista nel Modello ovvero ogni flusso informativo, ogni verbale ed i vari report saranno conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito database informatico e/o cartaceo, ordinato per date, nel rispetto della normativa sulla privacy. Qualora la Società attivasse una piattaforma ad hoc per la gestione dei flussi, la conservazione dei medesimi potrà essere effettuata direttamente sulla piattaforma.

I dati e le informazioni conservate nel database sono messe a disposizione di soggetti esterni che ne possano aver diritto, previa autorizzazione dell'Organismo di Vigilanza e con immediata informazione sia al Consiglio di Amministrazione di CSA S.C.p.A. che al Collegio Sindacale.

5.0 SELEZIONE, FORMAZIONE, INFORMATIVA E VIGILANZA

5.1 Selezione del personale

La Funzione Risorse Umane valuta l'opportunità di istituire uno specifico sistema di verifica dei requisiti del personale in fase di selezione, ispirandosi costantemente a principi di tipo meritatorio, da sempre garantiti a livello aziendale anche sulla base della **Politica per il reclutamento** e della **Politica sulla parità di genere** adottate da CSA S.C.p.A..

5.2 Formazione del personale

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dal Responsabile della Funzione Risorse Umane di CSA S.C.p.A. in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza e con l'assistenza dei Responsabili delle funzioni coinvolte nell'applicazione del Modello.

Periodicamente, ed almeno annualmente, la suddetta Funzione propone un piano di formazione all'Organismo di Vigilanza al quale è demandato il compito di verificare l'adeguatezza dei contenuti del suddetto piano di formazione per ciò che concerne gli aspetti rilevanti ai sensi del Decreto, proponendo le opportune integrazioni.

Tale piano di formazione prevede interventi diversamente dettagliati a seconda della collocazione aziendale dei destinatari della formazione, del fatto che essi ad esempio operino in specifiche Aree a Rischio, siano preposti alle attività di vigilanza o siano dipendenti in generale.

Ad esempio: a) formazione in aula; b) formazione e-learning con contestuale analisi delle problematiche riguardanti il Decreto.

I corsi di formazione predisposti per gli Esponenti aziendali sono obbligatori: è compito del Responsabile della Funzione Risorse Umane della Società, informare l'Organismo di Vigilanza sui risultati – in termini di adesione e gradimento – di tali corsi.

La mancata partecipazione - non giustificata - ai suddetti programmi di formazione da parte degli Esponenti aziendali potrebbe comportare l'irrogazione di una sanzione disciplinare che sarà comminata secondo le regole indicate nel successivo capitolo n. 10.

CSA S.C.p.A., quindi, si impegna a promuovere a tutti i livelli le attività di formazione e informazione ai propri lavoratori, su tematiche di tipo tecnico, relativamente alla buona qualità della produzione e relativamente alle tematiche legate alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, nonché di tutte le ipotesi di reato, contemplate nel presente Modello; alle anzidette attività formative seguiranno i Test di valutazione del personale.

Per tale ragione viene data ampia divulgazione dei principi contenuti nel Modello di organizzazione e nel Codice etico.

Per ciò che concerne la sopracitata comunicazione in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, devono peraltro essere utilizzati ulteriori strumenti di comunicazione, quali:

- riunioni o incontri;
- comunicazioni in busta paga;
- opuscoli informativi e procedure;
- comunicazioni in bacheca;
- segnaletica e cartellonistica.

6.0 CODICE ETICO

6.1 Elementi fondanti del Codice etico aziendale

Con l'adozione di un Codice etico, allegato al Modello, CSA S.C.p.A., si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della legalità in generale ed in particolare del rispetto delle normative relative ai reati contemplati nel presente Modello.

In particolare l'azienda si impegna, per tutti i reati contemplati dal Modello a:

- evitare o ridurre i rischi di commissione degli stessi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati e pianificare un adeguato programma di prevenzione;
- adottare adeguati dispositivi di protezione per le attrezzature di lavoro, gli impianti ed i lavoratori, per la sicurezza sul lavoro;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori e fornire costantemente l'aggiornamento su tutte le materie riconducibili ai reati di cui sopra;
- vigilare sull'applicazione delle regole ed istruzioni impartite, ovvero delle misure di prevenzione e protezione adottate.

I lavoratori, analogamente, dovranno garantire il rispetto delle seguenti regole:

- adottare comportamenti corretti durante lo svolgimento del lavoro, ovvero operare nel rispetto dei regolamenti aziendali, delle procedure, delle istruzioni, delle norme di prevenzione in generale e del Codice etico;
- evitare comportamenti pericolosi per sé, per gli altri o per l'ambiente;
- rispettare gli ordini indicati dai superiori gerarchici o dalla direzione;
- comunicare immediatamente ai superiori ogni anomalia, criticità o situazione di pericolo, per le persone o per l'ambiente, di cui si venga a conoscenza durante il lavoro;
- rispettare i compiti e le attribuzioni operative assegnate;
- prestare la massima collaborazione alle attività o alle indicazioni dei superiori e del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- partecipare con attenzione e coinvolgimento alle attività formative organizzate;
- collaborare, con comportamenti responsabili e nel rispetto delle regole aziendali, nel caso di allarme per una situazione d'emergenza;
- sottoporsi alla sorveglianza sanitaria prevista;
- maturare la piena consapevolezza in merito all'attuazione del Modello organizzativo e di gestione adottato, collaborando con le figure responsabili al raggiungimento degli obiettivi di prevenzione.

I collaboratori/ fornitori, dovranno anch'essi garantire il rispetto delle seguenti regole:

- adottare comportamenti sicuri durante le loro attività, ovvero operare nel rispetto dei regolamenti aziendali, delle istruzioni ricevute, delle norme di prevenzione in generale e del Codice etico;
- rispettare la segnaletica aziendale;
- rispettare le condizioni contrattuali che regolamentano il rapporto tra le parti;
- rispettare le indicazioni di prevenzione scaturite dalle attività di cooperazione e coordinamento tra le parti, in caso di contratti d'appalto, d'opera o somministrazione.

7.0 SISTEMA DISCIPLINARE

Di seguito si riportano alcuni elementi di sintesi inerenti il sistema disciplinare e la sua applicazione. Il contenuto integrale sarà oggetto di un protocollo ad hoc da allegare al Modello della Società.

7.1 PRINCIPI GENERALI

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati e in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali comportamenti possano determinare.

7.2 SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI

I comportamenti tenuti dai Dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari. Per i dirigenti si fa a tal fine rinvio al successivo paragrafo.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti, esse rientrano tra quelle previste dal Codice disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili.

In relazione a quanto sopra, il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente e cioè le norme pattizie di cui al CCNL previsto per la tipologia di lavoratori impiegati nella Società.

Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità. Le violazioni delle regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o nel Codice Etico commesse dai dipendenti sono sanzionate come segue:

- **Il richiamo verbale** in caso di:
 - lieve inosservanza delle norme di comportamento del Codice Etico aziendale e del Modello Organizzativo di Gestione e di Controllo;
 - tolleranza di lievi irregolarità commesse da propri sottoposti o da altri soggetti ai sensi di quanto previsto dal Modello Organizzativo di Gestione e di Controllo.

Il Provvedimento è adottato dal soggetto responsabile del reparto al quale il dipendente è assegnato nel momento in cui si verifica l'infrazione.

- Il **richiamo scritto**, in caso di:

- ripetizioni di mancanze punibili con il rimprovero verbale;
- inosservanza non grave delle norme di comportamento previste dal Codice Etico e dal Modello Organizzativo di Gestione e di Controllo;
- omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità non gravi commesse da propri sottoposti o da altro personale ai sensi di quanto previsto dal Modello Organizzativo di Gestione e Controllo;
- inosservanza dei piani di azione e dei provvedimenti adottati dall'Organismo di Controllo nominato ai sensi del D. Lgs. 231.

Il Provvedimento è adottato dall'Amministratore Delegato.

- La **multa**, in caso di:

- mancanze punibili con le sanzioni precedenti, quando per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano maggiore importanza;
- inosservanza ripetuta di una certa gravità delle norme di comportamento previste dal Codice Etico o dal Modello Organizzativo.

Il Provvedimento è adottato dall'Amministratore Delegato.

- La **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione** in caso di:

- omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità ai sensi del D. Lgs. 231/2001 commessi da propri sottoposti o altri soggetti appartenenti al personale dell'azienda;
- negligenza ai sensi del D. Lgs. 231/2001 di una certa gravità o che abbia avuto riflessi negativi per l'azienda o per terzi.

Il Provvedimento è adottato dall'Amministratore Delegato.

- La **sospensione dal servizio con mantenimento del trattamento economico per i lavoratori sottoposti a procedimento penale ex D. Lgs. 231/2001** in caso di lavoratori/lavoratrici sottoposti

ad indagini preliminari o ad azione penale per reato che ai sensi del D. Lgs. 231/2001 comporti l'applicazione di pena detentiva anche in alternativa a pena pecuniaria. In tal caso l'azienda può disporre in ogni fase del procedimento penale in atto, l'allontanamento dal servizio del soggetto interessato per motivi cautelari. L'allontanamento dal servizio deve essere reso noto per iscritto al lavoratore/lavoratrice interessato e può essere mantenuto per il periodo di tempo ritenuto necessario dall'azienda ma non oltre il momento in cui sia divenuta irrevocabile la decisione del giudice penale. Il lavoratore/lavoratrice allontanato dal servizio conserva per il periodo relativo il diritto all'intero trattamento economico ed il periodo stesso è considerato servizio attivo per ogni altro effetto previsto dal CCNL della categoria di appartenenza.

Il provvedimento è adottato dal Consiglio di Amministrazione.

- **Il licenziamento per giustificato motivo, con preavviso** in caso di violazione delle norme di comportamento previste dal Codice Etico e dei doveri inerenti la sfera disciplinare, le direttive dell'azienda in tema di prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 tale da configurare, per la particolare natura della mancanza o per la sua recidività, un inadempimento notevole degli obblighi relativi.

Il Provvedimento è adottato dal Consiglio di Amministrazione.

- **Il licenziamento per giusta causa, senza preavviso** in caso di:
 - infrazione di norme interne emanate ai sensi del D. Lgs. 231/2001 talmente gravi da far venir meno la fiducia e non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro per la dolosità del fatto a causa dei riflessi penali o pecuniari e/o per la recidività ovvero per la sua particolare natura;
 - compimento di atti non dovuti o mancata esecuzione di atti dovuti ai sensi del Modello Organizzativo che abbia causato, al termine di un processo giudiziario, la condanna della Società a pene pecuniarie e/o interdittive per aver compiuto i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Il Provvedimento è adottato dal Consiglio di Amministrazione.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia avuto riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;

- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla Direzione aziendale.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza e dal Responsabile della Funzione Risorse Umane della Società.

8.0 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

Il rapporto che lega coloro che ricoprono un ruolo dirigenziale nell'ambito della Società è da considerarsi di natura fiduciaria. In caso di violazione, da parte dei dirigenti, delle regole che compongono il Modello o in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, nei confronti dei responsabili saranno applicabili le seguenti sanzioni:

- a) in caso di violazione non grave di una o più regole comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel rimprovero scritto all'osservanza del Modello, condizione del mantenimento del rapporto fiduciario con l'azienda;
- b) in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello tale da configurare un rilevante inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
- c) nel caso in cui la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di una gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto fiduciario con l'azienda senza alcuna possibilità di prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

L'applicazione delle sanzioni in esame verrà valutata sulla base di:

- a) gravità dell'inosservanza;
- b) livello di responsabilità gerarchica dell'autore della violazione;
- c) elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa);

- d) rilevanza delle disposizioni violate;
- e) conseguenze sulla Società;
- f) circostanze aggravanti o attenuanti con particolare attenzione alla professionalità dell'autore della violazione, alle sue precedenti prestazioni lavorative e alle circostanze in cui il fatto è stato commesso.

Al Dirigente potranno anche essere revocate le procure e/o deleghe eventualmente conferitegli.

8.1 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI

In caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Codice o del Modello da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione, di un componente del Consiglio di Amministrazione e/o del Collegio Sindacale e/o dei soggetti che lavorano per conto della società incaricata di svolgere la revisione, l'Organismo di Vigilanza deve tempestivamente informare l'intero Consiglio di Amministrazione, l'intero Collegio Sindacale e il Partner responsabile della Società di Revisione incaricata. L'Organo sociale cui il responsabile della violazione appartiene provvederà ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto.

8.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI CONSULENTI, COLLABORATORI E SOGGETTI TERZI

Qualsiasi condotta posta in essere da consulenti, collaboratori e terzi che intrattengono rapporti con la Società, in contrasto con le regole che compongono il Modello e poste da questa a presidio del rischio di commissione di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/2001, potrà determinare, come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti, l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale. Tali comportamenti verranno valutati dall'Organismo di Vigilanza che, sentito il parere del Responsabile della Funzione/Direzione che ha richiesto l'intervento del professionista e previa diffida dell'interessato, riferirà tempestivamente e per iscritto al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, nei casi ritenuti più gravi, anche al Collegio Sindacale. La Società si riserva altresì la facoltà di proporre domanda di risarcimento, qualora da tale condotta derivino alla Società danni concreti sia materiali (in particolare l'applicazione da parte del giudice delle misure pecuniarie o interdittive previste dal Decreto stesso) che di immagine.

8.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In caso di violazioni del presente Modello da parte di uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, gli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza ovvero uno qualsiasi tra i sindaci o gli

amministratori, informeranno immediatamente il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione: tali organi, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico.

8.4 ACCERTAMENTO DELLE SANZIONI

Con riferimento alla procedura di accertamento delle violazioni, è necessario mantenere la distinzione tra i soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato e le altre categorie di soggetti. Per i primi, il procedimento disciplinare non può che essere quello già disciplinato dallo **“Statuto dei diritti dei lavoratori”** (Legge n. 300/1970) e dal CCNL vigente. A tal fine anche per le violazioni delle regole del Modello, sono fatti salvi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive competenze; tuttavia, è in ogni caso previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle stesse in caso di violazioni delle regole che compongono il Modello adottato. Non potrà, pertanto, essere archiviato un provvedimento disciplinare o irrogata una sanzione disciplinare per le violazioni di cui sopra, senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza, anche qualora la proposta di apertura del procedimento disciplinare provenga dall'Organismo stesso. Per le altre categorie di soggetti, legati alla Società da un rapporto diverso dalla subordinazione, il procedimento disciplinare sarà gestito dal Presidente del Consiglio di Amministrazione su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza. Nel caso di violazione da parte di un consigliere o di un sindaco sarà interessato anche l'organo di appartenenza mentre per le violazioni commesse da soggetti legati alla Società da vincoli contrattuali sarà esercitato il diritto di risoluzione secondo quanto previsto dalle nuove clausole contrattuali in essere.

8.5 COMUNICAZIONE

La Società porta a conoscenza, di tutti gli Esponenti aziendali, il sistema disciplinare mediante affissione di una copia in bacheca o mediante diversi e specifici strumenti di comunicazione aziendale (e.g. intranet, posta elettronica, comunicazioni di servizio).

8.6 SISTEMA DISCIPLINARE E WHISTLEBLOWING

La Società è attenta alla prevenzione dei rischi che potrebbero compromettere la gestione responsabile e sostenibile del proprio business. Per questo la Società, conformemente a quanto previsto dal D. Lgs. n° 24 del 10 marzo 2023 (c.d. Decreto Whistleblowing) ha provveduto all'adozione della procedura **“whistleblowing”** per la gestione delle segnalazioni provenienti anche

dall'esterno. E' stato pertanto creato uno strumento web, a disposizione di chiunque voglia segnalare situazioni che possano arrecare danno o pregiudizio all'azienda, come una frode, un rischio generico o una situazione potenzialmente pericolosa.

La segnalazione viene effettuata attraverso la piattaforma informatica adottata dalla Società e rientra nell'ambito degli strumenti di controllo interno adottati dalla Società per contrastare la corruzione, garantire correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività svolte, e tutelare la propria posizione e reputazione.

Le segnalazioni devono essere rese in buona fede. Per tutelare al massimo il "segnalante" e il "segnalato" sono adottate le necessarie misure di sicurezza: **viene garantita la riservatezza dell'identità di chi scrive e del contenuto della segnalazione** attraverso protocolli sicuri che permettono di proteggere i dati personali e le informazioni, anche quelle comprese negli eventuali allegati.

La gestione delle segnalazioni è affidata ad un avvocato esterno. Le segnalazioni vengono gestite in modo trasparente attraverso un iter predefinito e specificatamente individuato dalla legge. L'intero processo garantisce ai segnalanti la tutela da pressioni e discriminazioni, dirette o indirette, dei soggetti deputati alla verifica delle segnalazioni.

L'identità del segnalante non è mai rivelata senza il suo consenso, a eccezione dei casi previsti dalla normativa vigente. La platea dei destinatari riguarda sia gli Esponenti aziendali che gli stakeholders esterni che intendano operare una segnalazione.

Grazie a protocolli sicuri di comunicazione, il portale:

- tutela l'identità del segnalante e non ne consente la rivelazione se non dietro suo esplicito consenso;
- tutela l'identità del segnalato;
- mantiene la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione;
- consente la gestione informatizzata delle segnalazioni alle funzioni aziendali preposte al ricevimento e alla verifica delle stesse;
- rivela l'identità del segnalante - di regola - solo con il suo consenso, salvo che ciò non sia necessario per garantire il diritto di difesa del segnalato ai sensi della legge applicabile;
- fa sì che sia possibile segnalare qualsiasi irregolarità o comportamenti illecito anche omissivo che costituisce violazioni, anche sospette, dei principi sanciti nel Codice Etico, del Modello di

- Organizzazione e Gestione ex D.lgs. 231/01 della Società, delle Linee guida in materia di anticorruzione nonché violazioni di *policy* o regole aziendali che possano tradursi in frodi, in un danno anche potenziale, nei confronti di colleghi, azionisti e *stakeholder* in generale o che costituiscano atti di natura lesiva e/o illecita degli interessi e della reputazione stessa dell'azienda;
- garantisce che tutti i dati personali vengano trattati ai sensi della vigente disciplina sulla privacy (per tale intendendosi il Regolamento UE 2016/679 - o GDPR del - Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali). Tali dati vengono altresì trattati tenendo conto del D. Lgs. n. 196/2003 sulla libera circolazione e del D. Lgs. n. 101/2018 ovvero qualsiasi altra normativa sulla protezione dei dati personali applicabile in Italia, ivi compresi i provvedimenti del Garante, nel pieno rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, con particolare riguardo per la riservatezza dell'identità dei soggetti coinvolti e per la sicurezza del trattamento.

La Società prevede sanzioni (della tipologia e con le modalità già in precedenza rappresentate) nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

9.0 RIESAME DEL SISTEMA

Annualmente, il CDA, in collaborazione con il RMO, provvede al riesame del presente Modello organizzativo e di gestione, sulla base dei dati di Audit di sistema per l'anno in corso. Per tale attività può essere richiesto il supporto dell'OdV.

In particolare egli esamina e discute le "non conformità" rilevate dall'OdV, al fine di valutare attentamente l'efficacia complessiva del Modello, anche sulla base degli indicatori prestazionali di sistema (vedi paragrafo seguente). Valuta le proposte di aggiornamento e/o integrazione e/o modifica del Modello stesso, indicate dall'OdV, pianificando le attività conseguenti.

10.0 INDICATORI PRESTAZIONALI DI SISTEMA

Allo scopo di determinare oggettivamente le "performance" di sistema, sono definiti degli appositi indicatori prestazionali, con l'obiettivo di valutare l'efficacia del Modello organizzativo e di gestione nell'ambito del riesame annuale. In particolare, all'esito dell'audit di sistema precedente il riesame, l'OdV esprimerà un giudizio di sintesi, sulla base dei seguenti criteri:

TIPOLOGIA REATO	INDICATORE ANNUALE	SPECIFICA	ESITO DI PRESTAZIONE	
REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED IL PATRIMONIO: EROGAZIONI PUBBLICHE	CONTESTAZIONI	N. Contestazioni / N. pratiche presentate	POSITIVO	Se il numero è minore al dato di riferimento
			NEGATIVO	Se il numero è maggiore od uguale al dato di riferimento
REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED IL PATRIMONIO: TRUFFA AI DANNI DELLO STATO O DI ENTE PUBBLICO	DIFFORMITA'	N. Prestazioni difformi rilevate/N. Prestazioni erogate	POSITIVO	Se il numero è minore al dato di riferimento
			NEGATIVO	Se il numero è maggiore od uguale alla data di riferimento
REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED IL PATRIMONIO: CORRUZIONE E CONCUSSIONE	EVENTI OCCORSI	N. Eventi rilevati nell'anno (confrontati con il valore dell'anno precedente)	POSITIVO	Se il numero è minore al dato di riferimento
			NEGATIVO	Se il numero è maggiore od uguale al dato di riferimento
OSTACOLO ALLA GIUSTIZIA	EVENTI OCCORSI	N. Eventi rilevati nell'anno (confrontati con il valore dell'anno precedente)	POSITIVO	Se il numero è minore al dato di riferimento
			NEGATIVO	Se il numero è maggiore od uguale al dato di riferimento
REATI SOCIETARI ILLECITI DEGLI AMMINISTRATORI	EVENTI OCCORSI	N. Eventi rilevati nell'anno (confrontati con il valore dell'anno precedente)	POSITIVO	Se il numero è minore al dato di riferimento
			NEGATIVO	Se il numero è maggiore od uguale al dato di riferimento
REATI SOCIETARI ALTRI ILLECITI	EVENTI OCCORSI	N. Eventi rilevati nell'anno (confrontati con il valore dell'anno precedente)	POSITIVO	Se il numero è minore al dato di riferimento
			NEGATIVO	Se il numero è maggiore od uguale al dato di riferimento
REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE	EVENTI OCCORSI	N. Eventi rilevati nell'anno (confrontati con il valore	POSITIVO	Se il numero è minore al dato di riferimento

TIPOLOGIA REATO	INDICATORE ANNUALE	SPECIFICA	ESITO DI PRESTAZIONE	
		dell'anno precedente)	NEGATIVO	Se il numero è maggiore od uguale al dato di riferimento
ANTIRICICLAGGIO	EVENTI OCCORSI	N. Eventi rilevati nell'anno (confrontati con il valore dell'anno precedente)	POSITIVO	Se il numero è minore al dato di riferimento
			NEGATIVO	Se il numero è maggiore od uguale al dato di riferimento
REATI CONNESSI A SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI	Numero degli infortuni	Viene esaminato il numero complessivo degli infortuni occorsi durante l'anno e confrontato il dato con l'anno precedente	POSITIVO	Se il numero è minore al dato di riferimento
			NEGATIVO	Se il numero è maggiore od uguale al dato di riferimento
	Numero complessivo dei giorni di infortunio	Viene esaminato il numero complessivo dei giorni di infortunio calcolati per l'anno in corso e confrontato il dato con l'anno precedente	POSITIVO	Se il numero è minore al dato di riferimento
			NEGATIVO	Se il numero è maggiore od uguale al dato di riferimento
	Numero dei quasi incidenti	Viene esaminato il numero complessivo degli incidenti e dei quasi incidenti per l'anno in corso e confrontato il dato con l'anno precedente	POSITIVO	Se il numero è minore al dato di riferimento
			NEGATIVO	Se il numero è maggiore od uguale al dato di riferimento
REATI INFORMATICI	EVENTI OCCORSI	N. Eventi rilevati nell'anno (confrontati con il valore dell'anno precedente)	POSITIVO	Se il numero è minore al dato di riferimento
			NEGATIVO	Se il numero è maggiore od uguale al dato di riferimento
REATI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA	EVENTI OCCORSI	N. Eventi rilevati nell'anno (confrontati con il valore dell'anno precedente)	POSITIVO	Se il numero è minore al dato di riferimento
			NEGATIVO	Se il numero è maggiore od uguale al dato di riferimento
REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D' AUTORE	EVENTI OCCORSI	N. Eventi rilevati nell'anno (confrontati con il valore dell'anno precedente)	POSITIVO	Se il numero è minore al dato di riferimento
			NEGATIVO	Se il numero è maggiore od uguale al dato di riferimento
REATI AMBIENTALI	Consumo di energia	Viene esaminato il quantitativo di energia elettrica consumata per unità di fatturato aziendale	POSITIVO	Se il numero è minore al dato di riferimento
			NEGATIVO	Se il numero è maggiore od uguale al dato di riferimento
	Consumo di combustibili	Viene esaminato il quantitativo di gasolio consumato per unità di fatturato aziendale (-2% rispetto all'anno precedente)	POSITIVO	Se il numero è minore al dato di riferimento
			NEGATIVO	Se il numero è maggiore od uguale al dato di riferimento
	Gestione dei rifiuti e degli scarti.	Viene esaminato il quantitativo totale di rifiuti prodotti per unità di fatturato aziendale (-2% rispetto all'anno precedente)	POSITIVO	Se il numero è minore al dato di riferimento
			NEGATIVO	Se il numero è maggiore od uguale al dato di riferimento
	Numero di incidenti con impatto ecologico	Azzeramento del numero di incidenti con impatto ecologico	POSITIVO	Se il numero è minore al dato di riferimento
			NEGATIVO	Se il numero è maggiore od uguale al dato di riferimento

TIPOLOGIA REATO	INDICATORE ANNUALE	SPECIFICA	ESITO DI PRESTAZIONE	
-----------------	--------------------	-----------	----------------------	--

REATI TRIBUTARI	EVENTI OCCORSI	N. Eventi rilevati nell'anno (confrontati con il valore dell'anno precedente)	<p>NEGATIVO Se il numero è maggiore od uguale al dato di riferimento</p> <p>POSITIVO Se il numero è minore al dato di riferimento</p> <p>NEGATIVO Se il numero è maggiore od uguale al dato di riferimento</p>
APPLICAZIONE DEL MODELLO	Numero delle misure disciplinari attuate per mancato rispetto dei compiti indicati nel modello	Viene esaminato il numero complessivo di misure disciplinari attuate per mancato rispetto dei compiti indicati nel modello per l'anno in corso e confrontato il dato con l'anno precedente	<p>POSITIVO Se il numero è minore al dato di riferimento</p> <p>NEGATIVO Se il numero è maggiore od uguale al dato di riferimento</p>
	Numero di non conformità rilevate in sede di audit dall'OdV	Viene esaminato il numero complessivo di non conformità rilevate in sede di audit per l'anno in corso e confrontato il dato con l'anno precedente	<p>POSITIVO Se il numero è minore al dato di riferimento</p> <p>NEGATIVO Se il numero è maggiore od uguale al dato di riferimento</p>

11.0 Criterio di scelta del giudizio di sintesi

Il giudizio di sintesi del sistema può essere POSITIVO o NEGATIVO. Solamente nel caso di un giudizio di sintesi positivo, il CDA può ritenere efficace l'attuazione del Modello organizzativo e di gestione, pur in presenza di non conformità rilevate in sede di Audit da parte dell'OdV, per le quali siano state indicate misure preventive e/o correttive.

Al contrario, un giudizio negativo equivale sostanzialmente ad affermare che per l'anno di riferimento non sia riscontrabile la condizione di efficacia del Modello, obbligando così il CDA a più drastiche ed inderogabili scelte di revisione dei processi, delle procedure o regole dello stesso Modello organizzativo.

Il criterio di scelta del giudizio di sintesi è riferito ai valori prestazionali dei singoli indicatori di sistema, ovvero:

- se l'esito complessivo di prestazione è positivo per almeno il 60% degli indicatori (e negativo per il 40%), allora il giudizio di sintesi è POSITIVO;
- se l'esito complessivo di prestazione è negativo per almeno il 60% degli indicatori (e positivo per il 40%), allora il giudizio di sintesi è NEGATIVO.

-

12.0 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni documento previsto nell'ambito del presente Modello organizzativo e di gestione è conservato presso la sede di CSA S.C.p.A. in un luogo stabilito, a disposizione dell'OdV e di eventuali organi di controllo esterni. Il *data base* delle informazioni potrà essere memorizzato sia su supporto cartaceo che magnetico (files) e sarà conservato in archivio.

L'accesso diretto ai documenti, oltre che all'OdV, sarà consentito esclusivamente al CDA, al RMO, tranne i casi in cui siano specificatamente autorizzati dal CDA altri soggetti.