









MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

CONFORM CONSULENZA FORMAZIONE E MANAGEMENT S.C.A.R.L.

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001		
File:	Parte Generale Manuale 231		
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n.	1 di 53











INDICE

I – Definizioni	4
2 – Premessa: Profilo, Mission e Vision del CONFORM	6
3 - Il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001	8
4 - Le finalità del presente Modello	, 16
4.1 - Il concetto di rischio accettabile	16
4.2 - La costruzione del Modello e la sua adozione	16
4.3 - Ulteriori aspetti organizzativi presupposto del Modello	17
4.4 - I documenti connessi al Modello	17
5 - Responsabilità per l'approvazione, il recepimento, l'integrazione e l'implementazione del Modello	18
6 - Il modello di organizzazione, gestione e controllo	19
6.1 - Caratteristiche salienti del Modello	19
7 - Disposizioni Generali	21
8 - Ambito di applicazione e destinatari	21
9 - Valori, Principi e Norme	22
10 - Efficacia del presente codice	24
10.1 - Personale dipendente	24
10.2 - Professionisti	27
10.3 Soci, Partner e Fornitori	29
11 - Area sensibile concernente i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - Fattispecie di reato	30
12 - Funzioni di governo, responsabilità e controllo	32
13 - Principi di riferimento nella gestione dei rapporti di affari	33
14 - Rapporti con la Clientela	34
15 - Rapporti con i Fornitori	35
16 - Rapporti con gli Enti Locali di riferimento e con le altre Autorità di Regolazione	35
17 - Rapporti con Associazioni, Organizzazioni sindacali e Partiti politici	36
18 - Rapporti con i Soci Consorziati Promotori	36
19 - Modalità per un corretto utilizzo dei sistemi informatici aziendali	36
20 - Regole e procedure gestionali	38
21 - Obbligo di Riservatezza delle Informazioni	39

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001		
File:	Parte Generale Manuale 231		
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n.	2 di 53











22 - Tutela della Privacy e Codice di protezione dei dati personali	40
23 - Protezione e difesa della proprietà intellettuale	43
24 - Tutela dei Luoghi di Lavoro	44
25 - Rispetto del Codice Etico, del Modello organizzativo ex D.Lgs 231/01 e compo l'Organismo di Vigilanza	
26 - Il Codice etico	45
27 - L'organismo di Vigilanza	47
27.1 - Le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza	47
27.2 - L'individuazione dell'Organismo di Vigilanza	47
27.3 - La durata dell'incarico e le cause di cessazione	48
27.4 - I casi di ineleggibilità e di decadenza	48
27.5 - Le risorse dell'Organismo di Vigilanza	48
27.6 - Funzione, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza	48
27.7 - Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	49
28 - Segnalazioni da parte dei Destinatari	49
29 - Modalità di trasmissione e valutazione delle segnalazioni	50
30 - Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali	50
31 - Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza	51
31.1 - Libri obbligatori dell'Organismo di Vigilanza	51
31.2 - Libro verbale delle attività dell'Organismo di Vigilanza	51
31.3 - Libro registro segnalazioni e istruttorie.	51
31.4 - Riservatezza	52
32 - Sistema Disciplinare e Meccanismi Sanzionatori	52
33 - Comunicazione e Diffusione del Codice Etico e delle Parti Speciali	52
34 - Approvazione del Codice Etico e delle Parti Speciali	53

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001		
File:	Parte Generale Manuale 231		
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n.	3 di 53











1 - Definizioni

Nel presente documento le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- "Attività a rischio di reato": il processo, l'operazione, l'atto, ovvero l'insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Società al rischio di sanzioni ai sensi del Decreto in funzione della commissione di un Reato.
- "CCNL": il Contratto Collettivo Nazionale applicabile ai dipendenti della Società Consortile.
- "Decreto Legislativo 231/2001" o "Decreto": il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la
 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni
 anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", pubblicato
 in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.
- "Destinatari": Organi societari (Amministratori e Sindaci), Dipendenti, collaboratori, professionisti,
 Fornitori, dipendenti e/o consulenti dei Soci Promotori della Società Consortile o di Organizzazioni Partner,
 ovvero tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio della Società, con o senza rappresen-tanza, a
 prescindere dalla natura e dal tipo di rapporto intrattenuto. I Destinatari sono tenuti al rispetto del Modello,
 del Codice Etico, dei Protocolli preventivi e delle Parti Speciali.
- "Dipendenti": tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dall'inquadramento.
- "Codice Etico": il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice della Società Consortile quale esplicazione della politica societaria, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
- "Linee Guida": le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex Decreto Legislativo 231/2001, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del Modello.
- "Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001" o "Modello": il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dalla Società Consortile, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento e relativi allegati e parti speciali.
- "Organi Sociali": il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale della Società, in funzione del senso della frase di riferimento.
- "Organismo di Vigilanza": l'Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso.
- "Personale": tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società Consortile un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli "stagisti" ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della CONFORM S.c.a.r.l..
- "Personale Apicale": i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che
 rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società; in particolare, i
 membri del Consiglio di Amministrazione, il Presidente e gli eventuali institori e procuratori della Società.
- "Personale sottoposto ad altrui direzione": i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.
- "Pubblica Amministrazione" o "P.A.": Per Amministrazione Pubblica si deve intendere:
 - lo Stato (o Amministrazione Statale), le Aziende e Amministrazioni dello Stato, le Regioni, le Province, i Comuni e loro consorzi e associazioni, le Istituzioni Universitarie, le Camere di Commercio Industria Artigianato e agricoltura, gli Enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le Amministrazioni, le Aziende e gli Enti del servizio sanitario nazionale Si specifica che l'Ente Pubblico è:
 - individuato come tale dalla legge oppure è un Ente sottoposto ad un sistema di controlli pubblici, all'ingerenza dello Stato o di altra Amministrazione per ciò che concerne la nomina e la revoca dei suoi amministratori, nonché l'Amministrazione dell'Ente stesso.

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001			
File:	Parte Generale Manuale 231			
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016	
Revisione:	2016,1	Pagina n.	4 di 53	











- caratterizzato dalla partecipazione dello Stato o di altra Amministrazione Pubblica alle spe-se di gestione oppure dal potere di direttiva che lo Stato vanta nei confronti dei suoi organi o dal finanziamento pubblico istituzionale o dalla costituzione ad iniziativa pubblica.
- la Commissione Europea, il Parlamento Europeo, la Corte di Giustizia e la Corte dei Conti delle Comunità Europee,
- "Pubblico Ufficiale": colui che esercita "una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa". Agli effetti della legge penale "è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi" (art.357 c.p.); A titolo meramente esemplificativo, sono considerati pubblici ufficiali: il responsabile del procedimento amministrativo, il funzionario della camera di commercio, il giudice, il cancelliere, il custode giudiziario, l'ufficiale giudiziario, il consulente tecnico del giudice, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i dipendenti dello stato degli Enti territoriali e di altri Enti pubblici, l'ufficiale sanitario, il notaio.
- "Incaricato di Pubblico Servizio": colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio. Per pubblico
 servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata
 dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di sem-plici mansioni
 di ordine e della prestazione di opera meramente materiale" (art. 358 c.p.). Si rappresenta che "a qualunque
 titolo" deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale
 o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio "di fatto").
 - A titolo meramente esemplificativo, rivestono la qualifica di incaricato di pubblico servizio: il dipendente di un Ente o di una società, anche privata, concessionari di opere pubbliche, che abbia la disponibilità del denaro vincolato al conseguimento di scopi pubblici, il dipendente postale addetto allo smistamento della corrispondenza e al servizio di raccolta del risparmio nell'ambito dell'ente poste s.p.a., gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti della RAI.
- "Protocollo": la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati.
- "Reati" o il "Reato": l'insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal Decreto Legislativo 231/2001 nonché le relative modifiche ed integrazioni.
- "Sistema Disciplinare": l'insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedimentali e comportamentali previste dal Modello;
- "Società Consortile": CONFORM S.c.a.r.l.

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001		
File:	Parte Generale Manuale 231		
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n.	5 di 53











2 - Premessa: Profilo, Mission e Vision del CONFORM

La CONFORM - Consulenza Formazione Manageriale S.c.a.r.l., di seguito denominata "CONFORM S.c.a.r.l." non ha scopo di lucro.

È stata fondata nel 1995 ed è:

- accreditata per la formazione superiore, la formazione continua e l'educazione per gli adulti in Regione Campania, con Codice Organismo 01011/05/06
- accreditata per la formazione continua in Regione Veneto, con Codice Ente 5615
- in fase di accreditamento per i Servizi al Lavoro Regione Veneto (codice L232)
- iscritta nell'Anagrafe Nazionale delle Ricerche del MIUR, con codice 61679FLX
- è dotata di un Sistema di Gestione Qualità certificato secondo la norma internazionale UNI EN ISO 9001:2008, EA 37, che permette il controllo dell'organizzazione, delle procedure operative, della formazione del personale interno e della qualità dei servizi erogati.

La certificazione della qualità è oggi operativa per le seguenti sedi operative regionali:

Regione Campania:	Avellino, Collina Liguorini snc
Regione Lombardia:	Milano, Via Manfredo Camperio, 8
Regione Veneto:	Padova, Piazza Virgilio Bardella, 12
Regione Emilia Romagna:	Modena, Via Aristotele, 195
Regione Friuli Venezia Giulia:	San Giorgio di Nogaro (Ud), Via Marittima, 66
Regione Lazio:	Roma, Via Boncompagni, 6
Regione Abruzzo	Lanciano (CH), Viale Cappuccini, 76
Regione Puglia:	Foggia, Corso Garibaldi, 72
Regione Sicilia:	Palermo, Via XX Settembre, 64
Regione Sardegna:	Sassari, Viale Umberto I, 36
Regione Calabria:	Crotone, Via Gramsci 2
Regione Basilicata:	Matera, Piazza della Concordia, snc - Frazione Borgo la Martella

L'attività è esercitata nell'ambito dei seguenti Codici ATECO:

- Codice: 85.59.2 - corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale

Importanza: P - primaria Registro Imprese

Data inizio: 16/02/1995

Codice: 58.19 - altre attività editoriali

Importanza: S - secondaria Registro Imprese

Segnalazione certificata di inizio attività in data 8/1/2016

Codice: 59.11 - attività di produzione cinematografica, di video e di programmi televisivi

Importanza: S - secondaria Registro Imprese

Segnalazione certificata di inizio attività in data 8/1/2016

Codice: 63.12 - portali web

Importanza: S - secondaria Registro Imprese

Segnalazione certificata di inizio attività in data 8/1/2016

Codice: 73.2 - ricerche di mercato e sondaggi di opinione

Importanza: S - secondaria Registro Imprese

Segnalazione certificata di inizio attività in data 8/1/2016

Codice: 82.3 - organizzazione di convegni e fiere

Importanza: S - secondaria Registro Imprese

Segnalazione certificata di inizio attività in data 8/1/2016

Codice: 62.09.09 - altre attività dei servizi connessi alle tecnologie dell'informatica nca

Importanza: S - secondaria Registro Imprese

Data inizio: 27/03/2013

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001		
File: Parte Generale Manuale 231			
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale rimione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n.	6 di 53











CONFORM S.c.a.r.l. si propone di promuovere, direttamente o in collaborazione con i propri soci, nonché in partnership con altri organismi pubblici e privati, nazionali ed internazionali, ogni attività affine, connessa e correlata con il suo scopo ed oggetto sociale, nell'ambito delle leggi vigenti, nazionali ed internazionali. CONFORM S.c.a.r.l. ha maturato negli anni una rilevante esperienza nello sviluppo di una pluralità di prodotti/servizi integrati, così sintetizzabili:

1) Formazione Finanziata, mediante:

- la progettazione e la realizzazione di iniziative di orientamento, formazione professionale e counselling strutturate in grado di prevenire la disoccupazione attraverso corsi, seminari, stages, tiro-cini per qualificare e professionalizzare giovani diplomati e/o laureati
- la consulenza alle aziende nella ricerca di agevolazioni adeguate alle proprie esigenze formative, progettando piani aziendali e/o individuali per lo sviluppo delle competenze di dipendenti, quadri intermedi, dirigenti e imprenditori, garantendo altresì il presidio degli aspetti amministrativi, delle attività di monitoraggio fisico e finanziario e di supporto alla rendicontazione
- 2) E-learning, con una vasta gamma di corsi di formazione on line (oltre 300 prodotti composti da tutorial, animazioni 2D/3D, giochi, video tutorial, e-book, ecc.), ambienti virtuali di apprendimento (business game, interactive game, simulazioni) e sistemi di network learning, per facilitare forme di apprendimento e lavoro cooperativo in rete, di interazione e scambio di idee e conoscenze
- 3) Formazione Esperienziale, che, attraverso innovative azioni formative che spaziano tra metafore di diversa natura e competenze quali la leadership, il team building, la negoziazione, il problem solving e il decision making, permette di vivere una esperienza unica, un mix di emozioni, tecniche ed esempi contestualizzati nel vissuto aziendale
- 4) Assistenza alla creazione e gestione d'impresa, con lo sviluppo delle conoscenze, abilità e qualità comportamentali necessarie per tradurre le idee in azione, proponendo soluzioni formative, in presenza e online, nonché strumenti operativi utili per supportare sia la formulazione dell'idea d'impresa, sia la predisposizione ed elaborazione del business plan
- 5) Valorizzazione e promozione del turismo, in particolare di quello agrituristico, eno-gastronomico, culturale e ambientale, del patrimonio artistico, architettonico e storico, degli antichi mestieri, della tradizione artigianale e dei prodotti tipici locali, attraverso azioni di marketing territoriale, animazione socio culturale e sensibilizzazione naturalistico-ambientale
- 6) Comunicazione e marketing, promuovendo la nuova cultura della collaborazione virtuale, con la diffusione di comportamenti social per migliorare le relazioni e contribuire alla produttività aziendale, attraverso l'innovazione dei linguaggi, basati su sistemi di comunicazione cross-mediale e multicanale
- Realizzazione di numerosi video emozionali, video narrativi, reportage, cortometraggi e film a valenza educativa (applicando la metodologia della Movie Education), per la promozione e valorizzazione della cultura.
- 8) Promozione e gestione di iniziative finalizzate ad accrescere la competitività delle imprese, mediante lo sviluppo di nuovi modelli organizzativi centrati sull'innovazione tecnologica, sull'ammodernamento e sull'internazionalizzazione dei processi produttivi
- 9) Assistenza tecnica e consulenziale a Enti, Imprese, Associazioni datoriali e altre Organizzazioni pubbliche e private, nel monitorare e analizzare le opportunità di finanziamento offerte dalla partecipazione ai programmi come COSME, Europa Creativa, Erasmus+, LIFE+, Europa per i Cittadini, Horizon 2020 e ad altre calls internazionali.

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001		
File:	Parte Generale Manuale 231		
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale rimione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n.	7 di 53











3 - Il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001

Sulla scia di un processo avviato dall'Unione Europea, con l'approvazione del Decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, è stata introdotta anche in Italia la responsabilità amministrativa degli enti derivante dalla commissione di illeciti penali.

La disciplina del Decreto è entrata in vigore il 4 luglio 2001, introducendo per la prima volta in Italia una particolare forma di responsabilità degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi dal proprio personale (personale apicale, dipendenti, ecc.). Tale responsabilità non sostituisce quella della persona fisica che ha commesso il fatto illecito, ma si aggiunge ad essa.

Il nuovo regime di responsabilità coinvolge nella punizione di determinati illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione degli illeciti stessi. Infatti, in caso di illecito è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria e, per i casi più gravi, sono previste anche ulteriori gravi misure interdittive, quali la sospensione o revoca di concessioni e licenze, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi, fino al commissariamento dell'ente.

I reati richiamati dal Decreto, ovvero i reati dalla cui commissione può derivare la responsabilità amministrativa degli enti, sono:

Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24, D. Lgs. 231/01)

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.)
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 316-ter c.p.)
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, co. 2, n.1, c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)

Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis, D. Lgs. 231/01)

- Falsità in un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.)
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617quater c.p.)
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)
- Indebito utilizzo, falsificazione, alterazione e ricettazione di carte di credito o di pagamento (art. 55, comma 9 – D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231);
- Trattamento illecito di dati (art. 167 D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196);
- Falsità nelle dichiarazioni e notificazioni al Garante (art. 168 D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196);
- Inosservanza di provvedimenti del Garante (art. 170 D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196);
- Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.);

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001		
File:	Parte Generale Manuale 231		
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n	8 di 53











- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- · Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617quater c.p.);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617- quinquies c.p.);
- · Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635- bis c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
- · Frode informatica (art. 640-ter comma 3 c.p.);
- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640- quinquies c.p.).

Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter, D. Lgs. n. 231/2001)

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazione per delinquere finalizzata a commettere i delitti di riduzione o mantenimento in schiavitù o
 in servitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle
 disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d. lgs 286/1998 (art. 416, co. 6, c.p.)
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)
- Delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-bis c.p. per le associazioni di tipo mafioso ovvero al fine di agevolare l'attività di tali associazioni
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, DPR 9 ottobre 1990, n. 309)
- Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.)
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, co. 2, lett. a), n. 5), c.p.p.)

Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 25, D.Lgs. 231/01)

- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)
- · Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- · Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis, D. Lgs. 231/01)

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)
- · Alterazione di monete (art. 454 c.p.)
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede. (art. 457 c.p.)
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati. (art. 459 c.p.)

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001		
File: Parte Generale Manuale 231			
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale rismione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n.	9 di 53











- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo. (art. 460 c.p.)
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati. (art. 464 c.p.)
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)

Delitti contro l'industria e il commercio (25-bis.1., D.Lgs. n. 231/2001)

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.)
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514)
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517quater c.p.)

Reati societari (art. 25-ter, D.Lgs. 231/01)

- · False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, co. 1 e 3, c.c.)
- Falso in prospetto 1 (art. 2623, co. 2, c. c.)
- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione2 (art. 2624, co. 1 e 2, c.c.)
- Impedito controllo (art. 2625, co. 2, c.c.)
- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.)
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, co. 1 e 2, c.c.)

Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater, D.Lgs. 231/01)

Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/01)

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater)
- Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.)
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)
- Tratta di persone (art. 601 c.p.)
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)

Reati di abusi di mercato (art. 25-sexies, D.Lgs. 231/01)

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001		
File:	Parte Generale Manuale 231		
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale rismione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n.	10 di 53











- Abuso di informazioni privilegiate (D.Lgs. 24.2.1998, n. 58, art. 184)
- Manipolazione del mercato (D.Lgs. 24.2.1998, n. 58, art. 185)

Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies, D.Lgs. 231/01)

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
- Lesioni personali colpose (art. 590, co. 3, c.p.)

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies, D.Lgs. 231/01)

- Ricettazione (art. 648 c.p.)
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)
- Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.)

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001)

- Messa a disposizione del pubblico in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, e senza averne diritto di un'opera o di parte di un'opera dell'ingegno protetta (art. 171, co. 1, lett abis), L. 633/1941)
- Reato di cui al punto precedente commesso su un'opera altrui non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera stessa, qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione dell'autore (art. 171, co. 3, L. 633/1941)
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale ovvero concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis, co. 1, L. 633/1941)
- Riproduzione su supporti non contrassegnati SIAE, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati al fine di trarne profitto; estrazione o reimpiego della banca dati in violazione delle disposizioni sui diritti del costitutore e dell'utente di una banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis, co. 2, L. 633/1941)
- Reati commessi a fini di lucro, per uso non personale, e caratterizzati da una delle seguenti condotte descritte all'art. 171-ter, comma 1, L. 633/1941:
 - abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, di dischi, nastri o supporti analoghi ovvero di ogni altro supporto contenente fono-grammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento (lett. a)
 - abusiva riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, di opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati (lett. b)
 - introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, messa in commercio, concessione in noleggio o cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo televisione con qualsiasi procedimento, trasmissione a mezzo radio, delle duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b) senza aver concorso nella duplicazione o riproduzione (lett. c)
 - detenzione per la vendita o la distribuzione, messa in commercio, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo radio o televisione con qualsiasi proce-dimento, di videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, o altro sup-porto per

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001			
File:	Parte Generale Manuale 231			
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016	
Revisione:	2016,1	Pagina n.	11 di 53	











il quale è prescritta l'apposizione del contrassegno SIAE, privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato (lett. d)

- ritrasmissione o diffusione con qualsiasi mezzo di un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato, in assenza di accordo con il legittimo distributore (lett. e)
- introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, vendita, concessione in noleggio, cessione a qualsiasi titolo, promozione commerciale, installazione di dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso a un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto (lett. f)
- fabbricazione, importazione, distribuzione, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, pubblicizzazione per la vendita o il noleggio, o detenzione per scopi commerciali, di attrezzature, prodotti o componenti ovvero prestazione di servizi aventi impiego commerciale o prevalente finalità di eludere efficaci misure tecnologiche di protezione l'elusione di tali misure (lett. F-bis)
- abusiva rimozione o alterazione di informazioni elettroniche sul regime dei diritti di cui all'articolo 102quinquies, ovvero distribuzione, importazione a fini di distribuzione, diffusione per radio o per televisione, comunicazione o messa a disposizione del pubblico di opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse (lett. h).
- Reati caratterizzati da una delle seguenti condotte descritte all'art. 171-ter, comma 2, L. 633/1941 o riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre 50 copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi (lett. a) o immissione a fini di lucro in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera o parte di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, in violazione del diritto esclusivo di comunicazione al pubblico spettante all'autore (lett. a-bis) o realizzazione delle condotte previste dall'art. 171-ter, co. 1, L. 633/1941, da parte di chiunque eserciti in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, ovvero importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi (lett. b) o promozione od organizzazione delle attività illecite di cui all'art. 171-ter, co. 1, L. 633/1941 (lett. c)
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno, da parte di produttori o importatori di tali supporti, ovvero falsa dichiarazione circa l'assolvimento degli obblighi sul contrassegno (art. 171-septies, L. 633/1941)
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso
 pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad
 accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171octies, L. 633/1941)

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies, D.Lgs. 231/01)

 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377bis c.p.)

Reati ambientali (art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/01)

- Reati previsti dal Codice penale
 - Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)
 - Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)
- Reati previsti dal Codice dell'Ambiente di cui al D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152
 - Inquinamento idrico (art. 137)
 - scarico non autorizzato (autorizzazione assente, sospesa o revocata) di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (co. 2)
 - scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione delle prescrizioni imposte con l'autorizzazione o da autorità competenti (co. 3)

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001			
File:	Parte Generale Manuale 231			
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale rismione del:	26/07/2016	
Revisione:	2016.1	Pagina n.	12 di 53	











- scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione dei limiti tabellari o dei limiti più restrittivi fissati da Regioni o Province autonome o dall'Autorità competente (co. 5, primo e secondo periodo)
- violazione dei divieti di scarico sul suolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo (co. 11)
- scarico in mare da parte di navi o aeromobili di sostanze o materiali di cui è vietato lo sversamento, salvo in quantità minime e autorizzato da autorità competente (co. 13)
- gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256)
- raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio e intermediazione di rifiuti, non pericolosi e pericolosi, in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256, co. 1, lett. a) e b)
- realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata (art. 256, co. 3, primo periodo)
- realizzazione o gestione di discarica non autorizzata destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi (art. 256, co. 3, secondo periodo)
- attività non consentite di miscelazione di rifiuti (art. 256, co. 5)
- deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, co. 6)
- siti contaminati (art. 257)
- inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio (sempre che non si provveda a bonifica, in conformità al progetto approvato dall'autorità competente) e omissione della relativa comunicazione agli enti competenti (co. 1 e 2). La condotta di inquinamento di cui al co. 2 è aggravata dall'utilizzo di sostanze pericolose.
- falsificazioni e utilizzo di certificati di analisi di rifiuti falsi (artt. 258 e 260-bis)
- predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti falso (per quanto riguarda le informazioni relative a natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti) e uso di un certificato falso durante il trasporto (art. 258, co. 4, secondo periodo)
- predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti falso, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti - SISTRI; inserimento di un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis, co. 6)
- trasporto di rifiuti pericolosi senza copia cartacea della scheda SISTRI Area movimentazione o del certificato analitico dei rifiuti, nonché uso di un certificato di analisi contenente false indicazioni circa i rifiuti trasportati in ambito SISTRI (art. 260-bis, co. 6 e 7, secondo e terzo periodo)
- trasporto di rifiuti con copia cartacea della scheda SISTRI Area movimentazione fraudolentemente alterata (art. 260-bis, co. 8, primo e secondo periodo). La condotta di cui al co. 8, secondo periodo, è aggravata se riguarda rifiuti pericolosi
- traffico illecito di rifiuti (artt. 259 e 260)
- spedizione di rifiuti costituente traffico illecito (art. 259, co. 1). La condotta è aggravata se riguarda rifiuti pericolosi
- attività organizzate, mediante più operazioni e allestimento di mezzi e attività continuative, per il traffico illecito di rifiuti (art. 260). Delitto, caratterizzato da dolo specifico di ingiusto profitto e pluralità di
 condotte rilevanti (cessione, ricezione, trasporto, esportazione, importazione o gestione abusiva di
 ingenti quantitativi di rifiuti). La pena è aggravata in caso di rifiuti ad alta radioattività (co. 2)
- inquinamento atmosferico (art. 279)
- violazione, nell'esercizio di uno stabilimento, dei valori limite di emissione o delle prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dai piani e programmi o dalla normativa, ovvero dall'autorità competente, che determini anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa (co. 5)
- Reati previsti dalla Legge 7 febbraio 1992, n. 150 in materia di commercio internazionale di esemplari di flora e fauna in via di estinzione e detenzione animali pericolosi o importazione, esportazione, trasporto e utilizzo illeciti di specie animali (in assenza di valido certificato o licenza, o in contrasto con le prescrizioni dettate da tali provvedimenti):

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001			
File: Parte Generale Manuale 231				
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016	
Revisione:	2016.1	Pagina n.	13 di 53	











- detenzione, utilizzo per scopi di lucro, acquisto, vendita ed esposizione per la vendita o per fini
 commerciali di esemplari senza la prescritta documentazione; commercio illecito di piante riprodotte
 artificialmente (art. 1, co. 1 e 2 e art. 2, co. 1 e 2). Le condotte di cui agli artt. 1, co. 2, e 2, co. 2, sono
 aggravate nel caso di recidiva e di reato commesso nell'esercizio di attività di impresa.
- falsificazione o alterazione di certificati e licenze;
- notifiche, comunicazioni o dichiarazioni false o alterate al fine di acquisire un certificato o una licenza;
- uso di certificati e licenze falsi o alterati per l'importazione di animali (art. 3-bis, co. 1)
- detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica o riprodotti in cattività, che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica (art. 6, co. 4)
- Reati previsti dalla Legge 28 dicembre 1993, n. 549, in materia di tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente:
 - violazione delle disposizioni che prevedono la cessazione e la riduzione dell'impiego (produzione, utilizzazione, commercializzazione, importazione ed esportazione) di sostanze nocive per lo strato di ozono (art. 3, co. 6)
- Reati previsti dal D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 202, in materia di inquinamento dell'ambiente marino
 provocato da navi o sversamento colposo in mare da navi di sostanze inquinanti (art. 9, co. 1 e 2) o
 sversamento doloso in mare da navi di sostanze inquinanti (art. 8, co. 1 e 2)
 Le condotte di cui agli artt. 8, co. 2 e 9, co. 2 sono aggravate nel caso in cui la violazione provochi danni
 permanenti o di particolare gravità alla qualità delle acque, a specie animali o vegetali o a parti di queste

Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10)

- L'art. 3 della Legge definisce reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: a) sia commesso in più di uno Stato; b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.
- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al DPR 23 gennaio 1973, n. 43)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, DPR 9 ottobre 1990, n. 309)
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, co. 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377bis c.p.)
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)

Ai sensi dell'articolo 5 del Decreto "l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio"; ovvero l'ente è responsabile se dall'attività illegale abbia ottenuto benefici per l'impresa. L'ente, invece, non risponderà se gli attori del Reato avranno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Inoltre, sempre ai sensi del citato articolo 5 del decreto, le azioni di rilevo debbono essere poste in essere:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di una sua autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nella precedente lettera a).

Non è detto, tuttavia, che l'ente debba sempre e comunque rispondere della commissione del Reato. È stato ritenuto opportuno consentire all'ente la dimostrazione in via preventiva della propria estraneità rispetto al Reato.

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001			
File:	Parte Generale Manuale 231			
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016	
Revisione:	2016.1	Pagina n.	14 di 53	











A tale fine viene richiesta l'adozione di modelli comportamentali specificamente calibrati sul rischio-reato e cioè volti ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati Reati.

Requisito indispensabile perché dall'adozione del modello derivi l'esenzione da responsabilità dell'ente è che esso venga efficacemente attuato.

In altri termini, la specifica colpevolezza dell'ente si configurerà quando il reato commesso da un suo organo o sottoposto rientra in una decisione imprenditoriale ovvero quando esso è conseguenza del fatto che l'ente medesimo non si è dotato di un modello di organizzazione idoneo a prevenire reati del tipo di quello verificatosi o ancora che vi è stata al riguardo omessa o insufficiente vigilanza da parte degli organismi dotati di potere di controllo.

In quest'ottica, l'articolo 6 del Decreto stabilisce che l'ente non è chiamato a rispondere dell'illecito nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi".

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un "organismo di controllo interno all'ente" con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del predetto modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

I modelli organizzativi devono quindi rispondere alle seguenti esigenze:

- Individuare le Attività a rischio di reato;
- Prevedere specifici protocolli/presidi per la prevenzione dei Reati;
- Individuare, al fine della prevenzione dei Reati, le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- Prevedere obblighi di informazione all'organismo deputato al controllo sul funzionamento e l'osservanza dei modelli:
- Introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

In conclusione, nell'ipotesi di Reati commessi dal Personale Apicale, l'ente non risponderà se proverà che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento sia stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza), che nelle realtà di piccole dimensioni può coincidere con l'organo dirigente stesso;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al modello;
- i soggetti abbiano commesso il Reato eludendo fraudolentemente il modello.

Nel caso in cui, invece, il Reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza del Personale Apicale, l'ente sarà responsabile del Reato solo se vi sarà stata carenza negli obblighi di direzione e vigilanza e tale carenza sarà esclusa se l'ente avrà adottato, prima della commissione del Reato, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi.

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001			
File:	Parte Generale Manuale 231			
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale rismione del:	26/07/2016	
Revisione:	2016.1	Pagina n.	15 di 53	











4 - Le finalità del presente Modello

La Società Consortile, al fine di uniformarsi a quanto disposto nel Decreto e di assicurare sempre più condizioni di correttezza e trasparenza nello svolgimento della propria attività, ha ritenuto necessario adottare ed efficacemente implementare il presente Modello.

Il presente Modello tiene conto della forma organizzativa, della struttura gerarchica e della distribuzione dei poteri e degli incarichi all'interno della Società Consortile e rappresenta un valido strumento di sensibilizzazione e informazione dei Soggetti Apicali e Sottoposti, dei dipendenti (d'ora innanzi, per brevità, i "Dipendenti") e di tutti gli altri soggetti interessati, quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, collaboratori, fornitori di servizi e/o prestazioni professionali, fornitori caratteristici, intermediari finanziari e, più in generale, tutti coloro che operano in nome e/o per conto della CONFORM S.c.a.r.l. a qualunque titolo e senza distinzioni o eccezioni (d'ora innanzi, per brevità, cumulativamente, i "Destinatari").

Tutto ciò affinché i Destinatari seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Società Consortile, nel perseguimento del proprio oggetto sociale, e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Il presente Modello, predisposto dalla CONFORM S.c.a.r.l. sulla base dell'individuazione delle aree di possibile rischio nell'attività aziendale, al cui interno si ritiene più elevata la possibilità che siano commessi i reati, si propone come finalità quelle di:

- predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto della Società Consortile e in particolare quelli impegnati nelle "aree di attività a rischio", consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- informare tutti coloro che operano con la Società Consortile che la violazione delle prescrizioni conte-nute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- confermare che la Società Consortile non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità e che, in ogni caso, tali comportamenti (anche nel caso in cui CONFORM S.c.a.r.l. fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi cui è ispirata l'attività imprenditoriale della Società.

4.1 - Il concetto di rischio accettabile

Nella predisposizione del Modello organizzativo e gestionale non è stato trascurato il concetto di rischio accettabile. È, infatti, imprescindibile stabilire, ai fini del rispetto delle previsioni introdotte dal Decreto Legislativo n. 231/01, una soglia che consenta di limitare la quantità e qualità degli strumenti di prevenzione che devono essere adottati al fine di impedire la commissione del reato.

Con specifico riferimento al meccanismo sanzionatorio introdotto dal Decreto, la soglia di accettabilità è rappresentata dall'efficace implementazione di un adeguato sistema preventivo che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero, ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente, le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati dall'ente.

4.2 - La costruzione del Modello e la sua adozione

La redazione del presente Modello si è articolata nelle fasi di seguito descritte:

- esame preliminare del contesto aziendale attraverso lo svolgimento di più interviste, con i soggetti informati sulla struttura e sull'attività della Società Consortile, al fine di definire l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie funzioni aziendali, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione;
- 2. individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali a "rischio" o strumentali alla commissione dei

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001		
File:	Parte Generale Manuale 231		
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n.	16 di 33











reati, operata sulla base del sopra citato esame preliminare del contesto aziendale (d'ora innanzi, per brevità, cumulativamente indicate come le "Aree a Rischio Reato").

L'adozione del presente Modello è demandata dal Decreto stesso alla competenza dell'organo dirigente (ed in particolare al Consiglio di Amministrazione), al quale è altresì attribuito il compito di integrare il presente Modello con ulteriori Parti Speciali relative alle tipologie di reati espressamente previste nell'ambito di applicazione del Decreto Legislativo n. 231/01.

4.3 - Ulteriori aspetti organizzativi presupposto del Modello

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dal Decreto Legislativo 231/2001.

Il Consiglio di Amministrazione dedica la massima cura nella definizione e aggiornamento delle strutture organizzative e delle procedure operative, sia al fine di assicurare efficienza, efficacia e trasparenza nella gestione delle attività e nell'attribuzione delle correlative responsabilità, sia allo scopo di ridurre al minimo disfunzioni, malfunzionamenti ed irregolarità (tra i quali si annoverano anche comportamenti illeciti o comunque non in linea con quanto indicato dalla Società).

4.4 - I documenti connessi al Modello

Formano parte integrante e sostanziale del presente Modello i seguenti documenti allegati:

- Codice Etico, contenente l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità della CONFORM S.c.a.r.l. nei confronti dei Destinatari (d'ora innanzi, per brevità, il "Codice Etico");
- Mappatura dell'analisi delle aree a rischio
- Struttura organizzativa
- Manuale della Qualità, con le Procedure ed i Controlli interni formalizzati, atti a garantire un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali nonché a disciplinare le modalità operative volte ad assumere ed attuare decisioni nell'ambito delle Aree a Rischio Reato, ivi incluse quelle relative alla corretta gestione delle risorse finanziarie
- Piano di formazione dei Dipendenti e informazione dei Terzi
- Sistema disciplinare e relativo meccanismo sanzionatorio da applicare in caso di violazione del Modello (d'ora innanzi, per brevità, il "Sistema Disciplinare e Sanzionatorio")
- Parti Speciali

Ne consegue che con il termine Modello deve intendersi non solo il presente documento, ma altresì tutti gli ulteriori documenti che verranno successivamente adottati secondo quanto previsto nello stesso e che perseguiranno le finalità ivi indicate.

D'ora innanzi, per brevità, le procedure, i controlli, le linee guida, i protocolli, il codice etico, il sistema disciplinare e sanzionatorio, le parti speciali e il sistema delle deleghe sopra citati, verranno cumulativamente indicati come le "Procedure". Le Procedure sono rinvenibili nell'apposita cartella di rete accessibile da tutti gli utenti della rete aziendale stessa.

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001			
File:	Parte Generale Manuale 231			
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016	
Revisione:	2016.1	Pagina n.	17 di 53	











Responsabilità per l'approvazione, il recepimento, l'integrazione e l'implementazione del Modello

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono atti di competenza e di emanazione del vertice esecutivo societario.

Il Consiglio di Amministrazione ha pertanto la responsabilità e quindi il potere di approvare, integrare e modificare, mediante apposita delibera, i principi e le disposizioni enunciati nel presente documento e nei relativi allegati e parti speciali, che costituiscono sezioni integranti e sostanziali del Modello adottato dalla Società Consortile.

Anche le decisioni in merito a successive modifiche e integrazioni del Modello saranno di competenza del Consiglio di Amministrazione della Società, seppure su impulso dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto di seguito disposto.

Le modifiche di singoli presidi/Protocolli Preventivi (procedure, codici comportamentali, regolamenti, ecc.) possono essere approvate dal Presidente e/o dai soggetti e dalle funzioni a ciò delegati in base al sistema di poteri vigente per tempo.

Sarà competenza del Consiglio di Amministrazione attivarsi e agire per l'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso. Per l'individuazione di tali azioni, lo stesso si avvarrà del supporto e delle segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza.

Per la formalizzazione e l'attuazione delle normative aziendali attuative del Modello (quali regolamenti, protocolli preventivi e procedure operative), avrà competenza il Presidente del Consiglio di Amministrazione, il quale informerà i Consiglieri dell'operato in materia.

Il Consiglio di Amministrazione deve altresì garantire l'implementazione e il rispetto effettivo dei presidi/ Protocolli nelle aree aziendali "a rischio di reato", anche in relazione ad esigenze di adeguamento future.

A tal fine il Consiglio di Amministrazione si avvale:

- della Direzione Generale
- dei Responsabili delle varie Aree Funzionali della struttura organizzativa della Società, in relazione alle Attività a rischio di reato dalle stesse svolte;
- dei Responsabili di ciascuna funzione aziendale
- dell'Organismo di Vigilanza, cui sono attribuiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo sulle Attività a rischio di reato.

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001			
File:	Parte Generale Manuale 231			
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale rimione del:	26/07/2016	
Revisione:	2016.1	Pagina n.	18 di 53	











6 - Il modello di organizzazione, gestione e controllo

6.1 - Caratteristiche salienti del Modello

La Società Consortile, ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio della CONFORM S.c.a.r.l., affinché tengano comportamenti corretti e lineari, anche un efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dalla normativa di riferimento.

In particolare, attraverso l'adozione e il costante aggiornamento del Modello, la CONFORM S.c.a.r.l. si propone di:

- creare la consapevolezza in tutti coloro che operano per conto della Società Consortile nell'ambito di "attività sensibili" (ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto), di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conse-guenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- riconfermare che tali forme di comportamento illecito sono comunque contrarie oltre che alle disposizioni di legge anche ai principi etici ai quali la Società Consortile intende attenersi nell'esercizio
 dell'attività aziendale e, come tali sono fortemente condannate (anche nel caso in cui la Società fosse
 apparentemente in condizione di trarne vantaggio);
- intervenire prontamente, al fine di prevenire od ostacolare la commissione dei reati e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello e ciò soprattutto grazie ad un'attività di monitoraggio sulle aree a rischio.

Conseguentemente, il Consiglio di Amministrazione ritiene che l'adozione e l'effettiva attuazione del Modello non solo debba consentire alla Società Consortile di beneficiare dell'esimente prevista dal Decreto Legislativo 231/2001, ma debba tendere a migliorare la Corporate Governance, limitando il rischio di com-missione dei Reati.

È, altresì, convinzione del Consiglio di Amministrazione che il Modello adottato, ferma restando la sua finalità peculiare (prevenzione del rischio di reato) e la necessaria conformità ai requisiti di legge, vada calato nella realtà aziendale, in particolare adattando il proprio sistema dei controlli interni, prevedendo le finalità specifiche di garantire la conformità delle prassi aziendali alle norme etiche e al corretto e lecito svolgimento delle attività.

In quest'ottica, per quanto concerne gli aspetti organizzativi, la Società Consortile ha già formalizzato e reso operativo il proprio organigramma/funzionigramma aziendale (allegato "C").

La conoscenza e la diffusione dell'organigramma/funzionigramma aziendale e degli altri documenti organizzativi sono garantite da uno specifico sistema di comunicazione.

Con riferimento agli aspetti gestionali e di governance, la Società si riferisce a quanto disposto dallo Statuto, in cui sono descritte competenze, responsabilità e poteri degli Organi Societari e del Personale Apicale della Società.

Il Modello formalizza e chiarisce l'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni (laddove le dimensioni organizzative lo permettano).

Per quanto concerne la gestione operativa, i controlli preventivi si estrinsecano nella separazione di compiti e, laddove opportuno in relazione ai rischi di reato, nell'inserimento di diversi livelli di controllo.

Il Modello non modifica le funzioni, i compiti, e gli obiettivi preesistenti del sistema dei controlli, ma mira a fornire maggiori garanzie circa la conformità delle prassi e delle attività aziendali alle norme del Codice Etico

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001			
File: Parte Generale Manuale 231				
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016	
Revisione:	2016.1	Pagina n.	19 di 53	











e della normativa aziendale che ne declina i principi nella disciplina delle Attività a rischio di reato. Infine, sempre in tema di controlli, il Modello prevede l'obbligo di documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione delle verifiche ispettive e dei controlli effettuati, da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Le azioni di comunicazione e formative previste dal Modello consentiranno:

- al Personale, quale potenziale autore dei Reati, di avere piena consapevolezza sia delle fattispecie a rischio di commissione di un illecito, sia della totale e assoluta disapprovazione della Società Consortile nei confronti di tali condotte, ritenute contrarie agli interessi aziendali anche quando apparentemente la Società potrebbe trarne un vantaggio;
- alla Società Consortile di reagire tempestivamente per prevenire/impedire la commissione del reato stesso, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività.

Il Modello adottato, perciò, coinvolge ogni aspetto dell'attività della Società Consortile, attraverso la ricerca della distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo (ove possibile), con l'obiettivo di gestire correttamente le possibili situazioni di rischio e/o di conflitto di interesse.

In particolare, i controlli coinvolgono, con ruoli e a livelli diversi, il Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza, il Collegio Sindacale/Sindaco Unico, il Presidente, il Direttore Generale, tutto il Personale e, laddove ritenuto possibile ed efficace, i sistemi informativi, rappresentando in tal modo un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana della Società.

Il Modello rappresenta un sistema strutturato ed organico di processi, procedure e attività di controllo (ex ante ed ex post), che ha l'obiettivo di permettere la consapevole gestione del rischio di commissione dei Reati, mediante l'individuazione delle Attività a rischio di reato e la loro conseguente regolamentazione attraverso procedure.

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE È CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001		
File:	Parte Generale Manuale 231		
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n.	20 di 53











7 - Disposizioni Generali

La CONFORM S.c.a.r.l. persegue, con correttezza e trasparenza, obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità del proprio sistema di gestione, al fine di accrescere i livelli di competitività dell'azienda e conseguire, attraverso un processo di miglioramento continuo, standard crescenti di qualità nei prodotti/ servizi offerti, sempre più in grado di intercettare e soddisfare i diversi bisogni del sistema cliente e del personale interno.

La CONFORM S.c.a.r.l. inoltre ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui esso opera. Ne deriva quindi che ogni dipendente della Società Consortile deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, in tutti i contesti in cui la CONFORM S.c.a.r.l. opera.

Tale impegno vale anche per i collaboratori, consulenti, fornitori, soci promotori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la CONFORM S.c.a.r.l. a qualsivoglia titolo.

In ogni caso, la CONFORM S.c.a.r.l. non inizierà o proseguirà nessun rapporto con quanti non intendano allinearsi ai principi contenuti nel presente Codice.

I dipendenti ed i collaboratori devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; pertanto la CONFORM S.c.a.r.l. si impegna a informarli nel caso di incertezze sul tema, assicurando anche misure di carattere formativo e di sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

È in questa direzione che la CONFORM S.c.a.r.l. intende ribadire e sostenere l'assoluta necessità di improntare i rapporti e i comportamenti, a tutti i livelli aziendali, sui principi di onestà, correttezza, trasparenza, riservatezza, imparzialità, diligenza, lealtà e reciproco rispetto, che devono guidare il comportamento aziendale verso i dipendenti, i clienti, i soci e verso la collettività in generale.

La CONFORM S.c.a.r.l. in tal senso ha ritenuto necessario definire/aggiornare il proprio Codice Etico, al fine di rendere noto l'insieme dei valori e delle regole aziendali che devono guidare i comportamenti e le azioni di tutti coloro che, a qualunque titolo, prestano la loro opera per la Società Consortile o intrattengono rapporti con la medesima.

L'approvazione del Codice Etico costituisce il primo adempimento per l'implementazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, della CONFORM S.c.a.r.l. alle prescrizioni contenute nel Decreto Legislativo 231/2001.

Particolare attenzione va quindi riposta non solo nelle scelte che la Direzione porrà in essere in coerenza e applicazione delle linee di indirizzo strategiche dettate dai Soci, attraverso l'organo di amministrazione di CONFORM S.c.a.r.l., ma anche nella condotta lavorativa di ciascun dipendente.

Il Codice Etico è parte integrante del modello organizzativo di CONFORM S.c.a.r.l., rappresentato dal Sistema Gestione Qualità vigente in azienda e redatto in conformità alla norma internazionale UNI EN ISO 9001:2008 e al D.Lgs. 231/01 e s.m.i.

In particolare, il modello organizzativo e di funzionamento degli enti (operatori) che erogano servizi di consulenza, formazione e orientamento/assistenza al lavoro deve essere formalmente volto all'eticità e alla prevenzione di condotte illecite ed irresponsabili.

8 - Ambito di applicazione e destinatari

Il "Codice Etico" (di seguito anche "Codice"), in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 231/01 sulla responsabilità amministrativa delle società, si applica, sempre e senza eccezioni di sorta, a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale/Sindaco Unico, se nominato, ai soci e a tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato, così come ai fornitori e ai partner, ai consulenti quando trattano o agiscono in nome e per conto di CONFORM S.c.a.r.l..

Tutti questi soggetti, anche se esterni alla Società Consortile, operanti, direttamente o indirettamente, per la CONFORM S.c.a.r.l. (ad es.: docenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, quale che sia il rapporto che li lega alla CONFORM S.c.a.r.l.), vengono di seguito definiti anche con il termine di "Destinatari".

Per il pieno raggiungimento degli obiettivi della società, la CONFORM S.c.a.r.l. richiede di operare sempre in un contesto di concorrenza leale, con correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi di tutti i portatori di interessi (stakeholders) della Società: clienti, soci, cittadini, dipendenti, Pubblica Amministrazione, fornitori e partner commerciali. Ne consegue la necessità, di rispettare i principi etici e comportamentali dell'azienda, e di farli rispettare nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 Parte Generale Manuale 231		
File:			
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale rismione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n.	21 di 53











9 - Valori, Principi e Norme

La CONFORM S.c.a.r.l. opera avendo come presupposto il rispetto di ogni norma di legge e adottando una condotta eticamente corretta ed equa.

Il presente Codice è stato quindi predisposto con l'obiettivo di definire con chiarezza l'insieme dei valori e delle regole generali applicabili che la CONFORM S.c.a.r.l. riconosce, accetta e condivide, costituendo il quadro generale di riferimento a cui rifarsi sia nella realizzazione delle attività, che nelle relazioni da intrattenere direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, con le aziende socie, i dipendenti, i professionisti, la pubblica amministrazione, i fornitori ed in generale ogni altro soggetto che con essa interagisca e opera.

Inoltre, il Codice Etico e il Sistema Disciplinare si integrano alle altre misure adottate dalla CONFORM S.c.a.r.l. per garantire l'efficacia e l'efficienza del Modello di Gestione dei Rischi ex D.lgs. 231/2001 e ss.mm.ii.: tale disciplina del Decreto è entrata in vigore il 4 luglio 2001, introducendo per la prima volta in Italia una particolare forma di responsabilità degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi dal proprio personale (personale apicale, dipendenti, ecc.). Tale responsabilità non sostituisce quella della persona fisica che ha commesso il fatto illecito, ma si aggiunge ad essa.

Il nuovo regime di responsabilità, quindi, coinvolge nella punizione di determinati illeciti penali il patrimo-nio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione degli illeciti stessi. Infatti, in caso di illecito è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria e, per i casi più gravi, sono previste anche ulteriori gravi misure interdittive, quali la sospensione o revoca di concessioni e licenze, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi, fino al commissariamento dell'ente.

Ai sensi dell'articolo 5 del Decreto, "l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio"; ovvero l'ente è responsabile se dall'attività illegale abbia ottenuto benefici per l'impresa. L'ente, invece, non risponderà se gli attori del Reato avranno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

A tale fine, viene richiesta l'adozione di modelli comportamentali specificamente calibrati sul rischio-reato e cioè volti ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati Reati.

La correttezza, la trasparenza e il rispetto delle norme costituiscono valori che, anche in funzione dell'attività svolta, sono ritenuti primari dalla CONFORM S.c.a.r.l. e ne caratterizzano l'azione e la gestione di tutti i rapporti, sia interni che esterni.

Questa caratteristica si sostanzia nel rispetto delle norme, dei contratti, delle regole e delle procedure che disciplinano tutti i rapporti e le attività lavorative, nonché nel mantenimento di comportamenti comunque improntati ai principi di buona fede, di integrità e di lealtà.

Nello specifico:

- ciascun esponente aziendale (membri del Consiglio di Amministrazione, membri del collegio sindacale/sindaco unico, se nominato, il Direttore Generale, come di volta in volta in carica, nonché qualsiasi altro soggetto che rivesta funzioni di gestione e di controllo) nello svolgimento delle proprie mansioni, deve rispettare i principi di buona fede, trasparenza, fedeltà e lealtà;
- nessun esponente aziendale deve offrire denaro, beni, servizi o benefici di qualsiasi genere, né in nome o per conto della società, né a titolo personale, a dipendenti di persone, società o enti, tanto privati quanto pubblici, sia in Italia sia all'estero, né a persone da questi ultimi utilizzate, allo scopo di indurre, remunerare, impedire o comunque influenzare qualsiasi atto o fatto nell'interesse della CONFORM S.c.a.r.l.;
- nessun esponente aziendale può accettare denaro, beni, servizi di qualsiasi genere da fornitori e clienti, in connessione con la sua mansione, con la sua persona o comunque con l'attività della CONFORM S.c.a.r.l..
- in deroga a quanto stabilito ai punti 2 e 3, sono ammessi omaggi di modico valore, purché conformi agli usi locali e non vietati dalla legge;
- nei rapporti con la pubblica amministrazione, è fatto divieto di promettere o versare somme o beni in natura di qualsiasi entità o valore, ovvero qualsiasi altra utilità, a pubblici funzionari per promuovere o favorire interessi di CONFORM S.c.a.r.l., anche a seguito di illecite pressioni;
- chiunque riceva, espressamente o implicitamente, richieste di benefici, da parte di pubblici funzionari deve immediatamente sospendere ogni rapporto con il richiedente e informare subito il direttore dell'unità

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE È CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001			
File:	Parte Generale Manuale 231			
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale rismione del:	26/07/2016	
Revisione:	2016.1	Pagina n.	22 di 53	











operativa o il responsabile gerarchicamente o funzionalmente superiore e, in ogni caso, l'Organismo di Vigilanza;

- nessun esponente aziendale è autorizzato ad erogare per conto della società alcun finanziamento o contributo a partiti, organizzazioni o candidati politici, salvo che venga autorizzato;
- ciascun esponente aziendale deve astenersi dal divulgare o utilizzare a proprio profitto o di terzi, qualsiasi notizia o informazione riservata attinente alle attività aziendali, essendo la riservatezza un fondamentale asset nei confronti del cliente;
- la CONFORM S.c.a.r.l. non rilascia in nessun modo dichiarazioni, non fornisce documentazioni, certificazioni o informazioni non veritiere, in particolar modo allo Stato o Enti pubblici nazionali o comunitari, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati: per tale ragione ogni documento viene rilasciato e sottoscritto solo dopo la puntuale verifica delle informazioni e delle condizioni alla base della medesima dichiarazione;
- è fatto divieto di utilizzare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui sono previsti/destinati;
- la CONFORM S.c.a.r.l. procede all'individuazione dei fornitori/collaboratori attraverso apposite procedure di selezione che garantiscano trasparenza e, nel caso di bandi pubblici il rispetto dei requisiti e condizioni previste. Le procedure di selezione sono individuate dai singoli uffici e deliberate dall'organo amministrativo nel rispetto del requisito delle oggettività, certezza, trasparenza, non discriminazione e liceità e comunque conformi a quanto indicato nel Modello di Organizzazione, Controllo e Gestione ex D Lgs. 231/2001;
- è fatto divieto di accettare utilità di qualsiasi genere da terzi e in particolare da fornitori e/o collaboratori, che tendano a influenzare le reciproche e obiettive valutazioni, nonché l'operato o anche soltanto ad apparire a ciò dirette;
- salvo casi eccezionali, la scelta dei fornitori e/o collaboratori (certificati e/o accreditati e/o qualificati) si basa anche sulla precedente esperienza di comportamenti ritenuti socialmente responsabili, nel rispetto delle persone, del buon operato, dell'ambiente.

La CONFORM S.c.a.r.l. impronta le proprie attività al criterio della qualità, assicurando correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, di qualsiasi natura e forma essi siano, e il fedele e diligente adempimento contrattuale.

La CONFORM S.c.a.r.l. riconosce inoltre la centralità delle risorse umane, quale suo indispensabile fattore di successo, in un quadro complessivo ed esaustivo di lealtà e reciproca fiducia tra datore di lavoro e prestatori d'opera. L'integrità fisica e morale dei collaboratori dell'azienda è garantita come rispetto della dignità individuale negli ambienti di lavoro, mantenuti sani e sicuri ai sensi della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

Nell'ambito delle proprie funzioni, i dipendenti, i professionisti e in generale qualsiasi altra persona tenuta ad osservare le disposizioni del presente Codice, devono:

- rispettare le norme dell'ordinamento giuridico, astenendosi dal commettere violazioni di legge;
- osservare, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà, anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti in essere con la CONFORM S.c.a.r.l. e nei contratti collettivi, se applicabili;
- attenersi alle previsioni dello Statuto sociale, alle norme generali emanate ai fini del D.Lgs. 231/01, alle comunicazioni e circolari della Direzione e dell'Organo di Amministrazione, nonché alle disposizioni di servizio e alle circolari emanate dai Responsabili delle Area Funzionali;
- astenersi dal porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato considerate dal D.Lgs. 231/01 e dal porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente diventarlo.

Ciascun dipendente ed ogni altro "Destinatario" del presente codice, avente rapporti professionali con la CONFORM S.c.a.r.l., è quindi tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia della reputazione della Società Consortile:

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 Parte Generale Manuale 231			
File:				
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016	
Revisione:	2016.1	Pagina n.	23 di 53	











10 - Efficacia del presente codice

Ciascun dipendente ed ogni altro "Destinatario" del presente Codice ha l'onere di conoscere i principi e le norme riportati, astenendosi da comportamenti contrari, rivolgendosi ai superiori per chiarimenti ed eventuali denunce, collaborando con la funzione deputata a verificare tali violazioni e non celando alle controparti l'esistenza del codice in questione.

La CONFORM S.c.a.r.l. richiede altresì che il proprio personale, in occasione di rapporti con terzi (es. clienti e fornitori) nell'esercizio delle proprie funzioni:

- informi i terzi degli obblighi imposti dal presente Codice ed esiga il rispetto da parte di questi ultimi.
- informi il proprio Responsabile di qualsiasi condotta di terzi contraria al presente Codice o comunque idonea ad indurlo in violazioni del presente Codice, anche al fine di assumere decisioni conseguenti (rescissione del contratto, esclusione dalla lista fornitori, ecc.).

L'osservanza del Codice costituisce quindi parte integrante delle obbligazioni contrattuali del personale dipendente, dei collaboratori a progetto, dei professionisti e di ogni altro "Destinatario", la cui violazione inficia gravemente il rapporto fiduciario con la CONFORM S.c.a.r.l. e può costituire illecito disciplinare e/o inadempimento contrattuale e, se del caso, può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti alla CONFORM S.c.a.r.l. da tale violazione, in conformità alla vigente normativa, ai contratti in essere. Potendo diventare anche causa di rescissione.

La CONFORM S.c.a.r.l. s'impegna a mantenere costantemente aggiornato il Codice Etico, al fine di ade-guarlo all'evoluzione della Società e delle normative di riferimento vigenti a livello internazionale, comuni-tario, nazionale, regionale e locale.

10.1 - Personale dipendente

Ciascun dipendente deve:

- rispettare le regole interne all'azienda inerenti la propria mansione e il contesto più generale in cui è
 chiamato ad operare;
- non svolgere per conto proprio, o di altri, attività lavorative in concorrenza con l'azienda;
- non divulgare informazioni aziendali riservate.

In particolare, nello svolgimento delle mansioni assegnate, il personale dipendente deve assumere un contegno rispondente ai doveri inerenti all'esplicazione della sua attività, e precisamente:

- osservare l'orario di lavoro ed adempiere alle formalità prescritte dall'azienda per il controllo delle presenze;
- svolgere con assiduità e diligenza i compiti assegnatigli osservando le norme del CCNL e le disposizioni impartite dai superiori e dalla Direzione;
- conservare la più assoluta segretezza sugli interessi dell'Azienda;
- non trarre profitto in qualunque modo, con danno dell'Azienda, da quanto forma oggetto dei compiti inerenti alla posizione assegnata;
- non svolgere attività né assumere incarichi contrari agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro che lo lega alla CONFORM S.c.a.r.l.;
- rispettare tutte le disposizioni interne;
- essere direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse affidategli, per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- essere responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati, soggetto al rispetto delle disposizioni normative in vigore e delle condizioni dei contratti di licenza
- astenersi dall'utilizzo di sistemi ed attrezzature per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro;
- agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel Codice;
- segnalare le violazioni del Codice non appena ne venga a conoscenza;
- cooperare nella definizione delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice;
- applicare i principi e le regole generali di comportamento previste dal modello di organizzazione, gestione e controllo di CONFORM S.c.a.r.l. ex. art. 6 Dlgs. 231/01 relative alle aree/attività sensibili della Società a rischio di commissione di reato;

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001			
File:	Parte Generale Manuale 231			
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016	
Revisione:	2016.1	Pagina n.	24 di 53	











- assicurare il rispetto delle procedure di competenza stabilite nell'ambito del Sistema Qualità e delle disposizioni stabilite per assicurare la salute e la sicurezza del personale e di coloro che accedono agli ambienti di lavoro;
- consultare il proprio Responsabile, in relazione alle parti del Codice sulle quali necessita di chiarimenti e/o spiegazioni;
- astenersi dall'accettare o donare delle somme di denaro a clienti e fornitori; la dazione di qualunque tipo di omaggio è sottoposta alla decisione della Direzione.
- seguire i percorsi di aggiornamento professionale che il CONFORM ritiene opportuni per assicurare il miglioramento continuo delle prestazioni individuali e complessive.

Il personale dipendente di CONFORM S.c.a.r.l. non deve:

- possedere o detenere partecipazioni di maggioranza o di controllo di società o di altri enti che si pongano in situazioni di concorrenza con la CONFORM S.c.a.r.l.;
- assumere incarichi di responsabilità, di collaborazione e/o di dipendenza presso individui, società o
 organizzazioni che si pongano in concorrenza con la CONFORM S.c.a.r.l. e/o in contrasto con gli interessi
 di CONFORM S.c.a.r.l.;
- utilizzare le informazioni acquisite nello svolgimento della propria attività a vantaggio proprio e/o di terzi
 ed in contrasto con gli interessi della società;
- stipulare contratti a titolo personale, a condizioni di particolare favore e trattamento preferenziale, con soggetti con cui l'Ente intrattiene rapporti d'affari;
- accettare dai soggetti estranei compensi per attività che rientrano comunque nello svolgimento dei propri
 compiti d'ufficio.

La collaborazione reciproca e l'orientamento al risultato da parte di tutti coloro che collaborano con e per la CONFORM S.c.a.r.l. sono elementi fondamentali per il raggiungimento degli obbiettivi aziendali.

Nello specifico i professionisti, che hanno un rapporto consolidato di prestazione professionale con la CONFORM S.c.a.r.l. sono tenuti a rispettare le clausole contrattuali previste dall'eventuale protocolli generali sottoscritti e/o dai contratti stipulati per le specifiche prestazioni.

I rapporti in oggetto, come viene convenuto tra le parti stipulanti, rappresentando un'esplicita manifestazione di volontà dei contraenti, devono intendersi a tutti gli effetti di natura autonoma e professionale, senza vincolo di subordinazione.

I requisiti essenziali di tali rapporti sono:

- l'autonomia dei professionisti e/o collaboratori nello svolgimento (tempi e modalità) dell'attività lavorativa dedotta nei contratti, che s'impegnano a garantire il risultato delle attività disciplinate di contratti, rimanendo liberi di organizzare le proprie attività in piena autonomia e senza alcun vincolo di subordinazione e/o di gerarchia pur nel rispetto delle vigenti normative in materia di salute e sicurezza del lavoro;
- il necessario coordinamento della prestazione dei professionisti con le esigenze dell'organizzazione di CONFORM S.c.a.r.l., che non condiziona le modalità di svolgimento della prestazione e non sottopone i professionisti ad alcuna direttiva tecnico-funzionale, limitandosi a fornire solo indicazioni di massima, in armonia con la natura del rapporto di cui trattasi, nell'ambito della sua qualità di committente;
- l'irrilevanza del tempo impiegato per l'esecuzione della prestazione da parte dei professionisti.

I professionisti, sono obbligati a:

- eseguire l'incarico assunto (art. 2232, 1228 e 1717 c.c.);
- adempiere esattamente alle obbligazioni dedotte dai contratti di opera intellettuale sottoscritti con la CONFORM S.c.a.r.l. (art. 1218 e 1453 c.c.);
- eseguire i relativi contratti in buona fede (art. 1375 c.c.), svolgendo le mansioni ad essi affidati con la
 diligenza richiesta dalla natura delle prestazioni alla cui esecuzione sono obbligati, tenendo conto del
 particolare contenuto professionale che ciascuna attività affidata comporta e del fatto che se tali attività
 sono inerenti a progetti promossi e gestiti dalla CONFORM S.c.a.r.l.;
- osservare i criteri di correttezza (art. 1175 c.c.);

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001			
File:	Parte Generale Manuale 231			
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale rimione del:	26/07/2016	
Revisione:	2016.1	Pagina n.	25 di 53	











- redigere le relazioni richieste dalla CONFORM S.c.a.r.l. sulle attività compiute;
- rispettare le scadenze stabilite nei contratti sottoscritti per la esecuzione della prestazione oggetto dell'incarico;
- recepire le indicazioni e ad accettare la supervisione tecnica svolta dalla Direzione o dal personale dipendente, dalla stessa incaricato, al fine di verificare la corretta esecuzione delle mansioni affidate;
- rispettare l'obbligo di riservatezza imposto dalla CONFORM S.c.a.r.l., in quanto lo svolgimento delle
 attività oggetto dei contratti sottoscritti possono comportare l'acquisizione, la conservazione, il tratta-mento
 e la comunicazione di notizie, documenti e dati inerenti la CONFORM S.c.a.r.l. che, per previsioni
 normative o accordi negoziali, non possono venire divulgati. Le informazioni, i dati e le tecnologie, la cui
 conoscenza costituisce un vantaggio competitivo per la CONFORM S.c.a.r.l., rappresentano pertanto un
 bene prezioso, alla stessa stregua di capitali, beni immobili e competenze e come tali devono essere
 utilizzati esclusivamente nel modo autorizzato dalla CONFORM S.c.a.r.l.;
- proteggere le informazioni di proprietà della CONFORM S.c.a.r.l., comprese quelle di cui verrà a conoscenza tramite un partner o un gruppo di lavoro e a non usarle per ottenere vantaggi personali, a meno che tali informazioni non siano disponibili pubblicamente e che l'uso sia stato consentito dalla CONFORM S.c.a.r.l.;
- utilizzare la documentazione eventualmente fornita dalla CONFORM S.c.a.r.l. solo per le finalità stabilite e per le quali è stata consegnata e dovrà essere restituita alla CONFORM S.c.a.r.l. alla scadenza dei contratti sottoscritti ed in ogni caso dovrà essere conservata dai professionisti come depositari con obbli-go di custodia, fino al momento della restituzione;
- · effettuare il trattamento dati nel rispetto delle vigenti norme in materia;
- non utilizzare le conoscenze e le esperienze acquisite dalla CONFORM S.c.a.r.l. per fare concorrenza al medesimo, né in proprio né tramite terzi e neppure per interposta persona;
- non trasgredire l'osservanza dei contratti sottoscritti, pregiudicando la possibilità per la CONFORM S.c.a.r.l. di adempiere, totalmente o parzialmente, agli obblighi assunti nei confronti in generale del sistema cliente:
- comunicare alla CONFORM S.c.a.r.l. nel più breve tempo possibile, tutti gli eventi che incidono sul corretto
 svolgimento delle mansioni conferite anche nel rispetto del modello di organizzazione, gestione e controllo
 ex. D Lgs 231/2001 con particolare riferimento a quelli che possano di fatto compromettere l'esatta
 esecuzione delle attività e/o il rispetto dei tempi previsti nei contratti di consulenza sottoscritti, affinché la
 CONFORM S.c.a.r.l. possa provvedere per tempo alla relativa sostituzione con un altro professionista
 avente analoghe competenze ed esperienze;
- eseguire personalmente le attività previste dai contratti sottoscritti, senza avvalersi di altri collaboratori, ausiliari e/o sostituti in assenza di una specifica autorizzazione dalla CONFORM S.c.a.r.l.;
- dedicare il tempo necessario per assicurare la prestazione professionale richiesta e per garantire la completa
 esecuzione delle attività affidate e previste nei contratti sottoscritti, al fine di consentire alla CONFORM
 S.c.a.r.l. di adempiere per tempo agli obblighi assunti nei confronti delle Amministrazioni concedenti;
- autorizzare la CONFORM S.c.a.r.l. al trattamento, cartaceo, informatico e telematico, dei propri dati personali e alla relativa comunicazione per l'assolvimento degli obblighi previdenziali, assistenziali fiscali, contabili imposti dalle leggi vigenti e dalla normativa comunitaria.

I professionisti non possono:

 stipulare contratti a titolo personale, a condizioni di particolare favore e trattamento preferenziale, con soggetti con cui la CONFORM S.c.a.r.l. intrattiene rapporti d'affari;

La CONFORM S.c.a.r.l. si impegna:

- · a rispettare la normativa applicabile ai contratti sottoscritti con i professionisti;
- a diffondere all'interno della propria struttura la conoscenza dell'esistenza della prestazione resa dai professionisti;
- a fornire tutte le informazioni e la documentazione necessaria per eseguire al meglio le prestazioni professionali affidate;

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001			
File:	Parte Generale Manuale 231			
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016	
Revisione:	2016.1	Pagina n.	26 di 53	











- a pagare la prestazione professionale resa da ciascun professionista nei modi e nelle quantità previste dai contratti, previa acquisizione di idonea documentazione fiscale. In caso di prestazione professionale resa nell'ambito di progetti finanziati con fondi pubblici, la liquidazione del compenso sarà comunque correlata non solo alla completa esecuzione della prestazione e all'osservanza di ogni altra specifica condi-zione prevista dai contratti sottoscritti, ma anche alle rimesse di tali fondi alla CONFORM S.c.a.r.l., ad anticipazione e a saldo, da parte delle Amministrazioni concedenti, fino comunque ad esaurimento dell'apposita voce di spesa prevista dal budget approvato e finanziato, senza alcun vincolo o obbligo da parte della CONFORM S.c.a.r.l. di anticipare quanto dovuto;
- a versare gli oneri previdenziali e assistenziali, previsti dalla legge a proprio carico e a carico dei professionisti;
- a garantire il rispetto dei diritti previsti dalla legge sulla tutela dei dati personali e a trattare e comunicare i
 dati dei professionisti in conformità delle finalità previste dalla normativa vigente in materia di privacy per
 il trattamento dei dati personali.

In caso di inadempimento o di difforme adempimento alle obbligazioni dedotte dai contratti sottoscritti, ciascuna delle parti potrà risolvere il rapporto (art. 1453 c.c.), fatto salvo il risarcimento dell'eventuale danno subito (art. 1223 c.c.). Qualora la CONFORM S.c.a.r.l. dovesse appurare che l'esecuzione dell'opera oggetto dei contratti sottoscritti non proceda secondo le condizioni stabilite anche nel rispetto del modello di organizzazione, gestione e controllo ex. D Lgs 231/2001, si riserva la facoltà di comunicare per iscritto l'infrazione, fissando un termine congruo (non inferiore comunque a cinque giorni), in relazione all'oggetto delle obbligazioni assunte affinché trascorso inutilmente tale termine, la CONFORM S.c.a.r.l. potrà risolvere nei confronti dei professionisti i contratti in essere (art. 1453 c.c.), fatto salvo il risarcimento dell'eventuale danno subito (art. 1223 c.c.).

Per i danni subiti che siano direttamente ed inequivocabilmente imputabili a fornitori e professionisti, la CONFORM S.c.a.r.l. può rivalersi sul corrispettivo ad esso dovuto, nell'entità e nelle modalità che saranno di caso in caso stabilite e concordate con il diretto interessato.

10.2 - Professionisti

Il(i) professionista(i) è/sono tenuto(i) a rispettare le condizioni stabilite nel(i) contratto(i) sottoscritto(i) con la CONFORM S.c.a.r.l., regolato(i) dalle norme sull'esercizio delle professioni intellettuali previste dagli artt. 2229 ss. del Codice Civile, nonché dalle norme sul lavoro autonomo previste dagli art. 2222 ss. del Codice Civile. Il rapporto di lavoro definito tra le parti è altresì disciplinato dalle vigenti disposizioni in materia al momento.

Il(i) rapporto(i) in oggetto, come viene convenuto tra le parti stipulanti, rappresentando un'esplicita manifestazione di volontà dei contraenti, deve(vono) intendersi a tutti gli effetti di natura autonoma e professionale, senza vincolo di subordinazione.

I requisiti essenziali di tale(i) rapporto(i) sono:

- l'autonomia del/della professionista nello svolgimento (tempi e modalità) dell'attività lavorativa dedotta nel contratto;
- il necessario coordinamento della prestazione del/della professionista con le esigenze dell'organizzazione della CONFORM S.c.a.r.l.;
- l'irrilevanza del tempo impiegato per l'esecuzione della prestazione da parte del/della professionista.

Il/l professionista/i si impegna(no) a garantire esclusivamente il risultato e le connesse attività così come disciplinate dal contratto conferito, rimanendo libero(i) di organizzare la propria attività in piena autonomia e senza alcun vincolo di subordinazione.

La CONFORM S.c.a.r.l. si impegna a non ingerirsi nelle modalità di svolgimento della prestazione, salva la possibilità di una verifica periodica del conseguimento dei risultati per cui è stato stipulato il contratto oppure di un controllo di carattere generale esclusivamente finalizzato all'esigenza di coordinare l'attività del/della professionista con l'attività complessivamente svolta dalla CONFORM S.c.a.r.l. nell'ambito del Progetti di riferimento.

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 Parte Generale Manuale 231		
File:			
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n.	27 di 53











Le parti convengono la possibilità di incontrarsi periodicamente, al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi stabiliti, restando ferma tuttavia la regola che il/i professionista non sarà(saranno) sottoposto(i) ad alcuna direttiva tecnico-funzionale, né ad alcun potere disciplinare da parte della CONFORM S.c.a.r.l., la quale si limiterà a fornire indicazioni di massima, in armonia con la natura del rapporto di cui trattasi, nell'ambito della sua qualità di committente, salva l'applicazione diretta dell'art. 2224 cod. civ., primo comma, e analogica dell'art. 1662 cod. civ.

Il(i) professionista/i determinerà/determineranno in piena autonomia l'orario di svolgimento e i tempi della prestazione, salva l'ovvia necessità di concordare con la CONFORM S.c.a.r.l. orari proficui per entrambe le parti, garantendo in ogni caso il tempo necessario per assicurare l'espletamento delle attività disciplinate dal contratto conferito e sottoscritto.

Il/I professionista/i potrà(potranno) altresì svolgere liberamente la propria attività senza alcun obbligo di presenza nelle Sedi operative della CONFORM S.c.a.r.l. e potrà avere accesso alla struttura aziendale del CONFORM, ovvero in altri siti ove quest'ultima opera, anche a fini esclusivamente didattici, formativi e di personale crescita professionale, previo adeguato avviso.

Inoltre, in relazione alle attività da svolgere, così come disciplinate dal(dai) contratto(i) sottoscritto(i), il/i professionista/i potrà(potranno) utilizzare le attrezzature, il software ed i materiali di proprietà della CONFORM S.c.a.r.l..

Il/I professionista/i dovrà(dovranno) evitare in qualsiasi modo di interferire con l'organizzazione aziendale della CONFORM S.c.a.r.l. e in caso di necessità di collaborazione da parte del personale dipendente, ne dovrà fare richiesta allo stesso per il mantenimento dei contatti operativi.

Il/I professionista/i si obbliga(no) in modo specifico:

- ad adempiere personalmente alla prestazione pattuita con il(i) contratto(i) sottoscritto(i);
- ad eseguire il contratto medesimo in buona fede (art. 1375 c.c.) con la diligenza richiesta dalla natura delle
 prestazioni alla cui esecuzione si è obbligato(a), facendo uso della propria professionalità, che non subirà
 condizionamenti o limitazioni da parte della CONFORM S.c.a.r.l. e ad osservare i criteri di correttezza (art.
 1175 c.c.);
- a rispettare le scadenze stabilite nel(i) contratto(i) sottoscritti per la esecuzione della prestazione oggetto dell'incarico;
- a recepire le indicazioni e ad accettare la supervisione tecnica svolta dalla Direzione o dal personale dipendente, dalla stessa incaricato, al fine di verificare la corretta esecuzione delle mansioni affidate nell'ambito delle attività inerenti al(i) Progetto(i) in corso di svolgimento.
- a rispettare l'obbligo di riservatezza imposto dalla CONFORM S.c.a.r.l., in quanto lo svolgimento delle attività oggetto del(i) contratto(i) sottoscritto(i) possono comportare l'acquisizione, la conservazione, il trattamento e la comunicazione di notizie, documenti e dati inerenti la CONFORM S.c.a.r.l. che, per previsioni normative o accordi negoziali, non possono venire divulgati. Le informazioni, i dati e le tecnologie, la cui conoscenza costituisce un vantaggio competitivo per la CONFORM S.c.a.r.l., rappresentano pertanto un bene prezioso, alla stessa stregua di capitali, beni immobili e competenze e come tali devono essere utilizzati esclusiva-mente nel modo autorizzato dalla CONFORM S.c.a.r.l..
- a proteggere le informazioni di proprietà della CONFORM S.c.a.r.l., comprese quelle di cui verrà a conoscenza tramite un partner o un gruppo di lavoro, e a non usarle per ottenere vantaggi personali, a meno che tali informazioni non siano disponibili pubblicamente e che l'uso sia stato consentito dalla Società.
- a non utilizzare la documentazione eventualmente fornita dalla CONFORM S.c.a.r.l. per finalità diverse da quelle per cui è stata consegnata e dovrà essere restituita alla CONFORM S.c.a.r.l. alla scadenza del(i) contratto(i) sottoscritto(i) e in ogni caso dovrà essere conservata dal(i) professionista(i), come depositario(i) con obbligo di custodia, fino al momento della restituzione.
- a comunicare alla CONFORM S.c.a.r.l., nel più breve tempo possibile, tutti gli eventi che riguardino il(i) contratto(i) sottoscritto(i) e in particolare quelli che possono compromettere l'esatta esecuzione delle attività in esso(i) previste.
- a redigere il "diario di bordo" delle attività svolte, da inoltrare mensilmente unitamente alla relazione intermedia e/o finale sulle attività realizzate

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001			
File:	Parte Generale Manuale 231			
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016	
Revisione:	2016.1	Pagina n.	28 di 53	











 ad autorizzare la CONFORM S.c.a.r.l. al trattamento, cartaceo, informatico e telematico, dei propri dati personali e alla relativa comunicazione per l'assolvimento degli obblighi previdenziali, assistenziali fiscali, contabili imposti dalle leggi vigenti e dalla normativa comunitaria.

Il/I professionista/i non può(possono) altresì detenere partecipazioni di maggioranza o di controllo di società o di altri enti che si pongano in situazioni di concorrenza con CONFORM;

La CONFORM S.c.a.r.l. si impegna:

- a rispettare la normativa applicabile al(i) contratto(i) sottoscritti con il(i) professionista(i);
- a diffondere all'interno della propria struttura la conoscenza dell'esistenza della prestazione resa dal(i) professionista(i);
- a mettere a disposizione del(i) professionista(i), per tutta la durata del contratto, se richiesto, i mezzi
 necessari all'esecuzione delle attività affidate, con particolare riferimento alle attrezzature, ai materiali, ai
 software e soprattutto alle informazioni utili per il corretto adempimento della prestazione lavorativa;
- a fornire tutte le informazioni e le avvertenze utili per la eventuale corretta utilizzazione della strumentazione aziendale, con particolare attenzione alle norme di sicurezza e di tutela della salute per l'uso dei videoterminali.
- a pagare il corrispettivo nei modi e nelle quantità previste (stabilito per ore, giorni o mesi).
- a garantire il rispetto dei diritti previsti dalla legge sulla tutela dei dati personali ed a trattare e comunicare i dati del(i) professionista(i), in conformità delle finalità previste dalla normativa vigente in materia di privacy per il trattamento dei dati personali

10.3 Soci, Partner e Fornitori

La CONFORM S.c.a.r.l. può esternalizzare, parzialmente o totalmente, alcune attività svolte a Soci, Organizzazioni Partner e ad altre imprese che sono state preventivamente assoggettate a processo di accreditamento, secondo gli standard previsti dal Manuale della Procedure di Qualità.

Il contratto con il quale vengono parzialmente o totalmente esternalizzate alcune attività di competenza della CONFORM S.c.a.r.l., presuppone che la controparte accetti formalmente tutte le disposizioni ivi contenute, nonché preveda le modalità operative per il rispetto delle stesse, dando facoltà alla CONFORM S.c.a.r.l. di poter effettuare la prevista vigilanza in ordine al corretto espletamento delle funzioni delegate, nel rispetto del modello di organizzazione, gestione e controllo ex. D Lgs 231/2001.

Il contratto di esternalizzazione può/non può prevedere un eventuale subappalto a terzi.

L'outsourcer, a pena di applicare le previste sanzioni, financo il mancato pagamento, deve prevede che tutto il personale delegato (interno ed esterno) debba adottare un comportamento coerente e rispettoso delle disposizioni ivi contenute, esercitando altresì un controllo costante, e ponendo rimedio tempestivamente ad eventuali anomalie.

L'Outsourcer rientrando nel perimetro di applicazione del presente Manuale, si impegna a comunicare alla CONFORM S.c.a.r.l. eventuali elementi utili al miglioramento dello stesso, nonché all'aggiornamento alla luce di eventuali esposizioni di rischio rilevate al proprio interno, al fine di fare predisporre specifiche misure di mitigazione del rischio.

Documento:	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 Parte Generale Manuale 231		
File:			
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n.	29 di 53











11 - Area sensibile concernente i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - Fattispecie di reato

L'art. 25-octies del D.lgs. n. 231/2001, introdotto dal D.lgs. n. 231/2007, ha esteso la responsabilità dell'ente ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego illecito a prescindere dal fatto che siano commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

La finalità del rafforzamento della disciplina della responsabilità amministrativa degli enti consiste nel prevenire e reprimere più efficacemente il fenomeno dell'immissione nel circuito economico lecito di denaro, beni o utilità provenienti dalla commissione di delitti, in quanto di ostacolo all'amministrazione della giustizia nelle attività di accertamento dei reati e di persecuzione dei colpevoli, oltre che, più in generale, lesiva dell'ordine economico, dell'integrità dei mercati e della libera concorrenza, in ragione degli indebiti vantaggi competitivi di cui godono gli operatori che dispongono di capitali di origine illecita.

Si fornisce qui di seguito una sintetica descrizione degli elementi costitutivi dei reati in oggetto.

Ricettazione (art. 648 c.p.)

Commette il reato di ricettazione chiunque, allo scopo di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, alla cui commissione non ha partecipato, o comunque si intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare.

Per tale reato è richiesta la presenza di dolo specifico da parte di chi agisce, e cioè la coscienza e la volontà di trarre profitto, per sé stessi o per altri, dall'acquisto, ricezione od occultamento di beni di provenienza delittuosa.

È inoltre richiesta la conoscenza della provenienza delittuosa del denaro o del bene; la sussistenza di tale elemento psicologico potrebbe essere riconosciuta in presenza di circostanze gravi ed univoche - quali ad esempio la qualità e le caratteristiche del bene, le condizioni economiche e contrattuali inusuali dell'operazione, la condizione o la professione del possessore dei beni - da cui possa desumersi che nel soggetto che ha agito poteva formarsi la certezza della provenienza illecita del denaro o del bene.

Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il soggetto agente, che non abbia concorso alla commissione del delitto sottostante, sostituisca o trasferisca denaro, beni od altre utilità provenienti da un delitto non colposo, ovvero compia in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

La norma va interpretata come volta a punire coloro che - consapevoli della provenienza delittuosa di denaro, beni o altre utilità - compiano le operazioni descritte, in maniera tale da creare in concreto difficoltà alla scoperta dell'origine illecita dei beni considerati.

Non è richiesto, ai fini del perfezionamento del reato, l'aver agito per conseguire un profitto o con lo scopo di favorire gli autori del reato sottostante ad assicurarsene il provento.

Costituiscono riciclaggio le condotte dinamiche, atte a mettere in circolazione il bene, mentre la mera ricezione od occultamento potrebbero integrare il reato di ricettazione.

Con riferimento ai rapporti bancari, ad esempio, la semplice accettazione di un deposito potrebbe integrare la condotta di sostituzione tipica del riciclaggio (sostituzione del denaro contante con moneta scritturale, quale è il saldo di un rapporto di deposito).

Come per il reato di ricettazione, la consapevolezza dell'agente in ordine alla provenienza illecita può essere desunta da qualsiasi circostanza oggettiva grave ed univoca.

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)

La condotta criminosa si realizza attraverso l'impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, fuori dei casi di concorso nel reato d'origine e dei casi previsti dagli artt. 648 ("Ricettazione") e 648-bis ("Riciclaggio") del codice penale.

Rispetto al reato di riciclaggio, pur essendo richiesto il medesimo elemento soggettivo della conoscenza della provenienza illecita dei beni, l'art. 648-ter circoscrive la condotta all'impiego di tali risorse in attività economiche o finanziarie.

Peraltro, in considerazione dell'ampiezza della formulazione della fattispecie del reato di riciclaggio, risulta difficile immaginare condotte di impiego di beni di provenienza illecita che già non integrino di per sé il reato di cui all'art. 648-bis del codice penale.

Documento:	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001		
File: PARTE GENERALE MANUALE 231.docx			
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n.	30 di 53











Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.)

Diversamente dall'ipotesi di cui all'art. 648-bis c.p. ("Riciclaggio") commette il reato di autoriciclaggio chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Fuori dai casi impiego in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale. La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell'esercizio di una attività bancaria, finanziaria o professionale.

È dunque l'elemento soggettivo a differenziare i reati di ricettazione, riciclaggio o impiego illecito, dall'autoriciclaggio. Infatti, la condotta corrispondente a tale fattispecie di reato è posta in essere dal medesimo autore del reato di provenienza del bene.

Di particolare rilevanza è l'ipotesi di incorrere nella consumazione del reato di autoriciclaggio, qualora vi sia trasferimento o impiego di proventi derivanti dall'evasione fiscale in attività economiche, anche in presenza di reati tributari commessi in passato.

Come per il reato di ricettazione e riciclaggio, la consapevolezza dell'agente in ordine alla provenienza illecita può essere desunta da qualsiasi circostanza oggettiva grave ed univoca.

Considerazioni comuni ai tre reati

Oggetto materiale

L'oggetto materiale dei reati può essere costituito da qualsiasi entità economicamente apprezzabile e possibile oggetto di scambio, quale il denaro, i titoli di credito, i mezzi di pagamento, i diritti di credito, i preziosi, i beni materiali ed immateriali in genere. Deve però trattarsi di bene o utilità proveniente da delitto, vale a dire esso ne deve costituire:

- il prodotto (risultato, frutto ottenuto dal colpevole con la commissione del reato),
- il profitto (lucro o vantaggio economico ricavato dal reato)
- il prezzo (compenso dato per indurre, istigare, determinare taluno alla commissione del reato).

Oltre che dai delitti tipicamente orientati alla creazione di capitali illeciti (ad esempio: concussione, corruzione, appropriazione indebita, traffico di armi o di stupefacenti, usura, frodi comunitarie, etc.) an-che i reati in materia fiscale potrebbero dar luogo a proventi oggetto di riciclaggio e/o autoriciclaggio.

- Elemento soggettivo

I reati in esame devono essere caratterizzati dalla consapevolezza della provenienza delittuosa del bene. Secondo un'interpretazione particolarmente rigorosa, sarebbe sufficiente anche l'aver agito nel dubbio della provenienza illecita, accettandone il rischio (cosiddetto dolo indiretto od eventuale).

Attività aziendali sensibili

Il rischio che si verifichino i reati di riciclaggio appare, invero, più marcato, quale rischio tipico del circuito bancario e finanziario, essenzialmente con riferimento ai rapporti con la clientela, ed in particolare concerne il trasferimento di fondi.

Altrettanto rilevante appare laddove si abbia riguardo con riferimento a quelle aree in cui la CONFORM S.c.a.r.I., a prescindere dallo svolgimento delle attività tipiche, compie operazioni stru-mentali, acquista partecipazioni o movimenta il proprio patrimonio, e ciò in ragione della sviluppata articolazione dei presidi di controllo e delle procedure già imposti dalla normativa generalista.

E' rilevante, laddove si abbia riguardo il rischio di incorrere nella consumazione del reato di autoriciclaggio qualora – una persona appartenente e/o collegata alla CONFORM S.c.a.r.l. – adotti una condotta finalizzata al trasferimento o impiego di proventi in attività economiche, finanziarie, imprendi-toriali o speculative; quest'ipotesi appare possibile in fenomeni di evasione fiscale, appropriazione indebita, false fatturazioni, creazione di fondi neri e corruzione.

Per la prevenzione del rischio di "autoriciclaggio", nell'accezione di cui al capoverso precedente, si rimanda ai principi di controllo ed ai principi di comportamento applicabili alla gestione dei rischi in materia di reati societari quali: gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale/Sindaco Unico e con la Società di revisione, gestione dell'informativa periodica, predisposizione dei prospetti informativi, acquisto, gestione e cessione

Documento: File:	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 PARTE GENERALE MANUALE 231.docx			
Approvazione:	26/07/2016			
Revisione:	2016.1	Pagina n.	31 di 53	











di partecipazioni e gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza che ha la specifica finalità di prevenire, oltre il reato di corruzione, anche il reato societario di cui all'art. 2638 del codice civile. A titolo esemplificativo, qualora la CONFORM S.c.a.r.l. commetta un reato presup-posto e reinvesta i proventi in una attività imprenditoriale è possibile ipotizzare il reato di autoriciclaggio e quello di riciclaggio. Ancora: qualora in seno alla CONFORM S.c.a.r.l. un amministratore con la sua condotta commetta un reato presupposto e sottragga i fondi e/o i beni e/o le utilità provenienti dalla commissione di tale delitto per impiegarli, sostituirli, trasferirli, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, è possibile ipotizzare il reato di autoriciclaggio.

Fermo restando che il limite tra il reato di riciclaggio e di autoriciclaggio dipende dal soggetto agente, e la sua contestazione formale spetta all'Autorità competente, la CONFORM S.c.a.r.l. pone in essere quei controlli e procedure atti ad evitare uno o più dei reati presupposto nonché i due citati, focalizzando la propria attenzione non tanto alla forma bensì alla sostanza della condotta.

12 - Funzioni di governo, responsabilità e controllo

Il sistema di governo della CONFORM S.c.a.r.l. è volto ad assicurare la migliore collaborazione tra le sue componenti attraverso l'equilibrio dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo. Tale sistema è caratterizzato dall'attenzione ai risultati aziendali, al fine di assicurare alla CONFORM S.c.a.r.l. la necessaria solidità patrimoniale, con il mantenimento, nel tempo, di una costante e sostenibile creazione di valore.

Ai componenti degli organi di governo è richiesto di improntare l'attività al principio di onestà e correttezza, quale valore fondamentale della gestione organizzativa, perseguendo, tra gli altri, gli obiettivi di rispetto della privacy, della riservatezza dei dati e delle informazioni personali e di società/enti, delle pari oppor-tunità, della prevenzione a forme di favoritismi a gruppi di interesse o singole persone, nonché di discrimina-zione in base ad età, stato di salute, sesso, religione, razza, opinioni politiche e culturali.

Ai componenti degli organi di governo è altresì richiesto:

- un comportamento, nelle relazioni che essi intrattengono in nome e per conto di CONFORM S.c.a.r.l. con le istituzioni pubbliche e con i soggetti privati, ispirato ai principi dell'autonomia, nel rispetto delle linee di indirizzo fornite dagli organi della società;
- la partecipazione puntuale ed informata all'attività della CONFORM S.c.a.r.l.;
- l'uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e il non utilizzo della posizione per ottenere vantaggi personali, diretti od indiretti;
- il rispetto delle leggi e delle pratiche di condotta;
- il rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice.

La CONFORM S.c.a.r.l. adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni che prevede, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione di incarichi a personale dotato di idonee capacità e competenze.

Ciascun Responsabile di funzione aziendale deve:

- tenere un comportamento esemplare, dimostrando dedizione al lavoro, lealtà e competenza;
- porre obiettivi chiari, ambiziosi ma realistici;
- rendere esplicito il ruolo dei colleghi sottoposti alla sua direzione, coordinamento e supervisione, dando fiducia e concedendo loro quanta più responsabilità e libertà d'azione possibili, tenuto conto delle loro attitudini personali e professionali nonché della loro esperienza;
- analizzare con loro gli eventuali problemi professionali e personali che dovessero insorgere.

Ogni Responsabile è tenuto ad adempiere ad obblighi di organizzazione e di controllo.

Specificamente, egli deve vigilare diligentemente, affinché nella sua area e/o funzione di responsabilità non vi siano violazioni di legge o del presente Codice, che un'adeguata azione di supervisione e controllo avrebbe potuto prevenire o rendere meno agevoli.

In particolare, ciascun Responsabile ha l'obbligo di:

- effettuare un'accurata selezione dei propri collaboratori sulla base delle loro attitudini personali e professionali, anche ai fini del rispetto del presente Codice (obbligo di selezione);
- utilizzare e valorizzare pienamente le professionalità presenti nella propria area e/o funzione, al fine di promuovere e favorire lo sviluppo e la crescita dei colleghi;

Documento:	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001			
File: PARTE GENERALE MANUALE 231.docx				
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016	
Revisione:	2016.1	Pagina n.	32 di 53	











- comunicare ai colleghi, in maniera precisa, completa e vincolante, gli obblighi da adempiere in osservanza delle norme di legge e del presente Codice (obbligo di istruzione);
- vigilare in via continuativa in merito al rispetto da parte dei colleghi delle norme di legge e del presente Codice (obbligo di controllo);
- comunicare ai colleghi in maniera inequivocabile che, oltre a disapprovare eventuali violazioni di legge o del presente Codice, quest'ultime possono costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare, in conformità alla normativa vigente ed ai contratti in essere con la CONFORM S.c.a.r.l.;
- riferire tempestivamente al proprio superiore le eventuali notizie in merito a potenziali o attuali violazioni di norme di legge o del presente Codice;
- incoraggiare ciascun collega che non sia sicuro di comportarsi in maniera eticamente o legalmente corretta a discutere con lui la scelta del comportamento più appropriato.

13 - Principi di riferimento nella gestione dei rapporti di affari

La CONFORM S.c.a.r.l. nei rapporti di affari si ispira ai principi di:

- Responsabilità: nella realizzazione della missione aziendale l'azienda ha come principio imprescindi-bile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si trova ad operare;
- Integrità: la CONFORM S.c.a.r.l. s'impegna a:
 - a) mantenere costantemente comportamenti ispirati a sincerità, onestà e rettitudine;
 - b) proporre ed accettare incarichi con la consapevolezza di disporre delle competenze necessarie a svolgere il servizio;
 - c) non influenzare le scelte dei clienti con compensi di qualsiasi natura;
 - d) informare i propri clienti di incarichi della stessa natura presso possibili concorrenti;
- Trasparenza: veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della azienda. Il sistema di verifica e risoluzione dei reclami attuato nei confronti dei clienti deve permettere che le informazioni siano fornite attraverso una comunicazione, sia verbale che scritta, costante e tempestiva. Inoltre, nella formulazione dei contratti, l'azienda si impegna ad elaborare le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità;
- Efficienza: per ogni attività lavorativa che la CONFORM S.c.a.r.l. realizzerà nell'ambito delle iniziative
 finanziate con fondi pubblici e/o privati, verrà assicurata l'economicità della gestione delle risorse
 impiegate nell'erogazione dei servizi e verrà assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle
 esigenze del cliente e secondo gli standard di qualità più avanzati;
- Concretezza ed efficacia: CONFORM S.c.a.r.l. s'impegna a trasmettere ai clienti i contenuti e le modalità della realizzazione del servizio fornito, al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi oggetto
 dell'incarico. CONFORM S.c.a.r.l. deve considerare i fattori a breve e lungo termine che possono
 influenzare la prestazione erogata ed i risultati conseguiti dal cliente. I risultati dovranno essere comunicati al cliente con semplicità ed efficacia.
- Competenza e correttezza professionale: la CONFORM S.c.a.r.l. si impegna a:
 - a) perseguire l'obiettivo della massima soddisfazione del cliente;
 - b) erogare con continuità e regolarità il servizio definito nell'offerta, verificando periodicamente con il cliente il raggiungimento degli obiettivi prefissati;
 - c) operare unicamente nell'interesse del cliente, con forte senso di collaborazione;
 - d) mettere a disposizione del cliente professionisti in grado di soddisfare le sue richieste in funzione delle competenze ritenute necessarie a fornire il servizio offerto;
 - e) astenersi dall'accettare incarichi per i quali non è in grado di assicurare le competenze necessarie;
 - f) adeguare le proprie tariffe alla natura e alla qualità del servizio offerto.
- Concorrenza: CONFORM S.c.a.r.l. intende tutelare il valore della concorrenza leale, adottando principi
 di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato. la
 CONFORM S.c.a.r.l. riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale
 per lo sviluppo della Società.

Documento:	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001			
File:	PART	GENERALE MANUALE 231.docx		
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016	
Revisione:	2016.1	Pagina n.	33 di 53	











- Rapporti con la collettività: nello svolgimento della propria missione la CONFORM S.c.a.r.l. opererà
 con la consapevolezza che le attività che andrà a realizzare contribuiranno a favorire lo sviluppo
 economico-sociale sostenibile del territorio di riferimento ed incideranno sulla qualità della vita delle
 persone del disagio sociale (disoccupati, inoccupati, immigrati, donne, portatori di handicap, ecc.)
- Valorizzazione delle risorse umane: CONFORM S.c.a.r.l. tutela e promuove la crescita professionale delle proprie risorse umane rappresentano, allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute quale fattore fondamentale per lo sviluppo dell'azienda.

Nel partecipare a bandi di gara pubblici e a procedure di confronto concorrenziale, la CONFORM S.c.a.r.l. valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie ed in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere la Società nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

In particolare per quanto attiene alle gare con la Pubblica Amministrazione, la CONFORM S.c.a.r.l. s'impegna ad operare nel più rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti, mettendo in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e concussione ed esigendo che i propri dipendenti e collaboratori pongano attenzione e cura nelle operazioni relative a gare di appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica, gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza od altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi ecc..

Nello svolgimento di rapporti con funzionari pubblici di qualunque nazionalità, è fatto divieto al personale dipendente, ai collaboratori a progetto ed ai professionisti e ad ogni altro "Destinatario" del presente codice di offrire doni che possano indurre ad assicurarsi un vantaggio e/o influenzarne l'indipendenza di giudizio.

Atti di cortesia commerciale, omaggi o forme di ospitalità sono ammessi, se tali da non ingenerare nel destinatario, ovvero in un terzo estraneo e imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque un'impressione di malafede e scorrettezza.

CONFORM S.c.a.r.l. non consente al personale dipendente, ai collaboratori a progetto, ai professionisti e in generale a qualunque altro destinatario del presente "Codice" di accettare doni o favori do parte di terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e/o della cortesia.

È fatta salva l'accettazione di omaggi occasionali non eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia. Viceversa, omaggi non conformi a quanto detto in precedenza, devono essere rifiutati o restituiti.

Il personale dipendente, i collaboratori a progetto, i professionisti e ad ogni altro "Destinatario" del presente codice non possono sottrarre alla CONFORM S.c.a.r.l. opportunità d'affari, delle quali venga a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni e attività aziendali, per ottenere vantaggi personali, se non nei limiti stabiliti dalla normativa vigente o dai contratti in essere con la CONFORM S.c.a.r.l. o a meno che tali opportunità non siano state prima offerte alla CONFORM S.c.a.r.l. e da questo rifiutate.

14 - Rapporti con la Clientela

La CONFORM S.c.a.r.l. s'impegna a soddisfare e non discriminare i propri clienti.

Nell'ambito delle relazioni con i clienti, il personale dipendente e i professionisti sono tenuti a:

- stabilire con i clienti rapporti di fiducia capaci di durare nel tempo;
- rispettare gli impegni e gli obblighi di riservatezza assunti nei confronti dei clienti e fare proprie le attese del cliente, in conformità a quanto contrattualmente concordato;
- adottare uno stile di comportamento nei confronti dei clienti improntato a principi di efficienza, rispetto, cortesia e disponibilità, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità;
- astenersi dall'attuare comportamenti o rilasciare dichiarazioni che possono ledere l'immagine della CONFORM S.c.a.r.l.;
- richiedere ai clienti, laddove ritenuto necessario, di prendere visione del Codice Etico menzionandolo come parte integrante delle relative offerte, alle quali potrà essere allegato.

I contratti e le comunicazioni da inoltrare ai clienti devono essere:

chiari, semplici e formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello del proprio sistema cliente;

Documento:	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 PARTE GENERALE MANUALE 231.docx			
File:				
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016	
Revisione:	2016.1	Pagina n.	34 di 53	











conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle Autorità competenti.

La CONFORM S.c.a.r.l. si impegna altresì a:

- comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato possibile ogni informazione relativa ad even-tuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio;
- garantire il raggiungimento degli standard di qualità previsti;
- monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato al cliente;
- favorire l'interazione con i clienti attraverso la gestione e la risoluzione rapida di eventuali reclami, avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione.

La CONFORM S.c.a.r.l. inoltre:

- ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione;
- intende predisporre indagini di customer satisfaction, a cadenza definita, come fonte di informazione per verificare gli obiettivi di miglioramento del servizio al cliente;
- tutela la privacy dei propri clienti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere, i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

15 - Rapporti con i Fornitori

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne dell'impresa all'uopo previste (Sistema Qualità).

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Nella selezione del fornitore la CONFORM S.c.a.r.l. terrà conto, altresì:

- della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati,
- della disponibilità di mezzi e strutture organizzative adeguate;
- della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza;
- della trasparenza e completezza di informazione;
- della buona fede e tracciabilità dell'intera procedura di fornitura.

Le relazioni con i fornitori, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Direzione anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

La Direzione è tenuta a predisporre opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi, nonché predisporre un accurato sistema di documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto tale da consentire la ricostruzione di ogni operazione.

La CONFORM S.c.a.r.l. si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme ed ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, date le circostanze, le trattative ed il contenuto del contratto.

La CONFORM S.c.a.r.l. si impegna inoltre a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto per le condizioni ambientali e ad assicurare che essa sia svolta in modo conforme ai principi etici richiedendo, per particolari forniture e servizi, requisiti di rilevanza sociale.

Con l'apposizione di specifiche clausole contrattuali, la CONFORM S.c.a.r.l. potrà richiedere ai fornitori, soprattutto se operanti nei c.d. Paesi a rischio, un'idonea dichiarazione che attesti la loro adesione a specifici obblighi sociali e il loro impegno volto ad evitare la commissione dei reati contro la pubblica amministra-zione e disastri ambientali riconducibili all'attività dell'impresa fornitrice.

16 - Rapporti con gli Enti Locali di riferimento e con le altre Autorità di Regolazione

La CONFORM S.c.a.r.l. nella realizzazione delle iniziative approvate e finanziate con fondi pubblici persegue gli obiettivi indicati dalle Istituzioni Pubbliche e/o dai Fondi interprofessionali di riferimento e collabora efficacemente con gli organismi delle stesse preposti alla attività di regolazione e controllo, tenendo comunque conto dell'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

Documento:	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001			
File:	PARTE_GENERALE_MANUALE_231.docx			
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016	
Revisione:	2016.1	Pagina n.	35 di 53	











Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti esclusivamente dalla Direzione e/o da quei dipendenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dalla Direzione e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della P.A. o ai loro parenti o affini. Nel caso in cui la CONFORM S.c.a.r.l. sia rappresentato da un soggetto "terzo" nei rapporti con la P.A., si applicano nei confronti del consulente (se persona fisica) e del suo personale (se persona giuridica) le stesse direttive valide per la Società.

17 - Rapporti con Associazioni, Organizzazioni sindacali e Partiti politici

La CONFORM S.c.a.r.l. non eroga contributi, diretti o indiretti per il finanziamento di Partiti politici, movimenti, comitati ed Organizzazioni politiche e sindacali, né dei loro rappresentanti o candidati.

La Società Consortile, inoltre, non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità.

CONFORM S.c.a.r.l. può riconoscere contributi e liberalità a favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche e culturali. Di questi soggetti verifica l'onorabilità e la correttezza delle attività svolte.

18 - Rapporti con i Soci Consorziati Promotori

CONFORM S.c.a.r.l. nei rapporti con i propri Soci Consorziati Promotori s'impegna a salvaguardare il patrimonio aziendale, utilizzando criteri di sana e prudente gestione.

Al fine di evitare la commissione di reati e/o illeciti, ogni singola attività svolta in collaborazione e/o in nome e per conto di ciascun singolo Consorziato viene valutata attentamente, in particolar modo nei suoi profili di conflitti di interesse.

19 - Modalità per un corretto utilizzo dei sistemi informatici aziendali

La progressiva diffusione di nuove tecnologie informatiche espone l'azienda a rischi di un coinvolgimento sia patrimoniale sia penale, creando al contempo problemi di immagine e sicurezza.

Premesso che l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche aziendali deve sempre ispirarsi ai principi di diligenza e correttezza, atteggiamenti questi destinati a sorreggere ogni atto o comportamento posto in essere nell'ambito del rapporto di lavoro dipendente e/o di consulenza non occasionale, si ritiene utile adottare ulteriori regole interne di comportamento comune, di seguito specificate, dirette ad evitare comportamenti inconsapevoli e/o scorretti.

Ciascun dipendente, professionista e/o consulente non occasionale è responsabile della protezione, della conservazione ed utilizzo diligente dei beni aziendali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti. In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, in particolare, le risorse informatiche e di rete della CONFORM S.c.a.r.l. per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati, all'odio razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani.

A nessun dipendente, professionista e/o consulente non occasionale è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

Il personal computer (fisso o mobile) ed i relativi programmi e/o applicazioni affidati ai dipendenti, ai professionisti e/o ai consulenti non occasionali sono strumenti di lavoro e pertanto:

- vanno custoditi in modo appropriato;
- possono essere utilizzati solo per fini professionali (in relazione, ovviamente alle mansioni assegnate) e non anche per scopi personali, tantomeno per scopi illeciti;
- deve essere prontamente segnalato all'azienda il furto, il danneggiamento o lo smarrimento di tali strumenti.

Documento:	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 PARTE GENERALE MANUALE 231.docx			
File:				
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016	
Revisione:	2016.1	Pagina n.	36 di 53	











I dipendenti, i professionisti e/o i consulenti non occasionali, devono, quindi, evitare atti o comportamenti contrastanti con le indicazioni di seguito richiamate a titolo meramente indicativo:

a) Utilizzo del personal computer

Onde evitare il grave pericolo di introdurre virus informatici nonché di alterare la stabilità delle applicazioni dei Server e della Rete Internet Aziendale, è consentito installare programmi provenienti dall'esterno solo se espressamente autorizzati dalla Direzione, d'intesa con il Responsabile del Sistema Informa-tivo e/o le strutture esterne incaricate del presidio delle apparecchiature hardware e degli applicativi software. Inoltre, non è consentito:

- l'uso di programmi non distribuiti e/o installati ufficialmente dalla(e) azienda(e) fornitrice(i) scelta(e) diversi o aggiuntivi rispetto a quelli coperti da licenza d'uso o comunque rientranti nell'ambito degli standard aziendali in materia;
- l'uso di strumenti software e/o hardware atti ad intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
- immettere in sistemi di reti telematiche, opere dell'ingegno protette;
- duplicare abusivamente programmi per elaboratore o il contenuto di banche dati;
- modificare le configurazioni impostate sul PC assegnato al dipendente, al professionista e/o al consulente non occasionale, senza la preventiva autorizzazione della Direzione e l'intervento dell'azienda incaricata dell'assistenza tecnica dei sistemi informatici aziendali;
- accedere abusivamente a sistemi informatici e telematici protetti da misure di sicurezza;
- diffondere o comunicare abusivamente ad alcuno codici, password o altri mezzi che consentano l'accesso ad un sistema informatico e telematico protetto da misure di sicurezza
- diffondere o comunque mettere a disposizione apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare/interrompere il funzionamento di un sistema informatico/telematico o i dati/programmi in esso contenuti
- scaricare files contenuti in supporti magnetici/ottici non aventi alcuna attinenza con la propria prestazione lavorativa.
- l'ascolto sui PC dotati di scheda audio e/o di lettori di files audio o musicali, se non a fini prettamente lavorativi

I files di provenienza incerta o esterna, ancorché attinenti all'attività lavorativa dei collaboratori e/o dei consulenti non occasionali, devono essere sottoposti a controllo e la relativa utilizzazione deve essere subordinata a formale autorizzazione da parte della Direzione.

b) Utilizzo della rete azienda

Le unità di rete sono aree di condivisione di informazioni strettamente professionali e non possono in alcun modo essere utilizzate per scopi diversi.

Pertanto, qualunque files che non sia legato all'attività lavorativa non può essere dislocato, nemmeno per brevi periodi, in queste unità.

La Direzione della CONFORM S.c.a.r.l. si riserva la facoltà di procedere alla rimozione di ogni files o applicazione che riterrà essere pericolosi per la sicurezza del sistema ovvero acquisiti o installati in violazione del presente Regolamento.

c) Utilizzo della rete Internet e dei relativi servizi di navigazione in Internet:

Ciascun dipendente, collaboratore/collaboratrice/professionista e/o consulente non occasionale che utilizza la rete Internet della CONFORM S.c.a.r.l. è obbligato a rispettare le condizioni di seguito specificate:

- non è consentito navigare in siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate, soprattutto in quelli che possono far rivelare opinioni politiche e/o religiose, visionare materiale pornografico o ledere i diritti della persona;
- non è consentita l'effettuazione di ogni genere di transazione finanziaria ivi comprese le operazioni di remote banking, acquisti on-line e simili, salvo i casi direttamente autorizzati dalla Direzione e con il rispetto delle normali procedure di acquisto;
- non è consentito lo scarico di software gratuiti (freeware) e shareware prelevato da siti Internet, se non espressamente autorizzato dalla Direzione della CONFORM S.c.a.r.l.;
- è vietata ogni forma di registrazione a siti i cui contenuti non siano legati all'attività lavorativa;

Documento:	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001			
File:	PARTE GENERALE MANUALE 231.docx			
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016	
Revisione:	2016.1	Pagina n.	37 di 53	











- non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali a Forum, l'utilizzo di chat line, di bacheche elettroniche, social network, nonché la registrazione in guest book anche utilizzando pseudonimi (o nicknames);
- non è consentita la memorizzazione e la diffusione di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica.

d) Posta elettronica:

Nel precisare che anche la posta elettronica è uno strumento di lavoro, si precisa che ciascun dipendente, collaboratore/collaboratrice/professionista e/o consulente non occasionale che utilizza i sistemi di posta elettronica della CONFORM S.c.a.r.l. è obbligato a rispettare le condizioni di seguito specificate:

- non è consentito utilizzare la posta elettronica (interna ed esterna) per motivi non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate;
- non è consentito inviare o memorizzare messaggi (interni ed esterni) di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o po-litica;
- la posta elettronica diretta all'esterno della rete informatica aziendale può essere intercettata da estranei, e dunque, non deve essere usata per inviare documenti di lavoro "strettamente Riservati";
- ogni comunicazione (interna ed esterna), inviata o ricevuta, che abbia contenuti rilevanti o contenga impegni per il CONFORM deve essere visionata ed autorizzata dalla Direzione del CONFORM e/o dai Responsabili di Area;
- ogni comunicazione (interna ed esterna), inviata o ricevuta, deve essere stampata e protocollata, seguendo le stesse procedure in essere per la corrispondenza ordinaria in entrata ed in uscita;
- non è consentito l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica aziendale generale (conform@conform.it) e/o di posta elettronica personalizzati (ad es.: segretria@conform.it, ecc.) per la partecipazione a dibattiti, forum o mail-list, salvo diversa ed esplicita autorizzazione della Direzione del CONFORM.

Poiché in caso di violazioni delle disposizioni sopra citati, sia il CONFORM, sia il singolo dipendente, collaboratore a progetto e/o consulente non occasionale, direttamente ed inequivocabilmente individuato, sono potenzialmente perseguibili con sanzioni, anche di natura penale, la Direzione del CONFORM si riserva la facoltà di verificare, nei limiti consentiti dalle norme legali e contrattuali, il rispetto delle regole e l'integrità del proprio sistema informatico.

20 - Regole e procedure gestionali

La CONFORM S.c.a.r.l. osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili. Tutte le registrazioni contabili ed i rapporti informativi ad uso sia interno che esterno devono essere veritieri ed accurati.

In particolare, tutte le transazioni e operazioni effettuate devono essere effettuate nel pieno rispetto delle procedure aziendali e devono essere registrate tempestivamente in conformità ai principi contabili prescritti dalla normativa vigente, con l'obiettivo di prevenire i reati contemplati nel D. Lgs. n. 231/01.

In altri termini, le procedure, che regolano lo svolgimento delle principali operazioni, devono garantire il soddisfacimento dei requisiti di legittimità, autorizzazione, coerenza, congruità, corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo del corretto utilizzo delle risorse finanziarie.

Ogni operazione posta in essere deve essere supportata da una documentazione adeguata, completa ed archiviata correttamente. La documentazione è conservata agli atti in modo da consentire agli organismi verificatori esterni il controllo, l'individuazione dei soggetti che l'hanno, rispettivamente, autorizzata, effettuata, registrata e controllata.

I destinatari a cui è affidata la tenuta delle registrazioni contabili hanno il compito, nell'ambito delle loro funzioni e mansioni, di assicurare che le stesse siano inserite nel sistema informativo contabile in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e di permettere eventuali verifiche da parte degli incaricati dell'attività di vigilanza e controllo e/o dalle Pubbliche Amministrazioni concedenti l'esercizio di un pubblico servizio. Il sistema amministrativo-contabile adottato deve garantire l'attendibilità dei dati contabili, mirando a minimizzare la possibilità di errore e, comunque, a consentirne la tempestiva individuazione e correzione. Le risultanze contabili si devono basare su informazioni precise e verificabili; ogni scrittura deve consentire di risalire alla relativa operazione gestionale e deve essere accompagnata da una documentazione atta a

Documento:	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 PARTE GENERALE MANUALE 231.docx		
File:			
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n.	38 di 53











garantire la preparazione del bilancio e dei rendiconti interni e, di conseguenza, l'aggiornamento dei libri contabili obbligatori, conservata agli atti per i riscontri che si rendessero necessari. In particolare è fatto divieto di:

- registrare in contabilità false entrate o uscite economiche, nonché occultare fondi per mezzo di artifici contabili;
- effettuare pagamenti destinati, in tutto od in parte, a scopi diversi da quelli riportati nella documentazione di supporto.

L'elaborazione delle singole scritture contabili ai fini della redazione del bilancio di esercizio deve avvenire in conformità alle valutazioni ed alle classificazioni delle poste di bilancio disposte dalla normativa civili-stica, integrata ed interpretata dai principi contabili di riferimento.

Ogni bene di proprietà deve essere registrato nelle scritture contabili, a meno che tale registrazione non sia esclusa dalla normativa vigente.

Nel caso di valutazioni di elementi economici-patrimoniali, la relativa registrazione rispetterà i criteri di ragionevolezza e prudenza e la documentazione di supporto dovrà evidenziare chiaramente i criteri applicati nella valutazione.

CONFORM S.c.a.r.l. garantisce pertanto la completa tracciabilità contabile e documentale di ogni opera-zione e l'attitudine del sistema informativo contabile ad implementare idonee procedure di controllo interno ed esterno, al fine di individuare, prevenire e/o mitigare i rischi in cui l'Ente può incorrere.

La direzione verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno ed effettua gli interventi ritenuti necessari od opportuni per assicurarne l'efficace funzionamento.

L'Organo di Amministrazione fissa le linee di indirizzo e ne controlla periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento, assicurandosi che i principali rischi aziendali (finanziari e operativi) siano identificati e gestiti in modo adeguato.

La prevenzione dei rischi e l'individuazione della loro origine costituiscono un processo continuo e sistematico per perseguire gli obiettivi del rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, la conservazione del patrimonio sociale, la gestione efficace ed efficiente delle attività e la realizzazione di un'informativa esterna accurata, completa ed attendibile.

Ogni dipendente, professionista e/o consulente non occasionale è tenuto a segnalare, con tempestività e riservatezza, alla Direzione e/o al personale all'uopo incaricato dell'attività di vigilanza, ogni omissione, imprecisione o falsificazione delle scritture contabili o dei documenti di supporto di cui sia venuto a conoscenza.

21 - Obbligo di Riservatezza delle Informazioni

Il concetto di informazione riservata comprende tutte le informazioni che possono risultare utili od arrecare pregiudizio alla CONFORM S.c.a.r.l. o ai suoi clienti e partner ove resa di pubblico dominio.

Qualsiasi informazione relativa alla CONFORM S.c.a.r.l., acquisita o elaborata da ciascun dipendente, professionista e/o consulente non occasionale nello svolgimento o in occasione dell'attività lavorativa in essere con la CONFORM S.c.a.r.l. ha natura riservata e non può essere utilizzata, comunicata a terzi o diffusa senza previo autorizzazione del Direttore Generale della CONFORM S.c.a.r.l..

Pertanto, non possono divulgare o richiedere indebitamente notizie su documenti, progetti/piani formativi, prodotti, operazioni aziendali in corso e più in generale non possono divulgare le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

L'uso non autorizzato di tali informazioni può non solo violare le procedure aziendali, ma può contravvenire a leggi e regolamenti. Per tale ragione, è fatto obbligo a tutti i dipendenti, i collaboratori a progetto ed i consulenti non occasionali del Consorzio di gestire e proteggere tutti i documenti riservati nella massima osservanza delle norme sulla segretezza delle informazioni.

Nella nozione di informazioni riservate rientrano, o titolo meramente esemplificativo, i dati, le conoscenze, gli atti, i progetti, i documenti, le relazioni, gli appunti, gli studi, le slide, i disegni, le fotografie e qualsiasi altro materiale cartaceo e/o elettronico attinente all'organizzazione e ai beni aziendali, alle strategie di business, alle operazioni commerciali e finanziarie, alle attività di ricerca e sviluppo, nonché ai procedimenti giudiziari e amministrativi relativi alla CONFORM S.c.a.r.l..

Documento:	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001				
File:	PARTE_GENERALE_MANUALE_231.docx				
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016		
Revisione:	2016.1	Pagina n.	39 di 53		











Le informazioni, i dati e le tecnologie, la cui conoscenza costituisce un vantaggio competitivo, rappresentano pertanto un bene prezioso, alla stessa stregua di capitali, beni immobili e competenze e come tali devono essere utilizzati esclusivamente nel modo approvato dalla Direzione della CONFORM S.c.a.r.l..

L'obbligo di riservatezza vale anche per ogni informazione riservata e confidenziale concernente i clienti o partner di CONFORM S.c.a.r.l., a meno che la divulgazione di tale informazione non sia stata esplicitamente autorizzata. L'obbligo di riservatezza rimane in vigore anche dopo la cessazione del rapporto con la CONFORM S.c.a.r.l., in conformità allo normativa vigente e ai contratti in essere con la Società Consortile.

22 - Tutela della Privacy e Codice di protezione dei dati personali

La CONFORM S.c.a.r.l. rispetta tutte le norme e le prescrizioni di legge a tutela della privacy, garantendo la protezione dei dati personali.

In particolare, la CONFORM S.c.a.r.l. si è adeguata alle innovazioni introdotte a far data dal 1 gennaio 2004 dal Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", pubblicato sulla G.U. del 29 Luglio 2003, Serie Generale n. 174, Supplemento Ordinario n. 123/L, che ha sostituito la Legge n. 675/1996 e le disposizioni di legge e di regolamento ad essa inerenti.

Il D.Lgs. 196/2003 riunisce in un unico contesto la legge 675/96 e gli altri decreti legislativi, regolamenti e codici deontologici che si sono succeduti negli anni, contenendo anche importanti innovazioni che tengono conto della "giurisprudenza" del Garante e della Direttiva Europea 2000/58 sulla riservatezza nelle comunicazioni elettroniche.

Il "codice" garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

I sistemi informativi e i programmi informatici vanno configurati in modo tale da ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi, in modo da escluderne il trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante, rispettivamente, dati anonimi od opportune modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità.

Ai fini del presente codice si intende per:

- "trattamento", qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la con-sultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnes-sione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati;
- "dato personale", qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente o associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale;
- "dati identificativi", i dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato;
- "dati sensibili", i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;
- "dati giudiziari", i dati personali idonei a rivelare provvedimenti in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale;
- "titolare", la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo cui competono, anche unitamente ad altro titolare, le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento di dati personali e agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza;
- "responsabile", la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal titolare al trattamento di dati personali;

Documento:	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001			
File:	PARTE GENERALE MANUALE 231.docx			
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016	
Revisione:	2016.1	Pagina n.	40 di 53	











- "incaricati", le persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento dal titolare o dal responsabile;
- "interessato", la persona fisica, la persona giuridica, l'ente o l'associazione cui si riferiscono i dati personali;
- "comunicazione", il dare conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, dal rappresentante del titolare nel territorio dello Stato, dal responsabile e dagli incaricati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione;
- "diffusione", il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione;
- "dato anonimo", il dato che in origine, o a seguito di trattamento, non può essere associato ad un interessato identificato o identificabile;
- "blocco", la conservazione di dati personali con sospensione temporanea di ogni altra operazione del trattamento;
- "banca di dati", qualsiasi complesso organizzato di dati personali, ripartito in una o più unità dislocate in uno o più siti;
- "comunicazione elettronica", ogni informazione scambiata o trasmessa tra un numero finito di soggetti tramite un servizio di comunicazione elettronica accessibile al pubblico;
- "posta elettronica", messaggi contenenti testi, voci, suoni o immagini trasmessi attraverso una rete pubblica di comunicazione, che possono essere archiviati in rete o nell'apparecchiatura terminale ricevente, fino a che il ricevente non ne ha preso conoscenza.

Ai fini del presente codice si intende, altresì, per:

- a) "misure minime", il complesso delle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza che configurano il livello minimo di protezione richiesto in relazione ai rischi previsti;
- b) "strumenti elettronici", gli elaboratori, i programmi per elaboratori e qualunque dispositivo elettronico o comunque automatizzato con cui si effettua il trattamento;
- c) "autenticazione informatica", l'insieme degli strumenti elettronici e delle procedure per la verifica anche indiretta dell'identità;
- d) "credenziali di autenticazione", i dati ed i dispositivi, in possesso di una persona, da questa conosciuti o ad essa univocamente correlati, utilizzati per l'autenticazione informatica;
- e) "parola chiave", componente di una credenziale di autenticazione associata ad una persona ed a questa nota, costituita da una sequenza di caratteri o altri dati in forma elettronica;
- f) "profilo di autorizzazione", l'insieme delle informazioni, univocamente associate ad una persona, che consente di individuare a quali dati essa può accedere, nonché i trattamenti ad essa consentiti;
- g) "sistema di autorizzazione", l'insieme degli strumenti e delle procedure che abilitano l'accesso ai dati e alle modalità di trattamento degli stessi, in funzione del profilo di autorizzazione del richiedente.

La CONFORM S.c.a.r.l. si impegna a garantire il rispetto delle seguenti regole per il trattamento dei dati personali:

- a) raccolti in modo lecito e secondo correttezza;
- registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi;
- c) esatti e, se necessario, aggiornati;
- d) pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati;
- e) conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

I dati personali trattati in violazione della disciplina in oggetto non possono essere utilizzati.

La CONFORM S.c.a.r.l. si impegna ad informare oralmente o per iscritto l'interessato o la persona presso la quale vengono raccolti i dati personali circa:

a) le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati;

Documento:	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001				
File:	PARTE GENERALE MANUALE 231.docx Consiglio di Amministrazione Verbale riunione del; 26/07/2016				
Approvazione:					
Revisione:	2016.1	Pagina n.	41 di 53		











- b) la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
- c) le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati, e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
- f) gli estremi identificativi del titolare e, se designati, del responsabile. Se il titolare designa più di un responsabile, va indicato almeno uno di essi, precisando le modalità attraverso le quali è l'elenco aggiornato dei responsabili.

Il trattamento di dati personali da parte della CONFORM S.c.a.r.l. è ammesso con il <u>consenso</u> espresso dell'interessato. Il consenso può riguardare l'intero trattamento ovvero una o più operazioni dello stesso.

Il consenso è validamente prestato solo se è espresso liberamente e specificamente in riferimento ad un trattamento chiaramente individuato, se è documentato per iscritto e se sono state rese all'interessato le necessarie informazioni.

Il consenso è manifestato in forma scritta quando il trattamento riguarda dati sensibili.

Il consenso non è richiesto quando il trattamento:

- è necessario per adempiere ad un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria;
- è necessario per eseguire obblighi derivanti da un contratto del quale è parte l'interessato o per adempiere, prima della conclusione del contratto, a specifiche richieste dell'interessato;
- riguarda dati provenienti da pubblici registri, elenchi, atti o documenti conoscibili da chiunque, fermi
 restando i limiti e le modalità che le leggi, i regolamenti o la normativa comunitaria stabiliscono per la
 conoscibilità e pubblicità dei dati;
- riguarda dati relativi allo svolgimento di attività economiche, trattati nel rispetto della vigente normativa in materia di segreto aziendale e industriale;
- è necessario per la salvaguardia della vita o dell'incolumità fisica di un terzo. Se la medesima finalità riguarda l'interessato e quest'ultimo non può prestare il proprio consenso per impossibilità fisica, per incapacità di agire o per incapacità di intendere o di volere, il consenso è manifestato da chi esercita legalmente la potestà, ovvero da un prossimo congiunto, da un familiare, da un convivente o, in loro assenza, dal responsabile della struttura presso cui dimora l'interessato.
- è necessario ai fini dello svolgimento delle investigazioni difensive di cui alla legge 7 dicembre 2000, n. 397, o, comunque, per far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria, sempre che i dati siano trattati esclusivamente per tali finalità e per il periodo strettamente necessario al loro perseguimento, nel rispetto della vigente normativa in materia di segreto aziendale e industriale;
- è necessario, nei casi individuati dal Garante sulla base dei principi sanciti dalla legge, per perseguire un legittimo interesse del titolare o di un terzo destinatario dei dati, anche in riferimento all'attività di gruppi bancari e di società controllate o collegate, qualora non prevalgano i diritti e le libertà fondamentali, la dignità o un legittimo interesse dell'interessato

Il CONFORM si impegna a trattare i <u>dati sensibili</u> solo con il consenso scritto dell'interessato e previa autorizzazione del Garante, nell'osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dal presente codice, nonché dalla legge e dai regolamenti.

I dati sensibili potranno essere trattati anche senza consenso, previa autorizzazione del Garante:

- quando il trattamento è necessario per la salvaguardia della vita o dell'incolumità fisica di un terzo. Se la medesima finalità riguarda l'interessato e quest'ultimo non può prestare il proprio consenso per impossibilità fisica, per incapacità di agire o per incapacità di intendere o di volere, il consenso è manifestato da chi esercita legalmente la potestà, ovvero da un prossimo congiunto, da un familiare, da un convivente o, in loro assenza, dal responsabile della struttura presso cui dimora l'interessato. Si applica la disposizione di cui all'articolo 82, comma 2;
- quando il trattamento è necessario ai fini dello svolgimento delle investigazioni difensive di cui alla legge 7 dicembre 2000, n. 397, o, comunque, per far valere o difendere in sede giudiziaria un diritto, sempre che i dati siano trattati esclusivamente per tali finalità e per il periodo strettamente necessario al loro perseguimento. Se i dati sono idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale, il diritto deve essere di

Documento:	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 PARTE GENERALE MANUALE 231.docx		
File:			
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n.	42 di 53











rango pari a quello dell'interessato, ovvero consistente in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile;

quando è necessario per adempiere a specifici obblighi o compiti previsti dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria per la gestione del rapporto di lavoro, anche in materia di igiene e sicurezza del lavoro e della popolazione e di previdenza e assistenza, nei limiti previsti dall'autorizzazione e ferme restando le disposizioni del codice di deontologia e di buona condotta di cui all'articolo 111.

CONFORM S.c.a.r.l. è il Titolare del trattamento dei dati personali.

La Direzione della CONFORM S.c.a.r.l. è responsabile del trattamento.

Le operazioni di trattamento potranno essere effettuate solo da dipendenti/consulenti non occasionali all'uopo incaricati, che opereranno sotto la diretta autorità del responsabile, attenendosi alle istruzioni impartite. La designazione di dipendenti/consulenti non occasionali alle operazioni di trattamento dati va fatta per iscritto e va individuato puntualmente l'ambito del trattamento consentito.

I dati personali oggetto di trattamento della CONFORM S.c.a.r.l. sono custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratte-ristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Per il trattamento di dati personali, effettuato con strumenti elettronici, la CONFORM S.c.a.r.l. garantisce l'adozione delle seguenti misure minime di sicurezza:

- autenticazione informatica;
- adozione di procedure di gestione delle credenziali di autenticazione;
- utilizzazione di un sistema di autorizzazione;
- aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati e addetti alla gestione o alla manutenzione degli strumenti elettronici;
- protezione degli strumenti elettronici e dei dati rispetto a trattamenti illeciti di dati, ad accessi non consentiti ed a determinati programmi informatici;
- adozione di procedure per la custodia di copie di sicurezza, il ripristino della disponibilità dei dati e dei sistemi;
- tenuta di un aggiornato documento programmatico sulla sicurezza;

Per il trattamento di dati personali effettuato, invece, senza l'ausilio di strumenti elettronici, la CONFORM S.c.a.r.l. garantisce l'adozione delle seguenti misure minime di sicurezza:

- a) aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati o alle unità organizzative;
- previsione di procedure per un'idonea custodia di atti e documenti affidati agli incaricati per lo svolgimento dei relativi compiti;
- c) previsione di procedure per la conservazione di determinati atti in archivi ad accesso selezionato e disciplina delle modalità di accesso finalizzata all'identificazione degli incaricati.

23 - Protezione e difesa della proprietà intellettuale

CONFORM S.c.a.r.l. è impegnata a difendere lo propria proprietà intellettuale.

La tutela della proprietà intellettuale aziendale, compresi eventuali brevetti, diritti d'autore, marchi, Knowhow e competenze acquisite nel corso delle attività aziendali, è fondamentale per conservare il vantaggio competitivo e l'eccellenza che contraddistinguono CONFORM S.c.a.r.l..

I dipendenti, i professionisti e i consulenti non occasionali sono tenuti o tutelare, mantenere e difendere i diritti della CONFORM S.c.a.r.l. in tutti gli ambiti della proprietà intellettuale.

Oltre a proteggere i diritti di proprietà intellettuale della CONFORM S.c.a.r.l., i dipendenti, i professionisti e i consulenti non occasionali sono altresì tenuti a rispettare i diritti di proprietà intellettuale delle aziende clienti. L'utilizzo non autorizzato e/o l'appropriazione indebita della proprietà intellettuale altrui può costituire inadem-pimento contrattuale e/o illecito disciplinare e, se del caso, può comportare il risarcimento dei danni

Documento:	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001			
File:	PARTE GENERALE MANUALE 231.docx			
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione Verbale riunione del: 26/07/2016			
Revisione:	2016.1	Pagina n.	43 di 53	











eventual-mente derivanti alla CONFORM S.c.a.r.l. da tale violazione, in conformità alla vigente normativa, ai contratti in essere con la CONFORM S.c.a.r.l. e ai contratti collettivi, come di volta in volta applicabili.

24 - Tutela dei Luoghi di Lavoro

CONFORM S.c.a.r.l., nel rispetto della normativa vigente in materia di Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro, si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute aziendale sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti, i collaboratori a progetto ed i consulenti non occasionali.

A tal fine la CONFORM S.c.a.r.l., nel rispetto della legislazione vigente in materia, ha realizzato interventi di natura tecnico e organizzativa, attraverso:

- l'introduzione di standard di sicurezza e salvaguardia della salute, che combinano sicurezza occupazionale, prevenzione incendi e cura della salute;
- un piano di valutazione dei rischi e un piano di emergenza
- un costante controllo ed aggiornamento delle postazioni e degli strumenti di lavoro, al fine di proteggere la salute ed il benessere di dipendenti, fornitori e visitatori
- interventi formativi ed informativi a favore del personale dipendente

CONFORM S.c.a.r.l. s'impegna a far rispettare il divieto di fumare all'interno della struttura, al fine di garantire la sicurezza dell'attività lavorativa e la salubrità degli ambienti, così come previsto dalle normative vigenti.

La responsabilità di ciascun lavoratore nei confronti dei propri colleghi rende obbligatoria la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio, ponendo attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione individuate dalla CONFORM S.c.a.r.l. per evitare ogni possibile rischio per sé e per i colleghi.

In particolare i lavoratori devono:

- contribuire, insieme al datore di lavoro, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro, le deficienze dei mezzi e dei dispositivi, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza, ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D.Lgs 81/08 o comunque disposti dal medico competente.

25 - Rispetto del Codice Etico, del Modello organizzativo ex D.Lgs 231/01 e comportamenti con l'Organismo di Vigilanza

CONFORM S.c.a.r.l. adotta un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo conforme alle prescrizioni del D.Lgs 231/01, di cui il Codice Etico è da considerarsi parte integrante, volto a prevenire il compimento dei reati contemplati dal Decreto.

CONFORM S.c.a.r.l., nell'ambito dell'adeguamento del proprio modello organizzativo alle esigenze espresse dal D.Lgs. 231/01, ha istituito un apposito Organismo di Vigilanza (OdV).

L'Organismo di Vigilanza è un organo dotato d'indipendenza, d'autonomia d'azione e controllo, la cui attività deve essere caratterizzata da professionalità ed efficienza operativa.

Documento:	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001			
File:	PARTE GENERALE MANUALE 231.docx			
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016	
Revisione:	2016.1	Pagina n.	44 di 53	











Riguardo al Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza esprime pareri vincolanti sulle problematiche di natura etica legate alle decisioni aziendali, assicura la revisione periodica del Codice Etico, ne cura l'applicazione, definisce ed approva il piano di comunicazione e formazione etica.

Tale Organismo ha la funzione di verificare il corretto funzionamento del modello organizzativo ed il rispetto delle norme contenute nel presente Codice da parte del personale dipendente, dei collaboratori a progetto, dei consulenti non occasionali ed in generale di tutti i Destinatari di tale documento.

Tale Organismo si impegna a riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione sulle attività svolte.

Il Personale dipendente, i professionisti, i consulenti non occasionali ed in generale tutti i Destinatari del presente documento devono uniformare la propria condotta, sia nei rapporti interni sia nei confronti degli interlocutori esterni o terzi, alla normativa vigente nonché ai principi espressi dal Codice Etico ed alle norme di comportamento indicate, nel rispetto del Modello e delle procedure aziendali vigenti.

Con particolare riferimento al Modello Organizzativo, occorre:

- evitare di porre in essere, di dare causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel D. Lgs. 231/01;
- collaborare con l'Organismo di Vigilanza (OdV) nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;
- segnalare all'OdV eventuali disfunzioni o violazioni del Modello e/o del Codice Etico, nel rispetto di quanto previsto al successivo paragrafo "Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza".

Il Personale dipendente, i collaboratori a progetto, i consulenti non occasionali ed in generale tutti i Destinatari del presente documento possono rivolgersi in qualsiasi momento all'Organismo di Vigilanza, anche al fine di richiedere delucidazioni e/o informazioni in merito, ad esempio:

- all'interpretazione del Codice Etico e/o del Modello Organizzativo;
- alla legittimità di un determinato comportamento o condotta concreti, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al Modello o al Codice Etico.

Devono essere obbligatoriamente e immediatamente segnalate all'OdV le informazioni che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello o al Codice Etico, quali, per esempio, ma non a titolo esaustivo:

- eventuali richieste od offerte di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- eventuali anomalie di spesa;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione.

Devono essere altresì obbligatoriamente e immediatamente trasmesse le informazioni relative all'attività di CONFORM all'OdV, quali per esempio, ma non a titolo esaustivo:

- le notizie relative ai cambiamenti organizzativi;
- gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- i dati relativi a gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, cui la Società ha partecipato e ottenuto l'approvazione del progetto;
- i dati relativi ai progetti eventualmente ottenuti a seguito di trattativa privata.

26 - Il Codice etico

Tra i principali e più generali protocolli preventivi, la Conform si è dotata di un proprio Codice Etico (che è parte integrante del presente documento), che ha come presupposto il rispetto di ogni norma di legge ed

Documento:	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 PARTE GENERALE MANUALE 231.docx			
File:				
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016	
Revisione:	2016.1	Pagina n.	45 di 53	











adottando una condotta eticamente corretta ed equa, ed i cui principi sono resi effettivi attraverso l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, integrandosi con esso.

Il Codice Etico adottato dalla Società è un documento di portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia" (quali norme etiche applicate all'attività professionale), che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi Dipendenti e di tutti coloro che, anche all'esterno della Società operano nel suo interesse o a suo vantaggio (Destinatari).

In tale ottica, il Codice Etico svolge in primo luogo una funzione dispositiva, indicando i valori fondanti e i comportamenti attesi dalla Società da parte dei Destinatari che operano nel suo interesse o vantaggio. In secondo luogo il Codice Etico svolge una funzione impeditiva, vietando determinati comportamenti ed infine svolge una funzione suppletiva, indicando i valori da rispettare in occasione di decisioni o comportamenti da assumere nell'interesse o a vantaggio della Società in circostanze non normate da Protocolli Preventivi specifici (procedure operative, istruzioni di lavoro, ecc.).

Il Codice Etico è stato quindi predisposto con l'obiettivo di definire con chiarezza l'insieme dei valori e delle regole generali applicabili che la CONFORM S.c.a.r.l. riconosce, accetta e condivide, costituendo il quadro generale di riferimento a cui rifarsi sia nella realizzazione delle attività, che nelle relazioni da intrattenere direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, con le imprese consorziate alla CONFORM S.c.a.r.l., i dipendenti, i professionisti, i consulenti non occasionali, i clienti, la pubblica amministrazione, i fornitori ed in generale ogni altro soggetto che con esso interagisca ed operi. In particolare:

- ciascun esponente aziendale (membri del Consiglio di Amministrazione, membri del collegio sindacale, se nominato, il Direttore Generale, come di volta in volta in carica, nonché qualsiasi altro soggetto che rivesta funzioni di gestione e di controllo) nello svolgimento delle proprie mansioni, deve rispettare i principi di buona fede, trasparenza, fedeltà e lealtà;
- nessun esponente aziendale deve offrire denaro, beni, servizi o benefici di qualsiasi genere, né in nome o
 per conto della società, né a titolo personale, a dipendenti di persone, società o enti, tanto privati quanto
 pubblici, sia in Italia sia all'estero, né a persone da questi ultimi utilizzate, allo scopo di indurre,
 remunerare, impedire o comunque influenzare qualsiasi atto o fatto nell'interesse della CONFORM
 S.c.a.r.l.;
- nessun esponente aziendale può accettare denaro, beni, servizi di qualsiasi genere da fornitori e clienti, in connessione con la sua mansione, con la sua persona o comunque con l'attività della la CONFORM S.c.a.r.l..
- nessun esponente aziendale è autorizzato ad erogare per conto della società alcun finanziamento o
 contributo a partiti, organizzazioni o candidati politici, salvo che venga autorizzato;
- ciascun esponente aziendale deve astenersi dal divulgare o utilizzare a proprio profitto o di terzi, qualsiasi
 notizia o informazione riservata attinente alle attività aziendali, essendo la riservatezza un fondamentale
 asset nei confronti del cliente;
- gli esponenti aziendali non possono porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti vietati dalle norme di legge, ed in particolare tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'Art 25, Art 25 bis, Art 25 ter, Art 25 quater, Art 25 quinquies, Art 25 sexies, Art 25 septies, Art 25 octies. Art. 25 novies del D.Lgs 231/01 e s.m.i.;
- gli esponenti aziendali non possono porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reati rientranti tra quelli sopra indicati,
 possano potenzialmente diventarlo, ovvero comportamenti che possano favorire la commissione dei
 predetti reati.
- gli esponenti aziendali devono evitare qualsiasi attività in cui si persegua un interesse diverso da quello previsto dallo scopo e dall'oggetto sociale della CONFORM S.c.a.r.l.;
- gli esponenti aziendali e le altre persone o entità con possibilità oggettiva di influenzare le scelte aziendali, devono evitare di strumentalizzare la propria posizione per condizionare decisioni a proprio favore o a favore di parenti, amici o conoscenti per fini prettamente personali di qualunque natura essi siano.

La Società Consortile è impegnata ad una sua effettiva diffusione, al suo interno e nei confronti dei soggetti che con essa collaborano, delle informazioni relative alla disciplina normativa ed alle regole comporta-mentali

Documento:	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001			
File:	PARTE GENERALE MANUALE 231.docx			
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016	
Revisione:	2016.1	Pagina n.	46 di 53	











e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività d'impresa si svolga nel rispetto dei principi etici dettati dal Codice Etico.

Il Codice Etico è sottoposto periodicamente ad aggiornamento ed eventuale ampliamento sia con riferimento alle novità legislative sia per effetto delle vicende modificative dell'operatività della Società e/o della sua organizzazione interna.

Il Codice Etico viene allegato sotto la lettera "A"

27 - L'organismo di Vigilanza

27.1 - Le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza

Secondo le disposizioni del Decreto Legislativo n. 231/01 (artt. 6 e 7) e le indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento al Decreto Legislativo n. 231/01, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza, tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, debbono essere:

- a) Autonomia ed indipendenza. È necessario che l'Organismo di Vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, dunque, non subisca condizionamenti o interferenze da parte dell'organo dirigente. Ai fini dell'indipendenza è inoltre indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non siano attribuiti compiti operativi, che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio con riferimento a verifiche sui comportamenti e sull'effettività del Modello.
- b) Professionalità. L'Organismo di Vigilanza deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiet-tività di giudizio.
- c) Continuità d'azione. L'Organismo di Vigilanza deve svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine nonché essere una struttura riferibile alla Società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza.

27.2 - L'individuazione dell'Organismo di Vigilanza

Contestualmente all'adozione del presente Modello, il Consiglio di Amministrazione della Società Consor-tile ha nominato l'Organismo di Vigilanza ritenendo che la sua composizione risponda alle indicazioni fornite dal Decreto: l'atto di nomina è allegato al presente.

Più precisamente, la scelta del Consiglio di Amministrazione ha la finalità di garantire la rispondenza di tale organo ai requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione sopra indicati.

Con la medesima delibera il Consiglio di Amministrazione della Società ne ha fissato il compenso spettante a tale organo per l'incarico assegnatogli.

Una volta insediato, l'Organismo di Vigilanza si è dotato di un proprio regolamento interno, che disciplina i criteri di funzionamento e di (eventuale) votazione ai fini dell'assunzione delle sue decisioni, la disciplina dei flussi informativi e delle attività di *reporting* dall'Organismo di Vigilanza agli altri organi di controllo, sia interni che esterni e stabilisce il piano delle attività da svolgere nel corso dei successivi dodici mesi.

In particolare, poi, il regolamento dell'Organismo di Vigilanza contiene le modalità di comunicazione nel caso in cui dagli accertamenti svolti dallo stesso Organismo di Vigilanza emergessero elementi che fanno risalire il reato (o il tentativo di commissione del reato) al massimo Vertice Esecutivo.

In tale ipotesi, l'Organismo di Vigilanza dovrà riferire al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale/Sindaco Unico della Società Consortile.

Il regolamento dell'Organismo di Vigilanza contiene, quindi, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti elementi:

- lo scopo e l'ambito di attività dell'Organismo di Vigilanza;
- la composizione e l'indicazione dei requisiti soggettivi di ciascun componente;
- la durata della carica dell'Organismo di Vigilanza;
- le modalità di convocazione, di voto e delibere dell'Organismo di Vigilanza;
- gli obblighi di riservatezza;
- le funzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza;
- la gestione dei flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza;

Documento:	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001			
File:	PARTE_GENERALE_MANUALE_231.docx			
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016	
Revisione:	2016.1	Pagina n.	47 di 53	











- la gestione delle attività di reporting verso il vertice aziendale;
- la gestione delle modifiche al regolamento.

27.3 - La durata dell'incarico e le cause di cessazione

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata indicata nell'atto di nomina e può essere rinnovato.

La cessazione dall'incarico dell'Organismo di Vigilanza può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca dell'Organismo di Vigilanza da parte del Consiglio di Amministrazione;
- rinuncia di uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione;
- sopraggiungimento di una delle cause di decadenza infra descritte

La revoca dell'Organismo di Vigilanza può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, a titolo esemplificativo, le seguenti ipotesi:

- il caso in cui uno o più componenti siano coinvolti in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto;
- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'Organismo di Vigilanza;
- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad un'omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa.

La revoca è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale/Sindaco Unico.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il/i nuovo/i componente/i dell'Organismo di Vigilanza, mentre quello/i uscente/i resta/restano in carica fino alla sua/loro sostituzione.

27.4 - I casi di ineleggibilità e di decadenza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono scelti tra i soggetti, interni e/o esterni alla Società Consortile, qualificati ed esperti in ambito legale, di sistemi di controllo, di sistemi di controllo interno e revisione contabile.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento, o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto, o ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- l'esistenza di 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 soggetti esterni incaricati della revisione;
- l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza e la Società, tali da compromettere l'indipendenza del/i componente/i stesso/i.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il/i componente/i dell'Organismo di Vigilanza è/sono tenuto/i ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

27.5 - Le risorse dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione assegna all'Organismo di Vigilanza le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato.

27.6 - Funzione, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità alle indicazioni fornite dal Decreto, la funzione dell'Organismo di Vigilanza consiste, in generale, nel:

- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di reati presi in considerazione dallo stesso;
- verificare l'efficacia del Modello e la sua reale capacità di prevenire la commissione dei reati in questione;

Documento:	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001				
File:	PARTE GENERALE MANUALE 231.docx				
Approvazione:	provazione: Consiglio di Amministrazione Ve		26/07/2016		
Revisione:	2016.1	Pagina n.	48 di 53		











- individuare e proporre al Consiglio di Amministrazione aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione alla mutata normativa o alle mutate necessità o condizioni aziendali;
- verificare che le proposte di aggiornamento e modifica formulate dal Consiglio di Amministrazione siano state effettivamente recepite nel Modello.

Nell'ambito della funzione sopra descritta, spettano all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- verificare periodicamente la mappa delle Aree a Rischio Reato e l'adeguatezza dei punti di controllo al fine
 di adeguarle ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A questo scopo, i destinatari del
 Modello, così come meglio descritti nelle parti speciali dello stesso, devono segnalare all'Organismo di
 Vigilanza le eventuali situazioni in grado di esporre la CONFORM S.c.a.r.l. al rischio di reato. Tutte le
 comunicazioni devono essere redatte in forma scritta e trasmesse all'apposito indirizzo di posta elettro-nica
 attivato dall'Organismo di Vigilanza (odv231@conform.it);
- effettuare periodicamente, sulla base del piano di attività dell'Organismo di Vigilanza previamente stabilito, verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'am-bito delle Aree a Rischio Reato;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni (comprese le segnalazioni di cui al successivo paragrafo) rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso Organismo di Vigilanza;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello portate all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza da specifiche segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso;
- verificare che gli elementi previsti nel Modello per le diverse tipologie di reati (clausole standard, procedure e relativi controlli, sistema delle deleghe, ecc.) vengano effettivamente adottati ed implementati e siano rispondenti alle esigenze di osservanza del Decreto Legislativo n. 231/01, provvedendo, in caso contrario, a proporre azioni correttive ed aggiornamenti degli stessi.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti sopra indicati, vengono attribuiti all'Organismo di Vigilanza i seguenti poteri:

- accedere in modo ampio e capillare ai vari documenti aziendali e, in particolare, a quelli riguardanti i rapporti di natura contrattuale e non, instaurati dalla Società con terzi;
- avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali e degli organi sociali che possano essere interessati, o comunque coinvolti, nelle attività di controllo;
- conferire specifici incarichi di consulenza ed assistenza ad esperti nelle materie di volta in volta richieste.
 A questo scopo, nella delibera del Consiglio di Amministrazione con cui viene nominato l'Organismo di Vigilanza vengono attribuiti a tale organo specifici poteri di spesa su base annua.

Nel Regolamento dell'Organismo di Vigilanza vengono riportate in dettaglio le tipologie di attività da svolgere e le relative tempistiche, nonché gli eventuali adeguamenti nel caso in cui la composizione dello stesso sia unicomponente.

27.7 - Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Il Decreto Legislativo n. 231/01 [art. 6, comma 2, lett. d)] fa riferimento espresso a specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, quale ulteriore strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello.

28 - Segnalazioni da parte dei Destinatari

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, oltre alla documentazione specificamente prescritta nel Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da Terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio. Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

 devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla violazione del Modello o comunque conse-guenti a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società. L'Organismo di Vigilanza

Documento:	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 PARTE GENERALE MANUALE 231.doex		
File:			
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n.	49 di 53











dovrà altresì notiziare il Consiglio di Amministrazione in merito alle segnalazioni ricevute;

- l'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, redigendo un apposito verbale dell'incontro e motivando per iscritto eventuali decisioni di procedere o non procedere ad una indagine interna;
- le segnalazioni dovranno essere in forma scritta anche non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o
 sospetto di violazione del presente Modello. L'Organismo di Vigilanza agirà in osservanza delle vigenti
 norme in materia di tutela della riservatezza e, comunque, farà in modo di garantire i segnalanti contro
 qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza
 dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone
 accusate erroneamente e/o in mala fede;
- le segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza devono essere raccolte e conservate in un apposito archivio al quale sia consentito l'accesso esclusivamente all'Organismo di Vigilanza.

29 - Modalità di trasmissione e valutazione delle segnalazioni

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle informazioni/dati/notizie valgono le seguenti prescrizioni. I Flussi informativi debbono pervenire all'Organismo di Vigilanza ad opera dei responsabili delle diverse funzioni aziendali mediante le modalità definite dall'Organismo medesimo, tra cui la posta elettronica alla casella odv231@conform.it.

Le Segnalazioni che hanno ad oggetto l'evidenza o il sospetto di violazioni del Modello, del Codice Etico o dei Protocolli Preventivi devono pervenire per iscritto da parte dei Destinatari del Modello, anche in forma anonima, all'apposita casella odv231@conform.it, aperta ad hoc, dell'Organismo di Vigilanza della Società.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire gli autori delle Segnalazioni di cui al punto prece-dente contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza deri-vante dalle segnalazioni stesse, assicurando la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o di terzi.

L'Organismo valuta le segnalazioni ricevute e l'opportunità di azioni conseguenti, ascoltando, se necessario, l'autore della segnalazione se conosciuto e/o il responsabile della presunta violazione.

L'Organismo prende in considerazione anche le segnalazioni anonime solo se contenenti elementi gravi, precisi e concordanti. Viceversa, le segnalazioni anonime saranno archiviate senza dar seguito a verifiche.

In caso di segnalazioni non anonime o comunque contenenti elementi gravi, precisi e concordanti, l'Organismo di Vigilanza provvederà ad effettuare, anche a mezzo delle funzioni aziendali, le verifiche di circostanza, all'esito delle quali (anche in relazione alla gravità dei fatti emersi) farà conseguire l'archiviazione del caso, l'inizio di un processo sanzionatorio o disciplinare e/o le segnalazioni agli Organi Societari.

30 - Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

In ogni caso, oltre alle segnalazioni precedentemente menzionate, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto Legislativo n. 231/01;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto Legislativo n. 231/01;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali o dal Collegio Sindacale/Sindaco Unico nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto Legislativo n. 231/01;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

Documento:	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001		
File:	PARTE_GENERALE_MANUALE_231.docx		
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n.	50 di 53











- i provvedimenti e/o notizie provenienti dalle Autorità competenti a seguito di visite ispettive effettuate nei confronti della Società e da cui sono emerse violazioni delle disposizioni contenute nel Decreto Legislativo n. 231/01;
- i progetti di business della Società e/o di altre Entità che coinvolgono la CONFORM S.c.a.r.l..

31 - Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza

Sono assegnate all'Organismo di Vigilanza della CONFORM S.c.a.r.l. due linee di reporting:

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

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con un organismo privo di compiti operativi e quindi svincolato da attività gestionali quale è il Collegio Sindacale/Sindaco Unico, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'Organismo di Vigilanza con maggiori garanzie di indipendenza.

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 od a situazioni specifiche. Di ogni contatto o adunanza dell'Organismo di Vigilanza con il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale/Sindaco Unico o singoli componenti di tali organi dovrà rimanere evidenza scritta conservata tra gli atti della Società.

L'Organismo di Vigilanza trasmette, inoltre, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale/Sindaco Unico rispettivamente all'inizio ed entro la fine di ogni anno fiscale un documento contenente il piano di lavoro delle attività che intende porre in essere in tale periodo ed rapporto scritto sull'attuazione del Modello.

31.1 - Libri obbligatori dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a conservare e aggiornare i seguenti Libri:

- Libro verbale delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza;
- Libro registro segnalazioni e istruttorie.

I Libri obbligatori dell'Organismo di Vigilanza dovranno essere custoditi dal Segretario dell'Organismo di Vigilanza ovvero dall'unico componente.

31.2 - Libro verbale delle attività dell'Organismo di Vigilanza

Nel libro verbale delle riunioni dovranno essere raccolti i verbali delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza, ovvero le copie dei verbali degli altri Organi Sociali nei casi previsti dal Modello.

I verbali dovranno indicare sinteticamente:

- data e ora di apertura e chiusura della riunione,
- presenti alla riunione,
- ordine del giorno,
- discussioni in tema,
- decisioni e motivazioni delle decisioni.

Non dovranno, invece, contenere le eventuali segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza e relative istruttorie e decisioni prese in merito, le quali saranno contenute nel "Libro registro segnalazioni e istrut-torie". I componenti dissenzienti rispetto alle decisioni verbalizzate, potranno far annotare il proprio dissenso e la relativa motivazione.

31.3 - Libro registro segnalazioni e istruttorie.

Nel Libro registro segnalazioni e istruttorie dovranno essere raccolte le segnalazioni relative alle violazioni del Modello o di un Protocollo.

Il registro dovrà contenere informazioni circa:

- numero progressivo;
- data di ricezione della segnalazione;
- soggetto segnalante (se indicato);
- soggetto segnalato;

Documento:	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001		
File:	PARTE GENERALE MANUALE 231.docx		
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n.	51 di 53











- oggetto della segnalazione;
- · data di evasione della segnalazione;
- · istruttoria conseguente alla segnalazione;
- · disposizioni in merito agli accertamenti di verifica;
- · eventuali e conseguenti proposte correttive e/o disciplinari.

L'evasione delle segnalazioni avviene in sede di riunione dell'Organismo di Vigilanza, previo espletamento delle indagini del caso.

31.4 - Riservatezza

I(l) membri(o) dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni.

Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

I(I) membri(o) dell'Organismo di Vigilanza assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative a segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello Organizzativo.

Inoltre, i(I) membri(o) dell'Organismo di Vigilanza si astengono dal ricevere e utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli ricompresi nel paragrafo "Compiti e poteri", e comunque per scopi non con-formi alle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza, fatto salvo il caso di espressa e consapevole autoriz-zazione. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo di Vigilanza deve essere trattata in conformità con la vigente legislazione in materia e, in particolare, in conformità al Decreto legislativo 196/2003 ("Codice Privacy").

L'inosservanza dei suddetti obblighi costituisce giusta causa di revoca dalla carica di membro dell'Orga-nismo di Vigilanza.

32 - Sistema Disciplinare e Meccanismi Sanzionatori

L'osservanza delle norme del presente Manuale e del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni previste per i dipendenti dall'art. 2104 del C.C., nonché parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste con riferimento agli altri destinatari.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Manuale e del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la CONFORM S.c.a.r.l. e costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza della stessa quale illecito disciplinare e/o alla conservazione del rapporto di lavoro.

Con il termine "gravi inadempimenti" si individuano, al fine del presente Manuale e del Codice Etico, tutti quei comportamenti persistenti di violazione dai quali derivino sanzioni a carico di CONFORM S.c.a.r.l..

Restano ferme le ulteriori responsabilità di carattere penale, civile ed amministrativo che i comportamenti contro le prescrizioni del presente Codice possono configurare in capo al trasgressore.

Le sanzioni devono essere applicate ad ogni violazione dei principi normativi ed applicativi contenuti nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo, a prescindere dalla commissione di un illecito e dalle eventuali conseguenze esterne causate dal comportamento inadempiente.

La contestazione, l'accertamento delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari sono a carico degli organi di governo dell'ente, nel rispetto dei poteri conferiti, nei limiti delle deleghe e competenze.

Qualora la violazione delle norme etiche fosse invece posta in essere da altri soggetti (terzi) tenuti al rispetto del presente Manuale e del Codice Etico e, comunque, del Modello, in virtù di apposite clausole inserite nei relativi rapporti contrattuali, l'eventuale mancato rispetto dei principi e delle norme contenute nel presente Codice, comporta l'irrogazione delle sanzioni della diffida, dell'applicazione di una penale (risarcimento dei danni) o della risoluzione del contratto.

Il sistema sanzionatorio viene allegato sotto la lettera "B"

33 - Comunicazione e Diffusione del Codice Etico e delle Parti Speciali

Documento:	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001		
File:	PARTE_GENERALE_MANUALE_231.docx		
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n.	52 di 53













La CONFORM S.c.a.r.l. s'impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico e delle Parti Speciali e a divulgarli, con tutti i mezzi ritenuti più opportuni presso i soggetti interessati, mediante apposite ad adeguate attività di comunicazione e/o pubblicazione.

Affinché chiunque possa uniformare i suoi comportamenti a quelli descritti, si assicura una continua sensibilizzazione dei valori e la costante verifica dell'effettiva osservanza dei principi e delle regole contenute nel Codice Etico.

In occasione della costituzione di nuovi rapporti di lavoro, consulenza, collaborazione e fornitura, la CONFORM S.c.a.r.l. s'impegna a fornire in modo tempestivo ed esauriente le informazioni relative al contenuto del Codice Etico e a richiamarne la necessità del suo rispetto.

Nei contratti con i Terzi Destinatari (anche solo "Terzi") saranno, inoltre, introdotte clausole risolutive espresse nei contratti di fornitura o collaborazione, agenzia, partnership, appalto, ecc. che facciano esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del Codice e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formaliz-zare l'impegno al rispetto del presente Codice, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

34 - Approvazione del Codice Etico e delle Parti Speciali

Il potere di approvare e di modificare o integrare il Codice Etico e le Parti Speciali, nonché di emanare direttive e istruzioni, è dell'Organo di Amministrazione della CONFORM S.c.a.r.l., anche su segnalazione dell'Organo di Vigilanza.

Modena, 26/07/2016

Per presa visione e approvazione Membro Unico Organismo di Vigilanza

Documento:	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001		
File:	PART	GENERALE_MANUALE_231.docx	
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	26/07/2016
Revisione:	2016.1	Pagina n.	53 di 53