



**Modello di Organizzazione, Gestione e  
Controllo ex D.lgs. 231/2001  
di Probios S.r.l.**

**Parte Speciale**

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29.03.2024*

**INDICE**

1	PREMESSA.....	3
2	PROCESSI/AREE A RISCHIO AI FINI DEL D.LGS. 231/2001.....	4
3	PROTOCOLLI DI PREVENZIONE.....	5
4	PROCESSI/AREE A RISCHIO E SISTEMA DEI CONTROLLI.....	6
A.	RISORSE UMANE.....	6
B.	SUPPLY CHAIN.....	10
C.	AFC.....	13
D.	LEGAL AND CORPORATE AFFAIR.....	16
E.	STAKEHOLDER ENGAGEMENT.....	18
F.	RESEARCH, BUSINESS DEVELOPMENT AND COMMERCIAL PLANNING.....	22
G.	GESTIONE VENDITE.....	25
H.	ICT.....	26
I.	QHSE.....	27

## 1 PREMESSA

La Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 (di seguito “Modello 231”), ha l’obiettivo di illustrare a tutti i destinatari del Modello di Probios S.r.l. - Società Benefit (di seguito Probios o la “Società”) i presidi di controllo delle Aree considerate “a rischio”, al fine di evitare la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Inoltre, tale documento ha lo scopo di:

1. indicare le regole che i Destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione dello stesso;
2. supportare l’Organismo di Vigilanza e i responsabili delle altre Funzioni nell’espletamento delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

È responsabilità delle singole Funzioni interessate segnalare tempestivamente all’Organismo di Vigilanza eventuali modifiche/integrazioni che si ritenga opportuno apportare alla presente Parte Speciale.

## 2 PROCESSI/AREE A RISCHIO AI FINI DEL D.LGS. 231/2001

In coerenza con quanto previsto all'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto, la Società ha effettuato una ricognizione dei processi/aree potenzialmente a rischio, e ha provveduto a identificare le cosiddette "attività sensibili", ossia quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

Di seguito l'elenco dei processi aziendali, con una breve descrizione delle diverse aree a rischio e delle attività sensibili agite in ogni processo.

- a) **Risorse Umane:** il Processo disciplina le attività di selezione, assunzione, valutazione, sviluppo e gestione amministrativa, compresa la gestione delle spese di rappresentanza ed ospitalità. Inoltre, il processo definisce l'iter di gestione della formazione del personale, anche in considerazione di eventuali finanziamenti/contributi pubblici erogati per le attività di formazione finanziata;
- b) **Supply Chain:** il Processo disciplina l'iter di gestione degli approvvigionamenti e delle consulenze, nonché le attività di gestione del magazzino e dei contratti di esternalizzazione;
- c) **AFC:** il Processo disciplina l'attività di gestione delle finanze e della tesoreria, della contabilità e del bilancio;
- d) **Legal and Corporate affair:** il Processo definisce le modalità operative inerenti agli Affari Legali e Societari, ivi incluse le operazioni straordinarie, nonché le attività di gestione dei rapporti con la società di revisione ed il Collegio Sindacale;
- e) **Stakeholder engagement:** il Processo regola le attività di gestione degli omaggi, liberalità/sponsorizzazioni, nonché le modalità di comunicazione esterna tra la Società e i propri Stakeholder attraverso media, siti web ed eventi e le attività di gestione dei rapporti con privati e con la Pubblica Amministrazione;
- f) **Research, Business Development and Commercial Planning:** il Processo definisce l'iter di gestione delle opportunità commerciali, la gestione delle offerte nonché le attività di ricerca e sviluppo e packaging;
- g) **Gestione Vendite:** il Processo definisce l'iter di gestione delle vendite attraverso il canale e-commerce e nei punti vendita nonché dei rapporti con agenti, promotori, GDO e farmacie;
- h) **ICT:** il Processo regola la gestione dell'infrastruttura ICT e l'accesso ai sistemi aziendali nonché l'utilizzo di software di proprietà di Soggetti Pubblici e la relativa trasmissione di dati su supporti informatici;
- i) **QHSE:** il Processo disciplina la gestione degli adempimenti relativi alla qualità, alla sicurezza e igiene sul lavoro nonché degli adempimenti in materia ambientale.

Si rimanda all'Allegato 1 "MIAR" per il dettaglio delle associazioni tra le singole attività sensibili e le fattispecie di reato ex D.Lgs. 231/01 applicabili.

### 3 PROTOCOLLI DI PREVENZIONE

Il sistema dei controlli perfezionato dalla Società prevede, con riferimento ai processi ed alle attività sensibili individuate, il rispetto dei seguenti:

- Protocolli generali:
  - Formale definizione e aggiornamento delle **responsabilità** in base alla realtà organizzativa: gestione delle attività sensibili nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema interno di procure di attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza. Il sistema di deleghe e procure è sviluppato in coerenza con l'organizzazione aziendale;
  - Formale definizione di **procedure** e aggiornamento delle stesse in linea con le best practice e con la realtà aziendale: esistenza di apposita documentazione organizzativa interna che disciplini i processi aziendali. Nell'ambito di tale documentazione, sono definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati di gestire le diverse fasi, nonché le attività di controllo che da questi devono essere effettuate;
  - Esistenza di una corretta **segregazione** dei compiti: principio di separazione dei compiti fra Soggetti/Unità Organizzative coinvolte nelle attività esecutive, autorizzative e di controllo anche attraverso l'utilizzo dei sistemi informativi aziendali;
  - **Tracciabilità e monitoraggio** delle attività e dei controlli (anche mediante l'utilizzo di sistemi informativi): le principali fasi dei processi aziendali sono opportunamente documentate ed archiviate presso gli uffici competenti anche attraverso l'utilizzo dei sistemi informativi aziendali;
- Protocolli specifici applicati ai processi ed alle singole attività sensibili descritti ai sottopunti del successivo paragrafo e che trovano fondamento nelle procedure aziendali dove è descritta la declinazione dei ruoli e responsabilità.

## 4 PROCESSI/AREE A RISCHIO E SISTEMA DEI CONTROLLI

Per ciascun processo aziendale è fornita evidenza, nel presente paragrafo, delle attività sensibili e dei relativi standard di controllo specifici a presidio nonché delle categorie di reato a esse applicabili.

Il dettaglio delle singole fattispecie di reato applicabili e l'associazione con ciascuna attività sensibile è riportato nell'Allegato 1 "MIAR".

### A. RISORSE UMANE

Il processo "Risorse Umane" prevede le seguenti aree a rischio:

1. *Selezione e assunzione del personale;*
2. *Gestione e amministrazione del personale;*
3. *Formazione e sviluppo del personale.*

#### Selezione e assunzione del personale

L'area a rischio prevede le seguenti attività sensibili:

- a) selezione candidati;
- b) assunzione.

La Società ha adottato i seguenti protocolli di controllo specifici:

##### *Selezione candidati*

- Definizione e approvazione del budget destinato all'assunzione di nuovo personale;
- Previsione di apposite modalità autorizzative per extra-budget del personale;
- Formalizzazione della richiesta di personale con relativa motivazione;
- Definizione di appositi requisiti in relazione al profilo ricercato (c.d. Job profile);
- Utilizzo di canali formali di reclutamento (canali interni e/o esterni);
- Coinvolgimento di una rosa di candidati nell'iter di selezione e approvazione del candidato selezionato da parte dei relativi livelli autorizzativi;
- Formale verifica della documentazione identificativa e di supporto necessaria all'assunzione del personale (quale, ad esempio, il certificato del titolo di studio, il certificato casellario giudiziario, ecc.);
- Esecuzione di verifiche di regolarità del permesso di soggiorno;
- Verifica, in occasione di appositi colloqui di selezione, del possesso dei requisiti in capo ai candidati individuati (c.d. colloqui tecnici);
- Identificazione di potenziali conflitti di interesse e/o di rapporti di parentela con la P.A. da parte del candidato.

##### *Assunzione*

- Contratto di assunzione formalizzato;
- Definizione dei criteri connessi alla predisposizione dell'offerta economica;
- Formale autorizzazione, nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere, della lettera/contratto di assunzione;
- Formale sottoscrizione, da parte dei neo-assunti, in occasione dell'ingresso in azienda, dei documenti relativi all'assunzione e altra documentazione aziendale (quale, ad esempio, Codice Etico aziendale, Modello ex d.lgs. 231, ecc.).

## Gestione e amministrazione del personale

L'area a rischio prevede le seguenti attività sensibili:

- a) Gestione anagrafica;
- b) Gestione presenze;
- c) Gestione delle carte di credito dei Direttori;
- d) Gestione note spese e trasferte;
- e) Gestione spese di rappresentanza ed ospitalità;

La Società ha adottato i seguenti protocolli di controllo specifici:

### *Gestione anagrafica*

- Gestione dell'anagrafica dipendenti tale da garantire la tracciabilità delle modifiche;
- Esistenza di blocchi a sistema atti a garantire la correttezza dei dati nell'inserimento in anagrafica;
- Definizione dei profili abilitati ad accedere e profilazione dei profili abilitati a lettura / scrittura;
- Verifiche periodiche ed a campione circa le variazioni in anagrafica apportate a sistema.

### *Gestione presenze*

- Esistenza di un sistema informatico di raccolta e elaborazione dei dati di presenza del personale tramite utilizzo di un badge.

### *Gestione delle carte di credito dei Direttori*

- Formale previsione del divieto di utilizzo di contante, di carte di pagamento, ovvero qualsiasi altro strumento analogo per l'acquisto di beni o servizi, eccetto per determinate tipologie di spese così come regolamentato dalle procedure aziendali;
- Identificazione delle figure autorizzate all'utilizzo di carte di credito;
- Definizione dei criteri / finalità di utilizzo delle carte ed i relativi limiti di utilizzo;
- Definizione delle casistiche per cui è prevista la revoca della carta di credito, e previsione della disattivazione della carta di credito;
- Definizione delle procedure applicabili in caso di smarrimento, furto o clonazione della Carta di Credito.

### *Gestione note spese e trasferte*

- Formale definizione delle tipologie di spese rimborsabili, dei limiti di spesa sostenibili in occasione delle trasferte e delle relative modalità di rendicontazione;
- Esistenza di verifiche e modalità di rendicontazione delle spese;
- Formale definizione delle modalità di richiesta della trasferta nonché della relativa autorizzazione a cura delle figure dotate dei necessari poteri.

### *Gestione spese di rappresentanza ed ospitalità*

- Definizione delle modalità per sostenere le spese di rappresentanza e di specifici livelli autorizzativi per l'effettuazione delle stesse;
- Definizione di criteri e modalità per il rimborso delle spese di rappresentanza e delle relative autorizzazioni;
- Tracciabilità e monitoraggio delle spese di rappresentanza;
- Identificazione e segregazione tra chi usufruisce delle spese di rappresentanza e chi ne verifica la correttezza.

## Formazione e sviluppo del personale

L'area a rischio prevede le seguenti attività sensibili:

- a) Formazione;
- b) Sviluppo incentivazione.

La Società ha adottato i seguenti protocolli di controllo specifici:

### *Formazione*

- Valutazione e approvazione di un budget della formazione e relativi piani formativi;
- Autorizzazione di attività formative non previste dal piano di formazione;
- Definizione dei criteri e delle modalità di gestione e adempimenti relativi alla formazione finanziata;
- Verifica dell'avvenuta erogazione di attività di formazione.

### *Sviluppo e incentivazione*

- Definizione di un processo di valutazione della performance del personale al fine dell'erogazione degli incentivi/premi;
- Formalizzazione ed approvazione dell'esito delle valutazioni effettuate in merito alle performance del personale.

## Fattispecie di reato

In considerazione dell'analisi dei rischi effettuata con riferimento al Processo "Risorse Umane", sono risultati potenzialmente rilevanti per il contesto aziendale della Società i seguenti reati:

- art. 24: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture;
- art. 24 - bis: Delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
- art. 24 - ter: Delitti di criminalità Organizzata;
- art. 25: Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio;
- art. 25 - ter: Reati societari;
- art. 25 - quater: Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali;
- art. 25 - quinquies: Delitti contro la personalità individuale;
- art. 25 - octies: Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- art. 25 - octies I: Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- art. 25 - novies: Delitti in materia di violazione dei diritti d'autore;
- art. 25 - decies: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- art. 25 - duodecies: Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- art. 25 - quinquiesdecies: Reati tributari;
- Legge 16 marzo 2006, n. 146, art. 10 Reati Transnazionali.





## B. SUPPLY CHAIN

Il processo "Supply Chain" prevede le seguenti aree a rischio:

1. *Gestione approvvigionamenti;*
2. *Gestione del magazzino;*
3. *Gestione dei contratti di esternalizzazione.*

### Gestione approvvigionamenti

L'area a rischio prevede le seguenti attività sensibili:

- a) Qualifica, valutazione e anagrafica dei Fornitori;
- b) Stipula ed emissione del contratto/ordine di acquisto di beni / consulenze;
- c) Ricevimento merci e accettazione del servizio.

La Società ha adottato i seguenti protocolli di controllo specifici:

#### *Qualifica, valutazione e anagrafica dei Fornitori*

- Presenza di un albo fornitori aziendale;
- Identificazione dei ruoli, compiti, responsabilità e definizione del flusso processuale inerente la qualifica dei fornitori (due diligence tecnica, finanziaria, ecc.);
- Definizione formale dei criteri e dei requisiti per la verifica preventiva/ accreditamento/ qualifica dei fornitori che tengono conto delle caratteristiche tecnico professionali, gestionali, di solidità economico finanziaria e di onorabilità;
- Esistenza di un'attività di monitoraggio del fornitore, finalizzata al mantenimento dei requisiti per l'inserimento di anagrafica;
- Previsione di un processo formale di valutazione delle performance erogate dai fornitori.

#### *Stipula ed emissione del contratto/ordine di acquisto di beni / consulenze*

- Predisposizione formale degli Ordini di Acquisto / Contratti solo a fronte di una Richiesta di Acquisto debitamente autorizzata;
- Autorizzazione e firma degli Ordini di Acquisto / Contratti, nel rispetto del sistema dei poteri vigente;
- Previsione di specifiche clausole con cui i terzi si obbligano a non tenere alcun comportamento, non porre in essere alcun atto od omissione e non dare origine ad alcun fatto da cui possa derivare una responsabilità ai sensi del D.lgs. 231/01 e dichiarino di conoscere e si obblighino a rispettare (ove applicabile) i principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello ex D.lgs. 231/01 adottati dalla Società, nonché clausole risolutive espresse che attribuiscono alla Società la facoltà di risolvere i contratti in questione nel caso di violazione di tale obbligo;
- Utilizzo di condizioni contrattuali standard (es. costi, condizioni di sicurezza, tempi di approvvigionamento, durata dei contratti, pattuizioni, clausole di risoluzione espressa, ecc.) previo supporto della funzione legale;
- Archiviazione della documentazione prodotta nel corso del processo di approvvigionamento di beni e servizi al fine di garantire la tracciabilità dello stesso.

#### *Ricevimento merci e accettazione del servizio*

- Verifica e certificazione, da parte del gestore del contratto, della corrispondenza tra il bene / servizio ricevuto dal fornitore rispetto a quanto previsto nell'Ordine di Acquisto / Contratto, anche al fine del rilascio del benestare al pagamento;

- Esecuzione di verifiche in accettazione, al momento dell'entrata merce (verifica visiva, verifica di congruità della merce ricevuta rispetto all'ordine e alla bolla).

### **Gestione del magazzino**

L'area a rischio prevede l'attività sensibile "Magazzino - Gestione degli inventari".

La Società ha adottato i seguenti protocolli di controllo specifici:

- Segregazione degli accessi fisici al magazzino al fine di limitarlo esclusivamente al personale incaricato alla gestione dello stesso,
- Esecuzione di verifiche periodiche sulla congruità del prodotto detenuto in magazzino rispetto alle necessità;
- Esecuzione e formalizzazione delle verifiche volte a garantire la corrispondenza della quantità contabile di magazzino con la quantità fisica effettiva in giacenza.

### **Gestione dei contratti di esternalizzazione**

L'area a rischio prevede le seguenti attività sensibili:

- a) Gestione dei rapporti con Società di spedizioni;
- b) Gestione dei contratti di esternalizzazione.

La Società ha adottato i seguenti protocolli di controllo specifici:

#### *Gestione dei rapporti con Società di spedizioni*

- Sottoscrizione, nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere, degli atti o delle eventuali comunicazioni indirizzate alle Autorità Doganali;
- Controllo delle veridicità e della completezza delle informazioni inviate alle società di spedizioni e agli spedizionieri doganali;
- Archiviazione della documentazione prodotta nella gestione dei rapporti con l'Autorità Doganali al fine di garantire la tracciabilità del processo.

#### *Gestione dei contratti di esternalizzazione*

- Stipula di apposito contratto che regolamenti il rapporto fra il Servizio e società esterne;
- Inserimento nei contratti di specifiche clausole che impongano all'outsourcer il rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello ex D.lgs. 231/01 adottati dalla Società e disciplinino le conseguenze derivanti dalla violazione delle prescrizioni ivi contenute.

### **Fattispecie di reato**

In considerazione dell'analisi dei rischi effettuata con riferimento al Processo "Supply Chain", sono risultati potenzialmente rilevanti per il contesto aziendale della Società i seguenti reati:

- art. 24: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture;
- art. 24 - ter: Delitti di criminalità Organizzata;
- art. 25: Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio;
- art. 25 - ter: Reati societari;

- art. 25 - quater: Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali;
- art. 25 - octies: Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- art. 25 - duodecies: Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- art. 25 - quinquiesdecies: Reati tributari;
- art. 25 - sexiesdecies: Contrabbando;
- Legge 16 marzo 2006, n. 146, art. 10 Reati Transnazionali.

## C. AFC

Il processo "AFC" prevede le seguenti aree a rischio:

1. *Gestione della finanza e della tesoreria;*
2. *Gestione contabilità e bilancio.*

### **Gestione della finanza e della tesoreria**

L'area a rischio prevede le seguenti attività sensibili:

- a) Gestione dei conti correnti;
- b) Gestione dei flussi in uscita (pagamenti) e in entrata (incassi) e recupero crediti;
- c) Gestione della cassa;
- d) Gestione adempimenti fiscali e della liquidazione delle imposte dirette e indirette.

La Società ha adottato i seguenti protocolli di controllo specifici:

#### *Gestione dei conti correnti*

- Formale autorizzazione, nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere, delle operazioni di apertura, chiusura o modifica dei conti correnti della Società;
- Formale autorizzazione, nel rispetto del sistema di deleghe e procure in essere, delle disposizioni di pagamento;
- Profilazione delle utenze allo scopo di assicurare l'accesso al sistema di gestione dei pagamenti alle sole risorse autorizzate;
- Previsione di periodiche riconciliazioni bancarie.

#### *Gestione dei flussi in uscita (pagamenti) e in entrata (incassi) e recupero crediti*

- Previsione di accurato monitoraggio dei pagamenti e relativa pianificazione dei pagamenti da effettuare, in accordo ad apposito scadenziario (criteri di prioritizzazione);
- Previsione di verifiche circa la corrispondenza tra fattura, ordine/contratto, entrata merce ed evasione del relativo benessere al pagamento per la predisposizione della proposta di pagamento;
- Previsione di controlli bloccanti laddove manchi il benessere / controlli atti ad assicurare l'inesistenza di doppi pagamenti;
- Predisposizione di pagamenti nei confronti dei soli soggetti presenti in anagrafica;
- Previsione di controlli circa la completezza e correttezza dei dati riportati nella distinta di pagamento;
- Formale approvazione delle richieste extra budget;
- Divieto di effettuare pagamenti in contanti se non espressamente autorizzati e per importi di modesta entità.

#### *Gestione della cassa*

- Formale autorizzazione per il prelievo/reintegro del denaro della cassa;
- Formale autorizzazione preventiva all'utilizzo di contante presente in cassa;
- Effettuazione di riconciliazioni periodiche della cassa (verifica di allineamento tra saldo fisico e saldo contabile);
- Definizione di limiti espliciti di giacenza in cassa del denaro contante e previsione di controlli sulla giacenza.

*Gestione adempimenti fiscali e della liquidazione delle imposte dirette e indirette*

- Monitoraggio costante dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento;
- Esistenza e aggiornamento periodico di uno scadenziario al fine di monitorare lo stato di avanzamento di ciascun adempimento rispetto alle scadenze fissate;
- Sottoscrizione e formale approvazione, nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere, dei Modelli di versamento delle imposte;
- Effettuazione dei versamenti fiscali nel rispetto dei poteri conferiti;
- Archiviazione della documentazione prodotta in relazione alla gestione degli adempimenti fiscali, anche al fine di garantire la tracciabilità del processo.

**Gestione della contabilità e bilancio**

L'area a rischio prevede le seguenti attività sensibili:

- a) Gestione della contabilità generale;
- b) Gestione della fatturazione attiva e passiva;
- c) Predisposizione del bilancio di esercizio, consolidato, relazioni finanziarie intermedie.

La Società ha adottato i seguenti protocolli di controllo specifici:

*Gestione della contabilità generale:*

- Verifiche finalizzate ad accertare la regolare tenuta della contabilità;
- Verifiche periodiche finalizzate ad accertare la completezza ed accuratezza delle registrazioni contabili;
- Verifiche finalizzate ad accertare la completezza ed accuratezza delle scritture di chiusura ed assestamento, rispetto alla relativa documentazione di supporto e a quanto previsto dai principi contabili di riferimento;
- Formale verifica della completa e corretta registrazione delle scritture contabili nel sistema informativo aziendale dedicato alla gestione della contabilità;
- Riconciliazione contabile (ad es. conti contabili bancari, conti transitori, ecc.) periodica.

*Gestione della fatturazione attiva e passiva:*

- Esecuzione di verifiche preliminari al pagamento e alla registrazione della fattura, circa la coerenza:
  - dei dati presenti nella fattura passiva e nell'ordine di acquisto a sistema/contratto;
  - dei dati presenti nella fattura passiva e nella bolla di entrata merci;
  - delle informazioni contenute nelle fatture passive e nelle disposizioni/lettere di pagamento;
- Verifica della regolare applicazione dell'imposta sul valore aggiunto o della corretta esenzione se previsto da normativa;
- Esecuzione di verifiche preliminari all'emissione di fattura attiva tra la documentazione di supporto e quanto riportato in fattura;
- Verifica della corrispondenza tra fatture / documenti contabili e prestazioni effettivamente svolte da parte della Società ed effettivamente ricevute dal Committente o dai clienti.

*Predisposizione del bilancio di esercizio, consolidato, relazioni finanziarie intermedie:*

- Attività di controllo dei documenti contabili societari condotte dal Collegio Sindacale e dalla Società di revisione;
- Monitoraggio periodico volto a verificare eventuali aggiornamenti normativi in materia di predisposizione e approvazione del bilancio;
- Esecuzione di verifiche circa la completezza e correttezza delle informazioni propedeutiche all'effettuazione delle stime delle poste in bilancio.

## Fattispecie di reato

In considerazione dell'analisi dei rischi effettuata con riferimento al Processo "AFC", sono risultati potenzialmente rilevanti per il contesto aziendale della Società i seguenti reati:

- art. 24: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture;
- art. 24 - bis: Delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
- art. 24 - ter: Delitti di criminalità Organizzata;
- art. 25: Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio;
- art. 25 - bis: Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- art. 25 - ter: Reati societari;
- art. 25 - quater: Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali;
- art. 25 - sexies: Abusi di mercato;
- art. 25 - octies: Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- art. 25 - octies. 1: Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- art. 25 - quinquiesdecies: Reati tributari;
- Legge 16 marzo 2006, n. 146, art. 10 Reati Transnazionali.

## D. LEGAL AND CORPORATE AFFAIR

Il processo "Legal and Corporate Affair" prevede la seguente area a rischio "*Gestione degli affari societari*".

### Gestione degli affari societari

L'area a rischio prevede le seguenti attività sensibili:

- a) Gestione dei rapporti con la Società di Revisione ed il Collegio Sindacale;
- b) Gestione sociale: gestione dei conferimenti, degli utili, delle riserve e operazioni sul capitale;
- c) Gestione operazioni straordinarie (Acquisizioni, Fusioni, Cessioni) e acquisto/vendita partecipazioni;
- d) Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali (Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione).

La Società ha adottato i seguenti protocolli di controllo specifici:

#### *Gestione dei rapporti con la Società di Revisione ed il Collegio Sindacale*

- Previsione e tracciabilità di riunioni periodiche del Collegio Sindacale, della Società di revisione e dell'Organismo di Vigilanza per verificare l'osservanza delle regole in tema di normativa societaria da parte degli amministratori, del management e dei dipendenti;
- Previsione di flussi informativi tracciabili verso il Collegio Sindacale e la società di revisione.

#### *Gestione sociale: gestione dei conferimenti, degli utili, delle riserve e operazioni sul capitale*

- Formale approvazione delle operazioni relative alla gestione dei conferimenti, degli utili, delle riserve e delle operazioni sulle partecipazioni e sul capitale.

#### *Gestione operazioni straordinarie (Acquisizioni, Fusioni, Cessioni) e acquisto/vendita partecipazioni*

- Formale elaborazione delle valutazioni di ordine economico, finanziario e contabile degli aspetti legati all'operazione di investimento/disinvestimento (fattibilità, rilevanza, strategia, Due diligence controparti, ecc.);
- Previsione di una validazione della documentazione contrattuale vincolante preliminarmente all'avvio;
- Valutazione dei rischi fiscali connessi all'operazione di investimento/disinvestimento.

#### *Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali (Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione)*

- Formale definizione delle modalità di convocazione e svolgimento dell'Assemblea in osservanza dei principi normativi e statutari adottati;
- Formale definizione delle modalità di predisposizione, controllo, approvazione e trasmissione ai Soci, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale della documentazione inerente ad atti e deliberazioni di competenza degli Organi Sociali;
- Trasmissione agli Organi Sociali di tutti i documenti disponibili relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno o sui quali debbano, eventualmente, esprimere un parere o adottare una delibera;
- Predisposizione dei verbali delle sedute degli Organi Sociali;
- Archiviazione della documentazione prodotta in relazione alla gestione degli affari societari (ad esempio verbali, convocazioni, delibere, ecc.), in ottemperanza agli adempimenti previsti dalla legge, anche al fine di garantire la tracciabilità del processo.



## Fattispecie di reato

In considerazione dell'analisi dei rischi effettuata con riferimento al Processo "Legal and Corporate Affair", sono risultati potenzialmente rilevanti per il contesto aziendale della Società i seguenti reati:

- art. 24 - ter: Delitti di criminalità Organizzata;
- art. 25: Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio;
- art. 25 - ter: Reati societari;
- art. 25 - octies: Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- art. 25 - quinquiesdecies: Reati tributari;
- Legge 16 marzo 2006, n. 146, art. 10 Reati Transnazionali.

## E. STAKEHOLDER ENGAGEMENT

Il processo "Stakeholder Engagement" prevede le seguenti aree a rischio:

1. *Omaggi, liberalità e sponsorizzazioni;*
2. *Gestione della comunicazione esterna, media, sito web ed eventi;*
3. *Gestione dei rapporti con privati;*
4. *Gestione dei rapporti con la PA.*

### **Omaggi, liberalità e sponsorizzazioni**

L'area a rischio prevede le seguenti attività sensibili:

- a) Gestione degli omaggi;
- b) Gestione delle sponsorizzazioni (es. sponsorizzazioni sportive);
- c) Gestione delle liberalità/donazione (es. banco alimentare).

La Società ha adottato i seguenti protocolli di controllo specifici:

#### *Gestione degli omaggi*

- Identificazione di limiti economici nell'effettuare omaggi;
- Adozione di regole per monitorare la dazione di omaggi a favore di soggetti privati riconducibili alla Pubblica Amministrazione, nonché adeguata autorizzazione, motivazione e tracciamento di tali casistiche;
- Formale elaborazione delle richieste relative all'erogazione di omaggi e approvazione delle richieste da parte delle figure aziendali preposte;
- Formale definizione delle modalità di monitoraggio periodico degli omaggi, finalizzato ad individuare eventuali situazioni di concentrazioni o anomalie;
- Verifica da parte di AFC della normativa fiscale applicabile agli omaggi e diffusione alle Unità Organizzative interessate degli eventuali aggiornamenti sulle modalità di trattamento di tali costi.

#### *Gestione delle sponsorizzazioni (es. sponsorizzazioni sportive)*

- Esistenza di un budget annuale delle risorse destinate alle attività di sponsorizzazione;
- Formale elaborazione delle richieste di erogazione di sponsorizzazioni e approvazione di eventuali extra-budget;
- Verifiche reputazionali sull'ente beneficiario e verifiche della legittimità del contributo in base alle leggi applicabili;
- Svolgimento di Due Diligence sul destinatario della sponsorizzazione;
- Verifica da parte della Direzione AFC della normativa fiscale applicabile alle sponsorizzazioni e diffusione alle Unità Organizzative interessate degli eventuali aggiornamenti sulle modalità di trattamento di tali costi;
- Adeguata rendicontazione di tutte le spese sostenute e archiviazione della relativa documentazione.

#### *Gestione delle liberalità/donazione (es. banco alimentare)*

- Formale elaborazione delle iniziative di liberalità nel rispetto delle prassi operative / linee guida nazionali vigenti (es. Manuale per corrette prassi operative per le organizzazioni caritative);
- Esecuzione e formalizzazione delle verifiche nel magazzino volte a identificare i prodotti da cedere al banco alimentare;
- Adeguata rendicontazione di tutte le spese sostenute in relazione al trasporto dei prodotti alimentari ceduti.

## **Gestione della comunicazione esterna, media, sito web ed eventi**

L'area a rischio prevede le seguenti attività sensibili:

- a) Gestione della comunicazione esterna, media, sito web;
- b) Gestione degli eventi / fiere di settore nazionali ed estere.

La Società ha adottato i seguenti protocolli di controllo specifici:

### *Gestione della comunicazione esterna, media, sito web*

- Formale identificazione dei soggetti aziendali autorizzati a comunicare dati e notizie verso l'esterno.

### *Gestione degli eventi / fiere di settore nazionali ed estere*

- Formale definizione dell'iter e delle modalità operative relative alla pianificazione, organizzazione e realizzazione di eventi, convegni e congressi;
- Formale predisposizione di un contratto con il cliente per la vendita di spazi;
- Esistenza di un processo di due diligence delle terze parti coinvolte nell'organizzazione degli eventi;
- Previsione di almeno due soggetti aziendali nel caso di partecipazione a eventi / fiere di settore nazionali ed estere, laddove possibile.

## **Gestione dei rapporti con privati**

L'area a rischio prevede l'attività sensibile "*Gestione dei rapporti con gli Enti di Certificazione / Associazioni (es. Associazione Italiana Celiachia)*".

La Società ha adottato i seguenti protocolli di controllo specifici:

- Formale elaborazione della documentazione necessaria all'ottenimento e/o rinnovo di autorizzazioni/licenze e certificazioni;
- Formalizzazione del rapporto con l'Ente Certificatore selezionato (prima dell'effettivo svolgimento della prestazione) nel rispetto degli standard di riferimento pro tempore vigenti, comprendenti il rispetto di specifiche "ethics clauses" che impongano all'Ente il rispetto di principi di comportamento richiesti;
- Esecuzione di verifiche circa la correttezza, veridicità, accuratezza e aggiornamento della documentazione predisposta per l'ottenimento e/o rinnovo di autorizzazioni/licenze e certificazioni;
- Formalizzazione e tracciabilità dell'esito delle verifiche svolte dall'Ente di Certificazione all'interno di un apposito verbale o altra documentazione prodotta al termine dell'audit esterno, nonché sottoscrizione da parte di adeguati livelli organizzativi;
- Controlli formali e tracciati sull'assenza di conflitti di interesse tra eventuali terze parti coinvolte nel processo di certificazione (es. consulenti) e l'Ente Certificatore, nonché selezione della terza parte nel rispetto del principio di affidabilità;
- Approvazione, nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere, della documentazione predisposta per l'ottenimento di autorizzazioni/licenze e certificazioni.

## **Gestione dei rapporti con la PA**

L'area a rischio prevede le seguenti attività sensibili:

- a) Gestione e rendicontazione di finanziamenti/contributi pubblici (esclusa la formazione);
- b) Gestione dei rapporti con funzionari pubblici, anche nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione;
- c) Gestione degli adempimenti e delle comunicazioni con le Autorità Pubbliche di Vigilanza.

La Società ha adottato i seguenti protocolli di controllo specifici:

*Gestione e rendicontazione di finanziamenti/contributi pubblici (esclusa la formazione)*

- Valutazione preventiva dei bandi di finanziamento a cui partecipare in coerenza con gli obiettivi aziendali e le attività svolte;
- Svolgimento di verifiche di completezza e correttezza della documentazione propedeutica alla richiesta di finanziamento, nonché formale autorizzazione della stessa ai fini della trasmissione volta alla presentazione dell'istanza di finanziamento;
- Autorizzazione della domanda di erogazione di finanziamento/contributo nel rispetto delle procure e deleghe in essere e, se presente, del relativo contratto di finanziamento.

*Gestione dei rapporti con funzionari pubblici, anche nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione*

- Identificazione dei soggetti incaricati ad interfacciarsi con la Pubblica Amministrazione in caso di verifiche/ispezioni/accertamenti;
- Formale autorizzazione della documentazione da fornire alla P.A. nel corso di verifiche/ispezioni/accertamenti;
- Presenza di almeno due referenti aziendali nel corso dell'ispezione.

*Gestione degli adempimenti e delle comunicazioni con le Autorità Pubbliche di Vigilanza*

- Esecuzione di verifiche circa la correttezza, veridicità, accuratezza e aggiornamento della documentazione predisposta per l'ottenimento e/o rinnovo di autorizzazioni/licenze e certificazioni e/o per la trasmissione alle Autorità di pubblica sicurezza;
- Identificazione dei soggetti incaricati a comunicare gli adempimenti tramite Portali telematici della PA.

## **Fattispecie di reato**

In considerazione dell'analisi dei rischi effettuata con riferimento al Processo "Stakeholder Engagement", sono risultati potenzialmente rilevanti per il contesto aziendale della Società i seguenti reati:

- art. 24: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture;
- art. 24 - ter: Delitti di criminalità Organizzata;
- art. 25: Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio;
- art. 25 - bis 1: Delitti contro l'industria e il commercio;
- art. 25 - ter: Reati societari;
- art. 25 - quater: Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali;
- art. 25 - octies: Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- art. 25 - octies I: Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- art. 25 - novies: Delitti in materia di violazione dei diritti d'autore;
- art. 25 - decies: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- art. 25 - quaterdecies: Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- art. 25 - quinquiesdecies: Reati tributari;

- art. 25 - septiesdecies: Delitti contro il patrimonio culturale;
- Legge 16 marzo 2006, n. 146, art. 10 Reati Transnazionali.

## F. RESEARCH, BUSINESS DEVELOPMENT AND COMMERCIAL PLANNING

Il processo "Research, Business Development and Commercial Planning" prevede le seguenti aree a rischio:

1. *Gestione dei partner e delle opportunità commerciali;*
2. *Gestione delle offerte;*
3. *Ricerca e sviluppo commerciale.*

### **Gestione dei partner e delle opportunità commerciali**

L'area a rischio prevede le seguenti attività sensibili:

- a) Ricerca e selezione dei partner commerciali;
- b) Negoziazione, stipula e gestione operativa di contratti con partner commerciali;
- c) Individuazione e selezione delle opportunità commerciali.

La Società ha adottato i seguenti protocolli di controllo specifici:

#### *Ricerca e selezione dei partner commerciali*

- Verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner commerciali/finanziari, sulla base di alcuni indicatori di anomalia;
- Esistenza di meccanismi di qualificazione etica delle imprese, previsti dalla legge o da sistemi di autoregolamentazione, quali ad esempio: il possesso del rating di legalità; l'iscrizione nelle white list prefettizie o nell'elenco delle imprese aderenti al Protocollo di legalità tra Confindustria e il Ministero dell'Interno;
- Previsione di una dichiarazione sostitutiva, da parte del fornitore, attestante il rispetto delle norme contributive, fiscali, previdenziali e assicurative a favore dei propri dipendenti e collaboratori, degli obblighi di tracciabilità finanziaria, nonché l'assenza di provvedimenti a carico dell'ente o dei suoi apicali per reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- Esecuzione di verifiche sulla onorabilità, l'attendibilità e la solidità economico-finanziaria di potenziali partner ed effettuazione di specifiche Due Diligence.

#### *Negoziazione, stipula e gestione operativa di contratti con partner commerciali*

- Identificazione della Funzione aziendale responsabile della negoziazione degli accordi con i Partner;
- Inserimento di previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo / regole etiche e di condotta nella gestione delle attività ed attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;
- Formale autorizzazione e sottoscrizione del contratto nel pieno rispetto del sistema di deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere.

#### *Individuazione e selezione delle opportunità commerciali*

- Esecuzione di valutazioni di carattere strategico, tecnico, economico e finanziario sull'iniziativa commerciale, con le Unità Organizzative coinvolte nella fase di gestione delle offerte;
- Formale approvazione dell'opportunità commerciale.

### **Gestione delle offerte**

L'area a rischio prevede le seguenti attività sensibili:

- a) Gestione delle attività di prequalifica;
- b) Gestione offerte.

La Società ha adottato i seguenti protocolli di controllo specifici:

#### *Gestione delle attività di prequalifica*

- Tracciabilità delle informazioni relative al risultato dell'attività di prequalifica;
- Formale approvazione, a cura del procuratore abilitato, della documentazione finale da presentare per la prequalifica.

#### *Gestione offerte*

- Determinazione dei requisiti minimi in possesso dei soggetti offerenti e fissazione dei criteri di valutazione delle offerte nei contratti standard;
- Identificazione di una funzione responsabile della definizione delle specifiche tecniche e della valutazione delle offerte nei contratti standard;
- Definizione delle modalità e dei criteri per la valutazione delle offerte ricevute improntati alla trasparenza e, per quanto possibile, alla limitazione di criteri di soggettività;
- Revisione della documentazione di offerta (tecnica e commerciale) da inviare al cliente.

### **Ricerca e sviluppo commerciale**

L'area a rischio prevede le seguenti attività sensibili:

- a) Gestione delle attività di Ricerca e Sviluppo;
- b) Gestione attività di Packaging.

La Società ha adottato i seguenti protocolli di controllo specifici:

#### *Gestione delle attività di Ricerca e Sviluppo*

- Programma di informazione/formazione periodica dei dipendenti / collaboratori relativa alla gestione e ai progetti su nuovi prodotti;
- Formale approvazione delle proposte di sviluppo nuovi prodotti da parte dei competenti livelli autorizzativi (es. documentazione attestante i requisiti tecnici, economici, ecc.);
- Inclusione di clausole di riservatezza per la protezione della proprietà intellettuale sul progetto nei contratti che regolano i rapporti con i produttori.

#### *Gestione attività di Packaging*

- Esecuzione di verifiche sulla corretta etichettatura del prodotto, così come regolamentato dalle istruzioni operative interne;
- Identificazione della Funzione aziendale responsabile per la gestione delle attività di packaging.

### **Fattispecie di reato**

In considerazione dell'analisi dei rischi effettuata con riferimento al Processo "Research, Business Development and Commercial Planning", sono risultati potenzialmente rilevanti per il contesto aziendale della Società i seguenti reati:

- art. 24: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture;
- art. 24 - ter: Delitti di criminalità Organizzata;
- art. 25: Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio;

- art. 25 - bis: Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- art. 25 - bis 1: Delitti contro l'industria e il commercio;
- art. 25 - ter: Reati societari;
- art. 25 - quater: Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali;
- art. 25 - octies: Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- art. 25 - quinquiesdecies: Reati tributari;
- Legge 16 marzo 2006, n. 146, art. 10 Reati Transnazionali.



## G. GESTIONE VENDITE

Il processo "Gestione Vendite" prevede la seguente area a rischio "*Gestione delle vendite*".

### Gestione delle vendite

L'area a rischio prevede le seguenti attività sensibili:

- a) Gestione dei rapporti con agenti, promotori, GDO e farmacie;
- b) Gestione del canale e-commerce;
- c) Gestione delle vendite nei punti vendita.

La Società ha adottato i seguenti protocolli di controllo specifici:

#### *Gestione dei rapporti con agenti, promotori, GDO e farmacie*

- Previsione di flussi informativi tracciabili con agenti, promotori, GDO e farmacie;
- Formale elaborazione delle valutazioni di ordine economico degli aspetti legati alle operazioni di vendita da parte degli agenti, promotori, GDO, farmacie.

#### *Gestione del canale e-commerce*

- Profilazione delle utenze autorizzate all'accesso al canale e-commerce;
- Esistenza di un contratto di service per le attività di gestione, manutenzione e modifica del canale e-commerce.

#### *Gestione delle vendite nei punti vendita*

- Formale definizione dell'iter e delle modalità operative relative alla vendita di beni nei punti vendita;
- Archiviazione della documentazione prodotta in relazione alla gestione delle vendite;
- Definizione della gestione dei resi di prodotto in conformità alla normativa vigente.

### Fattispecie di reato

In considerazione dell'analisi dei rischi effettuata con riferimento al Processo "Gestione delle vendite", sono risultati potenzialmente rilevanti per il contesto aziendale della Società i seguenti reati:

- art. 24: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture;
- art. 25 - bis 1: Delitti contro l'industria e il commercio;
- art. 25 - ter: Reati societari.

## H. ICT

Il processo "ICT" prevede la seguente area a rischio "*Gestione dei sistemi informativi aziendali*".

### **Gestione dei sistemi informativi aziendali**

L'area a rischio prevede l'attività sensibile "*Gestione dell'infrastruttura ICT e dell'accesso ai sistemi aziendali*".

La Società ha adottato i seguenti protocolli di controllo specifici:

- Presenza di strutture aziendali preposte alla gestione della sicurezza ed integrità dei dati e delle informazioni e attribuzione alle medesime di specifici compiti in materia di prevenzione dei delitti informatici e di trattamento illeciti di dati;
- Inventariazione periodica degli asset aziendali utilizzati ai fini dell'operatività del sistema informatico e telematico;
- Formale richiesta per la creazione di utenze abilitate all'utilizzo dei sistemi informativi aziendali;
- Esistenza di un processo formalizzato di destituzione dei diritti di accesso in caso di cessazione o cambiamento del tipo di rapporto che attribuiva il diritto di accesso;
- Definizione di criteri in merito alla corretta creazione e gestione delle password;
- Verifica di corrispondenza tra il ruolo del richiedente e la tipologia di utenza da abilitare / modificare;
- Esistenza di controlli in merito alla corretta gestione della sicurezza dell'area CED;
- Utilizzo di appositi software antivirus atti ad individuare e prevenire software potenzialmente dannosi;
- Utilizzo di specifico web filtering software (Firewall) al fine di bloccare l'accesso a siti Web che contengono contenuto limitato dalla politica aziendale o che potrebbero influire sulla sicurezza o le prestazioni operative della rete della Società o dei sistemi informatici.

### **Fattispecie di reato**

In considerazione dell'analisi dei rischi effettuata con riferimento al Processo "ICT", sono risultati potenzialmente rilevanti per il contesto aziendale della Società i seguenti reati:

- art. 24 - bis: Delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
- art. 24 ter: Delitti di criminalità Organizzata;
- art. 25 - octies. 1: Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- art. 25 - novies: Delitti in materia di violazione dei diritti d'autore;
- Legge 16 marzo 2006, n. 146, art. 10: Reati Transnazionali.

## I. QHSE

Il processo "QHSE" prevede le seguenti aree a rischio:

1. *Gestione degli aspetti legali alla salute e alla sicurezza;*
2. *Gestione degli aspetti ambientali.*

### **Gestione degli aspetti relativi alla salute e alla sicurezza**

L'area a rischio prevede l'attività sensibile "*Gestione degli adempimenti relativi alla sicurezza e igiene sugli ambienti di lavoro*".

La Società ha adottato i seguenti protocolli di controllo specifici:

- Esistenza di un documento formalizzato di Politica che definisca gli indirizzi e gli obiettivi generali in tema di salute e sicurezza che l'azienda stabilisce di raggiungere;
- Esistenza di un Piano di Miglioramento e/o Piano Investimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, approvato dagli organi societari competenti;
- Definizione di un funzionigramma / organigramma del sistema di sicurezza e conferimento da parte del Datore di lavoro di deleghe di funzioni in materia di salute e sicurezza;
- Previsione di un documento di valutazione dei rischi;
- Esistenza di una normativa aziendale che disciplini le attività di selezione dei fornitori e successivo monitoraggio affinché i fornitori a cui vengono affidate attività rilevanti da un punto di vista della SSL siano idonei da un punto di vista tecnico, professionale e autorizzativo e siano vincolati contrattualmente al rispetto delle norme vigenti e ai requisiti specifici stabiliti dall'organizzazione. In particolare, tale normativa aziendale definisce ruoli, responsabilità e modalità operative per la definizione di specifiche tecniche e clausole contrattuali riguardanti le questioni relative al rispetto delle norme in materia di SSL applicabili (con particolare riferimento a quelle legate ai reati previsti dal D.Lgs. 231/01) e all'attribuzione di responsabilità;
- Definizione di modalità di gestione dei DPI, della loro tracciatura e valutazione periodica;
- Identificazione dei responsabili del controllo dei presidi antincendio, primo soccorso e gestione dell'emergenza;
- Predisposizione di un Piano di formazione e addestramento;
- Predisposizione di una disciplina interna in materia di gestione di lesioni gravi sul luogo di lavoro;
- Previsione di specifiche visite mediche in ragione dell'attività prestata e loro monitoraggio.

### **Gestione degli aspetti ambientali**

L'area a rischio prevede le seguenti attività sensibili:

- a) *Gestione degli aspetti ambientali;*
- b) *Gestione rifiuti (Generazione, deposito temporaneo, conferimento a terzi);*
- c) *Gestione di asset contenenti sostanze lesive dell'ozono;*
- d) *Manutenzione Ordinarie e Straordinaria degli impianti di condizionamento.*

La Società ha adottato i seguenti protocolli di controllo specifici:

#### *Gestione degli aspetti ambientali*

- Esistenza di un documento formalizzato di Politica che definisca gli indirizzi e gli obiettivi generali in tema di rispetto delle vigenti leggi in materia ambientale e alla prevenzione dell'inquinamento;

- Individuazione dei soggetti responsabili per l'identificazione delle prescrizioni normative vigenti in materia ambientale e delle prescrizioni autorizzative, anche attraverso la predisposizione di scadenziari e registri normativi;
- Definizione di un funzionigramma / organigramma del sistema ambientale e conferimento da parte del Datore di lavoro di deleghe di funzioni in materia ambientale;
- Previsione di valutazioni e controlli preventivi circa la significatività dei potenziali impatti ambientali diretti e indiretti, anche sulla base del contesto territoriale di riferimento, nel rispetto della normativa vigente e dei relativi provvedimenti autorizzativi;
- Esistenza di una normativa aziendale che disciplini le attività di selezione dei fornitori e successivo monitoraggio affinché i fornitori a cui vengono affidate attività rilevanti da un punto di vista ambientale siano idonei da un punto di vista tecnico, professionale e autorizzativo e siano vincolati contrattualmente al rispetto delle norme ambientali vigenti e ai requisiti specifici stabiliti dall'organizzazione. In particolare, tale normativa aziendale definisce ruoli, responsabilità e modalità operative per la definizione di specifiche tecniche e clausole contrattuali riguardanti le questioni relative al rispetto delle norme in materia di tutela ambientale applicabili (con particolare riferimento a quelle legate ai reati ambientali previsti dal D.Lgs. 231/01) e all'attribuzione di responsabilità in materia ambientale.

#### *Gestione rifiuti (Generazione, deposito temporaneo, conferimento a terzi)*

- Esistenza di una normativa aziendale che disciplini le attività di gestione dei rifiuti prodotti dall'organizzazione affinché le stesse siano svolte in conformità ai requisiti normativi e autorizzativi vigenti. In particolare, tale normativa aziendale definisce ruoli, responsabilità e modalità operative per:
  - a) identificazione di tutte le tipologie di rifiuto e attribuzione del codice CER;
  - b) rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa o dagli atti autorizzativi in capo al produttore del rifiuto;
  - c) gestione della raccolta e del deposito temporaneo dei rifiuti nel luogo di produzione al fine di garantire il rispetto: dei requisiti per il deposito temporaneo; del divieto di miscelazione dei rifiuti pericolosi con i rifiuti non pericolosi e di rifiuti pericolosi che abbiano caratteristiche di pericolosità differenti, ivi inclusa la diluizione di sostanze pericolose;
  - d) (alternativa al deposito temporaneo) gestione dello stoccaggio/deposito preliminare dei rifiuti nel luogo di produzione al fine di garantire il rispetto dei requisiti previsti dall'autorizzazione;
  - f) predisposizione e archiviazione della documentazione amministrativa relativa alla gestione dei rifiuti;
  - g) tracciabilità di tutte le attività relative alla gestione dei rifiuti;
  - h) istruzione e formazione di tutto il personale interessato alle attività connesse ai rifiuti, predisponendo un "Piano di Formazione", ove necessario, e garantendo la tracciabilità delle attività di formazione condotte."
- La gestione della raccolta e del deposito temporaneo dei rifiuti nel luogo di produzione nel rispetto:
  - dei requisiti per il deposito temporaneo (quali, ad esempio, limiti quantitativi e temporali, cartellonistica, etichettatura, contenitori, caratteristiche tecniche delle aree di deposito, impermeabilizzazione, copertura, sistemi di drenaggio, standard di costruzione, ecc.);
  - del divieto di miscelazione dei rifiuti pericolosi con i rifiuti non pericolosi e di rifiuti pericolosi che abbiano caratteristiche di pericolosità differenti, ivi inclusa la diluizione di sostanze pericolose.

- Verifica iniziale e periodica del possesso delle iscrizioni/comunicazioni/ autorizzazioni previste dalla normativa per la gestione dei rifiuti da parte dei soggetti terzi (intermediari, trasportatori, recuperatori, smaltitori) a cui vengono conferiti i rifiuti prodotti (inclusa la verifica delle targhe dei mezzi).

#### *Gestione di asset contenenti sostanze lesive dell'ozono*

- Formale identificazione di regole relative alla manutenzione degli asset contenenti sostanze lesive dell'ozono (ruoli, responsabilità e modalità di formalizzazione degli esiti delle attività manutentive effettuate);
- Identificazione di tutti gli impianti/macchinari/attrezzature/dispositivi potenzialmente contenenti sostanze lesive dell'ozono (quali, ad esempio, impianti di condizionamento e refrigerazione, pompe di calore, sistemi antincendio) utilizzati nell'ambito delle attività svolte dall'organizzazione e registrazione di tipologia e quantitativi delle sostanze in essi contenute;
- Verifica che le sostanze presenti non rientrino tra quelle per le quali sono previsti divieti/restrizioni d'uso e l'eventuale dismissione degli asset e/o sostituzione delle sostanze vietate;
- Aggiornamento periodico del censimento dei suddetti asset;
- Definizione di piani di manutenzione programmata (quale, ad esempio, verifica delle fughe di gas) dei suddetti asset nel rispetto della normativa vigente (verifiche semestrali/annuali in funzione dei quantitativi di gas contenuti, utilizzo di strumenti di gas leak detection conformi ai requisiti).

#### *Manutenzione Ordinarie e Straordinaria degli impianti di condizionamento*

- Definizione dei ruoli aziendali preposti alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di condizionamento.

### **Fattispecie di reato**

In considerazione dell'analisi dei rischi effettuata con riferimento al Processo "QHSE", sono risultati potenzialmente rilevanti per il contesto aziendale della Società i seguenti reati:

- art. 24 ter: Delitti di criminalità Organizzata;
- art. 25: Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio;
- art. 25 - ter: Reati societari;
- art. 25 - septies: Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- art. 25 octies: Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- art. 25 - undecies: Reati ambientali;
- Legge 16 marzo 2006, n. 146, art. 10: Reati Transnazionali.