



**MODELLO
ORGANIZZATIVO E
GESTIONALE**
(EX D.LGS. 231/01)

CDC POINT SPA

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO**

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO

8 GIUGNO 2001, N. 231



**MODELLO
ORGANIZZATIVO E
GESTIONALE**
(EX D.LGS. 231/01)

CDC POINT SPA

INDICE

INTRODUZIONE.....	4
1. <i>SCOPO DEL DOCUMENTO</i>	4
2. <i>ADOZIONE E APPLICAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO</i>	4
3. <i>VARIAZIONE E AGGIORNAMENTI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO</i>	5
4. <i>EFFICACIA DEL MODELLO DI FRONTE AI TERZI</i>	5
PARTE GENERALE	6
1. <i>DESTINATARI DEL MODELLO</i>	6
2. <i>IMPEGNO DELLA SOCIETÀ</i>	6
3. <i>REVISIONE DEL MODELLO</i>	7
4. <i>CODICE ETICO</i>	8
5. <i>LINEE GUIDA</i>	8
CRITERI GENERALI	8
LINEE GUIDA	9
Marketing & Sales.....	9
Risorse Umane	10
Amministrazione e Controllo	10
Operations.....	11
Pianificazione e Investor Relation.....	13
Organo di vigilanza.....	13
PARTE SPECIALE PRIMA: REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	14
1 <i>GENERALE</i>	14
2 <i>ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO</i>	14
3 <i>PRESIDI PROCEDURALI</i>	15
4 <i>MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE</i>	16
5 <i>COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</i>	17
PARTE SPECIALE SECONDA: REATI SOCIETARI.....	18
1 <i>GENERALE</i>	18
2 <i>ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO</i>	18
3 <i>PRESIDI PROCEDURALI</i>	19
4 <i>COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</i>	23



**MODELLO
ORGANIZZATIVO E
GESTIONALE**
(EX D.LGS. 231/01)

CDC POINT SPA

PARTE SPECIALE TERZA: ALTRE AREE DI "REATI RILEVANTI"	24
1 AREA "FALSITÀ NUMMARIE"	24
2 AREA "TERRORISMO"	25
3 AREA "DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE"	25
4 AREA ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE (MARKET ABUSE)	26
5. AREA RICICLAGGIO E RICETTAZIONE.....	26
6 AREA "REATI TRANSAZIONALI".....	27
7 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	27
PARTE SPECIALE QUARTA: REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	28
1 PRESIDIO PROCEDURALI	28
2 SISTEMA DELLE DELEGHE.....	29
3 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	31
FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO	31
1 FORMAZIONE DEL PERSONALE	31
2 INFORMATIVA A COLLABORATORI E PARTNERS	32
ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO	32
1 REQUISITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	32
2 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	33
3 ATTIVITÀ DI RIPORTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	34
4 ATTIVITÀ DI RIPORTO NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	34
5 APPARATO SANZIONATORIO.....	35
Normativa di riferimento	35
Collaboratori e dipendenti.....	35
Amministratori e sindaci	37
Prestatori di lavoro subordinato e assimilato	37
Soggetti Terzi	37



**MODELLO
ORGANIZZATIVO E
GESTIONALE**
(EX D.LGS. 231/01)

CDC POINT SPA

INTRODUZIONE

1. SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento è redatto in adozione alle indicazioni contenute nel D. Lgs. 231/01 (nel seguito Decreto) e costituisce il riferimento di gestione finalizzato all'istituzione di un sistema di prevenzione e controllo aziendale atto a prevenire la commissione degli illeciti previsti dal decreto. L'originale del documento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di CDC POINT SpA, con delibera del 28/03/2005, in via di autoregolamento ed è pertanto modificabile in ogni tempo.

2. ADOZIONE E APPLICAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Allo scopo di attribuire un margine di dinamicità collegato alla possibile evoluzione della normativa, il Modello è stato strutturato nel modo seguente:

1) Parte generale:

- a) identificazione dei destinatari del modello, impegno della società nell'applicazione, nella diffusione e nella revisione dello stesso;
- b) individuazione delle misure di carattere generale valide per tutta l'azienda e per tutti i processi, indipendentemente dal grado di rischio accertato; si tratta della definizione di linee guida, che la Società pone come riferimento per la gestione dei propri affari e che sono, quindi, validi per la realtà aziendale in senso lato e non soltanto per il compimento delle attività rischiose

2) Parte speciale:

- a) Elencazione dei reati previsti nel decreto
- b) individuazione delle aree che si presentano a rischio di reato
- c) identificazione delle misure relative alla prevenzione del rischio di commissione dei reati individuati nel decreto, ossia delle procedure operative che regolano i processi delle attività a rischio di reato.
- d) previsione dell'apparato sanzionatorio
- e) individuazione dell'organismo di vigilanza e controllo sul modello



**MODELLO
ORGANIZZATIVO E
GESTIONALE**
(EX D.LGS. 231/01)

CDC POINT SPA

3. VARIAZIONE E AGGIORNAMENTI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Saranno sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione tutte le modifiche del modello che espongono l'azienda a nuovi o ulteriori rischi di compimento dei reati di cui al d.lgs. A titolo esemplificativo e non esaustivo saranno rimesse alla competenza del CDA:

- a) la revisione delle attuali "*parti speciall*" a seguito di nuove previsioni normative;
- b) l'introduzione di ulteriori "*parti speciall*" relativamente a misure preventive volte a contrastare il compimento di altre tipologie di reati che risultino inserite nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/01;
- c) i cambiamenti organizzativi che determinino una variazione significativa della "mappa dei rischi" aziendali in relazione ai "reati rilevanti".

Non saranno considerate modifiche – e come tali non saranno sottoposte all'approvazione del CDA – tutte le variazioni di carattere meramente formale nonché le variazioni che recepiscono cambiamenti organizzativi e/o adeguamenti procedurali che non espongono l'azienda a nuovi o ulteriori rischi. La revisione, in tali ipotesi, è disciplinata nell'ambito delle attività di mantenimento del Modello per le quali si rinvia alla sezione relativa alle "Attività di monitoraggio".

4. EFFICACIA DEL MODELLO DI FRONTE AI TERZI

CDC si impegna a dare adeguata diffusione al modello, mediante pubblicazione sulla intranet aziendale in modo da:

- 1) diffondere, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, soprattutto nell'ambito delle attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere in un comportamento illecito perseguibile a norma di legge e passibile di sanzioni anche nei confronti dell'azienda;
- 2) evidenziare che comportamenti illeciti sono decisamente condannati in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi cui la Società intende attenersi nella conduzione dei propri affari

Il Modello Organizzativo descritto nel presente documento entra in vigore con la sua approvazione e da quel momento assume natura formale e sostanziale di "regolamento interno" e come tale ha efficacia cogente. Eventuali violazioni delle norme di comportamento disciplinate nel Modello e/o nelle procedure allo stesso collegate costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e illecito disciplinare. L'applicazione di sanzioni disciplinari, riferendosi alla violazione di un "regolamento interno", prescinde dal sorgere e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Il dipendente che incorra in una violazione delle norme di condotta prescritte dal presente Modello Organizzativo è soggetto ad azione disciplinare. I provvedimenti e le sanzioni disciplinari sono adottati in ottemperanza del principio della gradualità e proporzionalità della sanzione rispetto alla gravità della violazione commessa e in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti nel nostro ordinamento giuridico e alle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, nel rispetto delle procedure di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.



**MODELLO
ORGANIZZATIVO E
GESTIONALE**
(EX D.LGS. 231/01)

CDC POINT SPA

PARTE GENERALE

1. DESTINATARI DEL MODELLO

In base alle indicazioni contenute nel Decreto sono identificati come destinatari principali del modello, in relazione alla loro capacità di agire e ai poteri riconosciuti e formalizzati nelle procure/deleghe e/o nelle job description:

- i) **soggetti apicali:** soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché i soggetti che esercitano di fatto la gestione e il controllo sulla stessa
- ii) **soggetti sottoposti:** soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali
- iii) **soggetti terzi alla società,** diversi da quelli individuati nei punti precedenti, nell'ambito delle relazioni di lavoro e/o d'affari instaurate con la società.

Al fine di garantire trasparenza al processo decisionale e di identificare le responsabilità apicali, ferme restando le procedure necessarie per tutte le deleghe che richiedono atti notarili, si è stabilito che i poteri di delega devono:

- ✓ essere espressi in maniera puntuale;
- ✓ risultare dal mansionario, quando necessario e dove applicabile;
- ✓ risultare da un documento scritto e firmato dal referente gerarchico e dall'interessato, nel caso in cui la formula del mansionario sia, per ragioni di opportunità, generica o assente;
- ✓ essere archiviate presso l'ufficio Risorse Umane.

L'organigramma della società è depositato presso l'Ufficio Risorse Umane.

I soggetti apicali, destinatari del seguente modello sono individuati in apposito elenco, in base alle deleghe e ai poteri di rappresentanza ad essi conferiti. L'aggiornamento dell'elenco avviene a cura dell'ufficio Risorse umane.

2. IMPEGNO DELLA SOCIETÀ

Attraverso l'adozione del Modello Organizzativo, CDC POINT SpA si impegna a:

- 1) adottare ed attuare efficacemente i principi e le procedure definite in questo modello nella conduzione dei propri affari al fine di:
 - a) prevenire atti illeciti e i reati delle fattispecie previste nel decreto
 - b) garantire che lo svolgimento delle attività avvengono nel rispetto della legge
 - c) individuare ed eliminare le situazioni a rischio di reato connesso allo svolgimento delle attività
- 2) affidare a un organismo della società nominato dal CDA e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello
- 3) assicurare che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza in merito all'applicazione e all'osservanza del modello



**MODELLO
ORGANIZZATIVO E
GESTIONALE**
(EX D.LGS. 231/01)

CDC POINT SPA

- 4) prevedere specifici protocolli (procedure operative) diretti a programmare l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire
- 5) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di reati
- 6) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di vigilanza al fine di supportarne l'efficacia d'azione
- 7) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure e dei dispositivi del modello
- 8) verificare con cadenza periodica la necessità di modificare il modello in relazione a:
 - i) mutamenti dell'organizzazione e/o nelle attività delle società
 - ii) modifiche intervenute nel Decreto
 - iii) violazioni di disposizione del modello

CDC si impegna inoltre affinché nella formalizzazione dei rapporti interni ed esterni – ove reputato necessario – siano introdotte idonee clausole contrattuali che richiamino il rispetto dei principi generali enucleati nel presente documento.

3. REVISIONE DEL MODELLO

CDC si impegna a garantire il costante riesame del contenuto del presente modello, in modo da assicurare che lo stesso sia sempre aggiornato ed efficace in relazione agli obblighi del decreto, alle modifiche organizzative intervenute nella società e alla mutevole operatività aziendale.

La responsabilità della revisione del Modello è propria del CDA, che ne delega l'operatività all'organismo di vigilanza. In particolare la revisione disposta non può riguardare l'introduzione e/o l'adozione di provvedimenti di modifica che ne possano contrastare l'efficacia. Non possono essere dunque oggetto di revisione:

- 1) i destinatari del modello
- 2) il rispetto degli obblighi di legge
- 3) il rispetto del codice etico
- 4) le modalità di attuazione del modello (qualora in contrasto con i principi di cui ai punti 1, 2 e 3)

Le revisioni del modello possono dunque essere relative a:

- 1) aggiornamento delle linee guida (modifica dei contenuti operativi richiamati dalle linee guida)
- 2) integrazione di nuove linee guida in aggiunta a quelle definite o soppressione di linee guida non più necessarie
- 3) formalizzazione di procedure e/o istruzioni operative relative all'applicazione di principi generali di riferimento del modello
- 4) eventuale definizione di rimandi e/o clausole di riferimento ai principi del modello da inserire nelle documentazioni contrattuali della società
- 5) eventuale modifica/integrazione di principi di riferimento stimati necessari per l'adeguamento del modello all'evolversi e al modificarsi della normativa di riferimento.



**MODELLO
ORGANIZZATIVO E
GESTIONALE**
(EX D.LGS. 231/01)

CDC POINT SPA

4. CODICE ETICO

Il Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione di CDC POINT SpA in data 13/05/2004 e rivisto e approvato con il CDA del 27/6/07, persegue l'obiettivo di fissare e far rispettare le regole di condotta cui il Gruppo CDC intende attenersi nelle relazioni con tutte le classi di interlocutori, fungendo da deterrente per tutti quei comportamenti che contrastano con i valori etici dell'azienda.

Il Codice Etico esprime principi di condotta che presidono alla salvaguarda della reputazione e dell'immagine dell'azienda ed hanno funzione programmatica, costituendo la base per la definizione dei comportamenti operativi; come tale costituisce parte integrante del presente Modello Organizzativo.

Le modalità di diffusione del Codice Etico sono disciplinate in apposita procedura.

5. LINEE GUIDA

CRITERI GENERALI

L'operatività deve essere conforme ai seguenti criteri generali:

- COERENZA:** Ogni attività condotta dai Destinatari in espletamento del proprio mandato deve essere coerente con gli obblighi di legge e deve essere improntata alla scrupolosa osservanza dei principi normativi e regolamentari del presente Modello
- ETICA:** La conduzione delle relazioni di ogni ordine e grado tra destinatari deve rispettare principi di lealtà, correttezza e integrità
- CONGRUENZA:** Ogni attività che produca un impegno della società deve essere seguita da soggetti dotati di adeguati poteri di rappresentanza e condotta secondo coerenza
- CONTROLLO:** La funzione che esercita il controllo su un processo e/o un'operazione è diversa da quella che lo gestisce e/o la esegue
- TRACCIABILITA':** Ogni operazione deve produrre una traccia volta a ricondurre il risultato di ogni azione ad un processo operativo e/o decisionale, ogni processo ad un responsabile, ogni responsabile alla linea Guida di riferimento al processo in questione, ogni linea guida al campo di verifica dell'organismo di vigilanza.
- Si tratti di una traccia informatica o di altra natura, la funzione che origina l'attività devono dimostrare di averne avuto completezza di informazione, patrocinio e capacità di controllo in ogni fase del flusso operativo.
- Il criterio generale della tracciabilità è determinato dalla esigenza di verificare e riscontrare ad ogni livello la sicurezza delle azioni



**MODELLO
ORGANIZZATIVO E
GESTIONALE**
(EX D.LGS. 231/01)

CDC POINT SPA

LINEE GUIDA

In questa sezione sono riportati gli indirizzi salienti cui viene improntata l'ordinaria operatività di ogni funzione aziendale.

Le funzioni aziendali sono:

Marketing & Sales

Business & Category Managment

ATTIVITA': L'attività è condotta da soggetti dotati di delega e/o procura e viene svolta in aderenza degli obblighi di legge e nel pieno rispetto delle procedure operative. Al fine di evitare operazioni di incauto acquisto, l'azienda si è dotata di apposite procedure regolanti le operazioni di compravendita con l'estero sotto la supervisione dell'ufficio amministrazione e controllo.

VALORE: il valore degli acquisti e/o del cumulo degli stessi non può eccedere le limitazioni specificate nelle deleghe e/o nelle procure rilasciate dalla società.

TRACCIABILITA': Deve essere mantenuta traccia documentale delle operazioni mediante:

1. riferimento nel sistema informativo
2. supporti diversi previsti nelle varie procedure operative

La tracciabilità delle informazioni deve consentire la riconducibilità delle operazioni ai limiti delle capacità ad agire conferite ai soggetti, la conformità delle operazioni alle indicazioni e alla mission aziendali, la corretta e puntuale rilevazione sul sistema REBATE MANAGER dei contributi da vendor, il regolare flusso informativo che collega l'acquirente e i soggetti preposti al controllo e alla liquidazione dei corrispettivi, anche in caso di contenzioso.

Le operazioni di acquisto presuppongono la preventiva valutazione della bontà del fornitore, intendendo come tale il processo di valutazione della fornitura. La selezione del fornitore deve avvenire sulla base di dati oggettivi, riscontrabili e documentabili.

Vendite

ATTIVITA': L'attività è condotta da soggetti dotati di delega e/o procura e viene svolta in aderenza degli obblighi di legge e nel pieno rispetto delle procedure operative.

CLIENTI: le operazioni svolte con i clienti devono essere gestite in aderenza con le formule di impegno e/o contratto in uso presso il mercato di riferimento.

In caso di partecipazione a gare d'appalto, l'attività è condotta da soggetti dotati di procura ad agire in aderenza alle specifiche contenute nei documenti. L'azienda si è dotata di apposite procedure regolanti le operazioni di compravendita con l'estero e con clienti esportatori abituali sotto la supervisione dell'ufficio amministrazione e controllo e di procedure che regolano l'inserimento in anagrafica per controllare e assicurare il massimo rispetto della normativa civilistico/fiscale e penale di riferimento.



**MODELLO
ORGANIZZATIVO E
GESTIONALE**
(EX D.LGS. 231/01)

CDC POINT SPA

VALORE: il valore dei contratti e in generale degli impegni - e/o del cumulo degli stessi - che la funzione può assumere per conto della società non può eccedere le limitazioni specificate nelle deleghe e/o nelle procure rilasciate dalla società

TRACCIABILITA': deve essere mantenuta traccia documentale delle operazioni mediante riferimento nel sistema informativo, supporti individuati in base a prassi e procedure specifiche. La tracciabilità delle operazioni consente di monitorare lo stato del rapporto con la PA di riferimento, la coerenza e la correttezza delle relazioni con i referenti della PA, la conformità delle operazioni rispetto agli standard della società, la riconducibilità delle azioni ai limiti della capacità d'agire del singolo, il regolare flusso di informazioni che collega il soggetto/funzione acquirente con le funzioni preposte al controllo e alla liquidazione dei corrispettivi.

Risorse Umane

ATTIVITA': l'attività di gestione e selezione viene condotta sulla base delle esigenze specifiche dell'azienda ed è svolta da soggetti dotati di delega e/o procura ad agire. Sono considerate attività collegate alla ricerca e selezione delle risorse umane la ricezione spontanea di CV, la gestione di un archivio dei curricula ricevuti, la definizione delle specifiche di ricerca additate a soggetti terzi Fornitori di Servizi.

VALORI: il valore dei contratti e in generale degli impegni - e/o del cumulo degli stessi - che la funzione può assumere per conto della società non può eccedere le limitazioni specificate nelle deleghe e/o nelle procure rilasciate dalla società

TRACCIABILITA': deve essere mantenuta traccia documentale delle attività dell'ufficio mediante:

- 1) piattaforma informatica utilizzata per la gestione e l'amministrazione delle RU e gestione dell'archivio cartaceo/documentale del personale;
- 2) la tracciabilità delle operazioni consente di monitorare la correttezza e la completezza della documentazione rispetto all'attività svolta, la conformità delle azioni con le specifiche, la riconducibilità dell'azione ai limiti della capacità d'agire e il regolare flusso di informazioni

Amministrazione e Controllo

ATTIVITÀ: L'attività di registrazione dei dati contabili e di analisi degli stessi è svolta in aderenza agli obblighi di legge ed è finalizzata a garantire correttezza e affidabilità delle rilevazioni rispetto alla predisposizione dei report di bilancio e gestionali. Tali attività è svolta da soggetti dotati di idonea delega ad agire.

VALORI: il valore dei contratti e in generale degli impegni - e/o del cumulo degli stessi - che la funzione può assumere per conto della società non può eccedere le limitazioni specificate nelle deleghe e/o nelle procure rilasciate dalla società

TRACCIABILITA': deve essere mantenuta traccia delle operazioni mediante riferimento nel sistema informativo e traccia documentale. La tracciabilità delle operazioni consente di monitorare la coerenza e la veridicità della documentazione predisposta, ricevuta e gestita, la coerenza e correttezza delle relazioni con gli eventuali soggetti terzi impiegati nella gestione delle attività ai limiti della capacità di agire dei soggetti, la conformità delle operazioni alle richieste di standard della società e il regolare flusso di informazioni che



**MODELLO
ORGANIZZATIVO E
GESTIONALE**
(EX D.LGS. 231/01)

CDC POINT SPA

collega il soggetto/funzione, la riconducibilità delle azioni al limite della capacità di agire dell'operatore e il regolar flusso di informazioni.

Finanza, Tesoreria e Gestione dei Finanziamenti

ATTIVITA': l'attività di richiesta dei finanziamenti e gestione delle risorse finanziarie è condotta da soggetti dotati di procura e/ delega ad agire. I principi seguiti nella gestione delle risorse finanziarie riguardano essenzialmente:

- verificabilità e documentabilità delle operazioni, anche attraverso la piattaforma informatica dedicata, delle decisioni e dei controlli;
- coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazioni di compiti e di funzioni. A questo proposito risultano ben definite la struttura organizzativa dell'Ufficio Finanza e Tesoreria, i poteri di firma e le procedure di inoltro alle banche delle disposizioni (bonifici, girofondi, altre operazioni bancarie) le deleghe operative, nonché i rapporti con le altre funzioni (in particolare Acquisti, Vendite Dirette, Contabilità Clienti e Fornitori);
- correttezza, trasparenza e osservanza delle leggi e dei regolamenti.

VALORI: il valore dei contratti e in generale degli impegni - e/o del cumulo degli stessi - che la funzione può assumere per conto della società non può eccedere le limitazioni specificate nelle deleghe e/o nelle procure rilasciate dalla società

TRACCIABILITA': la tracciabilità delle operazioni deve essere mantenuta per monitorare la puntuale, coerente e costante applicazioni delle leggi e regolamenti, lo stato del rapporto con gli enti e le autorità demandate al controllo di tali attività. La tracciabilità deve essere mantenuta mediante riferimento nel sistema informativo e la creazione di strumenti e supporti in base a prassi/procedure/indirizzi di legge. La tracciabilità delle informazioni è volta a monitorare la riconducibilità delle operazioni ai limiti della capacità di agire dei soggetti, la coerenza e la veridicità della documentazione predisposta per l'accesso al bando e per la sua gestione, la conformità delle operazioni alle specifiche richieste dagli standard della società.

Operations

Produzione

ATTIVITA': ogni attività inerente l'operatività di funzione è condotta da soggetti dotati di delega e/o procura ad agire, ai quali è demandata piena responsabilità per l'espletamento delle procedure e/o formalità di legge e per la definizione e la gestione delle procedure e delle istruzioni operative relative alle singole fasi dei processi.

VALORE: il valore degli acquisti e/o del cumulo degli stessi non può eccedere le limitazioni specificate nelle deleghe e/o nelle procure rilasciate dalla società.

TRACCIABILITA': deve essere mantenuta ogni traccia documentale delle operazioni mediante riferimento nel sistema informatico e la individuazione di supporti definiti in prassi e/o procedure. La tracciabilità delle operazioni deve permettere la riconducibilità delle operazioni ai limiti di quanto definito in procura, la conformità delle azioni rispetto agli standard alle specifiche e il regolare flusso di informazioni.



**MODELLO
ORGANIZZATIVO E
GESTIONALE**
(EX D.LGS. 231/01)

CDC POINT SPA

Qualità e Assistenza Tecnica

ATTIVITA': ogni attività inerente l'operatività di funzione è condotta da soggetti dotati di delega e/o procura ad agire, ai quali è demandata piena responsabilità per l'espletamento delle procedure e/o formalità di legge e per la definizione e la gestione delle procedure e delle istruzioni operative relative alle singole fasi dei processi. L'attività è finalizzata a garantire la correttezza dei flussi e dei processi e il servizio post-vendita a clienti

VALORE: il valore degli acquisti e/o del cumulo degli stessi non può eccedere le limitazioni specificate nelle deleghe e/o nelle procure rilasciate dalla società.

TRACCIABILITA': deve essere mantenuta ogni traccia documentale delle operazioni mediante riferimento nel sistema informatico e la individuazione di supporti definiti in prassi e/o procedure. La tracciabilità delle operazioni deve permettere la riconducibilità delle operazioni ai limiti di quanto definito in procura, la conformità delle azioni rispetto agli standard alle specifiche e il regolare flusso di informazioni

Logistica

ATTIVITÀ: L'attività di movimentazione e distribuzione merce è svolta sulla base delle esigenze aziendali da soggetti dotati di idonea procura/delega ad agire, ai quali è demandata la piena responsabilità per l'espletamento delle procedure e/o delle formalità di legge nel rispetto dei vincoli definiti nelle deleghe e/o nelle procure rilasciate dalla società

Sono considerate attività collegate alla funzione logistica le forniture in conto lavorazione.

VALORI: il valore dei contratti e in generale degli impegni - e/o del cumulo degli stessi - che la funzione può assumere per conto della società non può eccedere le limitazioni specificate nelle deleghe e/o nelle procure rilasciate dalla società

TRACCIABILITA': deve essere mantenuta traccia delle operazioni mediante riferimento nel sistema informativo, supporti individuati in base a prassi e procedure specifiche della funzione. La tracciabilità delle operazioni consente di monitorare la riconducibilità delle operazioni ai limiti della capacità di agire dei soggetti, la conformità delle operazioni alle richieste di standard della società e il regolare flusso di informazioni che collega il soggetto/funzione acquirente ai soggetti/funzioni preposti al controllo.

Sistemi Informativi

ATTIVITÀ: L'attività di progettazione e manutenzione dei sistemi informativi è svolta sulla base delle esigenze aziendali. I principi adottati nell'esercizio dei sistemi informativi riguardano essenzialmente:

- completezza, correttezza e affidabilità dei dati e delle procedure utilizzati nelle analisi del business e per la elaborazione della reportistica gestionale e di bilancio;
- salvaguardia dei dati nel tempo attraverso processi di backup;
- coerenza e congruenza di ogni operazione;
- trasparenza e osservanza delle leggi e dei regolamenti;

Tali attività sono svolte da soggetti dotati di idonea delega/procura ad agire, ai quali è demandata la piena responsabilità per l'espletamento delle procedure e/o delle formalità di legge nel rispetto dei vincoli definiti



**MODELLO
ORGANIZZATIVO E
GESTIONALE**
(EX D.LGS. 231/01)

CDC POINT SPA

VALORI il valore degli acquisti e/o del cumulo degli stessi non può eccedere le limitazioni specificate nelle deleghe e/o nelle procure rilasciate dalla società.

TRACCIABILITA': deve essere mantenuta traccia delle operazioni mediante riferimento nel sistema informativo, supporti individuati in base a prassi e procedure. La tracciabilità delle operazioni consente di monitorare la riconducibilità delle operazioni ai limiti della capacità di agire dei soggetti, la conformità delle operazioni alle richieste di standard della società e il regolare flusso di informazioni che collega il soggetto/funzione acquirente ai soggetti/funzioni preposti al controllo.

Pianificazione e Investor Relation

ATTIVITÀ: L'attività di pianificazione e investor relation è svolta in aderenza agli obblighi di legge. Tali attività è svolta da soggetti dotati di idonea delega ad agire, secondo le specifiche riportate nei regolamenti interni

VALORE: il valore degli acquisti e/o del cumulo degli stessi non può eccedere le limitazioni specificate nelle deleghe e/o nelle procure rilasciate dalla società.

TRACCIABILITA': deve essere mantenuta traccia delle attività e delle operazioni mediante archiviazione di supporti documentali, revisione, gestione delle procedure interni predisposte in ottemperanza agli obblighi di legge (TUF e dei relativi regolamenti vigenti di attuazione).

Organo di vigilanza

ATTIVITÀ: La funzione è preposta alla verifica della efficacia e della efficienza del Modello, al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi definiti nel codice etico. L'attività è condotta con azioni di verifica sui processi e sulle attività proprie alle funzioni. Le verifiche ispettive sono condotte su base ciclica sia per iniziativa autonoma dell'OdV, sia su richiesta del CDA delle funzioni e/o dei destinatari.

MODALITÀ: Le modalità di svolgimento delle attività di verifica sono:

- visite ispettive
- controllo dei dati da Sistema Informativo e/o supporto documentale
- visita ispettiva e accesso ai dati

Il CDA è tenuto a supportare l'OdV dotandolo dell'autorità necessaria allo svolgimento dell'incarico. I destinatari tutti del Modello sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'OVG, le cui attività sono espressamente previste dalle disposizioni del decreto.



**MODELLO
ORGANIZZATIVO E
GESTIONALE**
(EX D.LGS. 231/01)

CDC POINT SPA

PARTE SPECIALE PRIMA: REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1 GENERALE

Il presente capitolo è volto ad esplicitare le aree di rischiosità individuate e a disciplinare i comportamenti da adottare al fine di prevenire il compimento dei reati contemplati negli *art. 24 e 25* del D. Lgs. 231/01.

Destinatari dei principi di comportamento individuati nella presente "parte speciale" sono amministratori, dirigenti e dipendenti di CDC POINT SpA nonché collaboratori esterni e partner qualora gli stessi siano a ciò tenuti tramite apposite clausole contrattuali.

E' considerata a rischio di reato qualunque relazione intrattenuta da qualunque soggetto venga a contatto, nell'ambito dell'espletamento delle proprie attività, con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio; in relazione a questa fattispecie di ipotesi di reato. Parallelamente si ritiene necessario, monitorare le possibili operazioni di "provvista fondi".

2 ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO

L'area dei "*Reati nei Rapporti con la Pubblica Amministrazione*" prevede i seguenti reati:

1) TRUFFA:

- truffa aggravata a danno dello Stato (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);
- frode informatica (art. 640 ter c.p.);

E' considerata a rischio di reato la *partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta indette da Enti Pubblici italiani o stranieri per l'assegnazione di commesse di appalto o di fornitura od altre operazioni similari caratterizzate dal fatto di essere svolte in un contesto competitivo cioè un contesto in cui l'ente appaltante avrebbe avuto la possibilità di scegliere anche altre imprese presenti sul mercato;*

2) MALVERSAZIONE/INDEBITA PERCEZIONE EROGAZIONI:

- malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.);
- indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.);

E' considerata area a rischio di reato la *partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani o comunitari e il loro concreto impiego* ma anche, stando l'interpretazione estensiva che si è voluta dare alle norme, *qualsiasi attività collegata all'ottenimento di eventuali agevolazioni fiscali;*

3) CORRUZIONE:

- 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.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.).



**MODELLO
ORGANIZZATIVO E
GESTIONALE**
(EX D.LGS. 231/01)

CDC POINT SPA

3 PRESIDI PROCEDURALI

In generale è fatto espresso divieto di:

- porre in essere, nell'ambito dell'espletamento delle proprie attività, comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato di cui agli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/01;
- porre in essere comportamenti che, sebbene non intenzionalmente rivolti a commettere un illecito, siano tali da costituire potenzialmente gli eventi delittuosi di cui agli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/01.

Per quanto riguarda l'area della truffa, è necessario garantire trasparenza al processo di partecipazione alle gare d'appalto. A tal fine la partecipazione a gare indette dalla Pubblica Amministrazione per l'assegnazione di commesse è regolata in apposita procedura che disciplina i compiti e le responsabilità delle funzioni coinvolte, in misura di volta in volta diversa a seconda delle caratteristiche e delle richieste del bando di gara. Onde evitare che le persone competenti a scegliere i fornitori dei prodotti proposti nelle offerte, in conformità al capitolato tecnico della gara, possano subire pressioni atte ad orientarne le decisioni in maniera difforme dagli interessi e dalle politiche aziendali, sono state, inoltre, formalizzate in una procedura le regole sulla ricezione di regali da parte di amministratori e dipendenti.

Per quanto riguarda l'area della malversazione/indebita percezione di erogazioni, è necessario garantire trasparenza alla partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti pubblici. Tale aspetto è regolato da un'apposita procedura operativa.

Infine, per quanto riguarda l'area corruzione, è necessario garantire trasparenza nei rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio. A tal fine sono state introdotte alcune misure di controllo volte a contrastare possibili operazioni di provvista fondi e comunque qualsiasi decisione o comportamento atti ad avvantaggiare esponenti della Pubblica Amministrazione (o loro familiari) a titolo personale. In particolare, gli aspetti da monitorare riguardano:

- a) selezione e valutazione dei fornitori. Procedure di selezione e valutazione dei fornitori, se basate su parametri e criteri oggettivi e sulla raccolta di adeguata documentazione, permettono di contrastare sia eventuali pressioni esterne sui soggetti deputati alla scelta del fornitore sia la possibilità di stipulare contratti d'acquisto con società fittizie. A questo scopo, CDC POINT SpA si avvale di procedure puntuali e formalizzate volte a regolare il processo di approvvigionamento e procedure per l'inserimento e valutazione dei fornitori;
- b) selezione e valutazione del personale. In accordo con quanto indicato nel Codice Etico, l'Ufficio Risorse Umane garantisce la massima trasparenza al processo di reclutamento del personale, evitando ogni forma di favoritismo e clientelismo e assicurando che l'assunzione di un nuovo dipendente non dia luogo, in alcun caso, a "scambio di favori";
- c) gestione degli omaggi. Fermo restando che è fatto espresso divieto di elargire omaggi o regali ad esponenti della Pubblica Amministrazione, è stata predisposta una procedura che garantisce trasparenza ai regali effettuati e ricevuti a titolo personale;
- d) sistemi autorizzativi per il pagamento delle prestazioni dei fornitori. Per quanto riguarda i fornitori di merce, i pagamenti vengono effettuati solo a seguito dell'effettivo ricevimento della merce, documentato mediante registrazione del carico a magazzino. Il controllo di congruenza tra le quantità effettivamente arrivate e le quantità addebitate in fattura è effettuato dagli addetti alla Contabilità Fornitori che, in caso di discrepanze, si interfacciano con l'Ufficio Acquisti, per ottenere l'autorizzazione al pagamento.



**MODELLO
ORGANIZZATIVO E
GESTIONALE**
(EX D.LGS. 231/01)

CDC POINT SPA

Per quanto concerne i servizi, gli ordini sono gestiti utilizzando una piattaforma elettronica. Il pagamento viene effettuato in presenza di match tra fattura ricevuta e ordine registrato a sistema e tale controllo viene effettuato dalla contabilità fornitori, che segnala ai vari operatori eventuali discrepanze. Con l'obiettivo di inserire appositi presidi per contrastare eventuali operazioni di provvista, infine, sono state predisposte:

- i) una procedura che regola le modalità di ricorso all'attività di professionisti esterni allo scopo di garantire da un lato che le prestazioni richieste al consulente siano effettivamente determinate da una esigenza aziendale e dall'altro la congruità della remunerazione
- ii) una procedura che definisce le modalità di ricorso e i sistemi di autorizzazione relativamente all'acquisto di beni da registrare tra i cespiti e alla stipula di contratti di manutenzione per importi superiori ai 20.000 euro

4 MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

La gestione dei flussi finanziari rappresenta un'area a rischio di reato. A tale proposito, il D. Lgs. 231/01 pone tra le esigenze fondamentali, cui i modelli di organizzazione, gestione e controllo devono rispondere, anche una puntuale individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie.

Il Gruppo CDC, allo scopo di monitorare i flussi in entrata e in uscita inerenti l'operatività, ha adottato una gestione centralizzata della Tesoreria, concentrando anche la negoziazione ed il funding a livello di holding. L'Ufficio Finanza e Tesoreria di CDC POINT SpA si occupa della gestione della Tesoreria, sia Euro sia Valuta, con l'obiettivo, tra l'altro, di pianificare i fabbisogni di cassa a breve e medio termine garantendo il funding necessario.

Le attività dell'Ufficio Tesoreria sono gestite mediante strumenti e procedure volti a regolamentare:

- ✓ la manutenzione giornaliera della piattaforma di "Cash Management" collegata a un sistema di home banking multibanca;
- ✓ la riconciliazione periodica dei movimenti;
- ✓ il controllo della documentazione e delle autorizzazioni per l'effettuazione di pagamenti e/o l'apertura di lettere di credito;
- ✓ la predisposizione di adeguata reportistica.

Esistono inoltre specifiche procedure, volte a presidiare il rischio gestionale del cambio e a monitorare il fabbisogno di valuta.

Le attività dell'Ufficio Finanza e Tesoreria sono monitorate dal Direttore AFC, che ne relaziona all'Amministratore Delegato, in apposito Comitato e si occupa, tra l'altro, di:

- ✓ analisi dei report pianificazione di cassa, utilizzo fidi e tesoreria valuta;
- ✓ controllo situazione fornitori;
- ✓ controllo andamento insoluti;
- ✓ controllo incassi per determinati clienti;
- ✓ verifica percentuale di utilizzo del portafoglio bancato e dei plafond dei crediti ceduti presso società di factoring;
- ✓ verifica e approvazione condizioni bancarie;
- ✓ approvazione indirizzi e programma delle principali operazioni per le due settimane successive;
- ✓ delibere di operazioni di tesoreria di natura rilevante o particolare (ad esempio apertura e chiusura c/c bancari; acquisto di strumenti derivati; etc.).



**MODELLO
ORGANIZZATIVO E
GESTIONALE**
(EX D.LGS. 231/01)

CDC POINT SPA

Qualsiasi anomalia riscontrata nell'ambito della gestione delle attività di Tesoreria deve essere prontamente segnalata all'Organismo di Vigilanza sul Modello Organizzativo.

5 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'Organismo di Vigilanza concernenti la valutazione sull'efficacia delle procedure e l'osservanza delle prescrizioni del Modello in materia di prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione sono i seguenti:

- verifica periodica, con il supporto dell'Ufficio Risorse Umane, del sistema di deleghe vigente e del rispetto della procedura di comunicazione delle variazioni agli enti interessati;
- raccolta ed armonizzazione delle procedure interne poste a presidio delle attività individuate come rischiose;
- raccolta ed esame di eventuali segnalazioni riguardanti irregolarità riscontrate o situazioni di particolare criticità ricevute dai Responsabili delle diverse Funzioni o da qualsiasi dipendente, nonché da terzi;
- raccolta dei documenti di rendicontazione predisposti dai Responsabili secondo quanto indicato nelle singole procedure e nella sezione dedicata alle attività di monitoraggio;
- effettuazione delle attività di controllo secondo quanto disposto nel piano di audit e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari e opportuni a seguito delle segnalazioni ricevute;
- monitoraggio sull'efficacia dei presidi e proposta di eventuali modifiche / integrazioni.

Qualora, nell'espletamento dei compiti di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza riscontri violazioni delle regole e dei principi contenuti nella presente parte speciale del Modello da parte di dirigenti e/o dipendenti ne deve dare immediata informazione alla Direzione Aziendale e all'Ufficio Risorse Umane. Qualora le violazioni fossero imputabili agli Amministratori Delegati riferirà al Consiglio di Amministrazione e, nei casi più gravi, al Comitato di Controllo Interno e al Collegio Sindacale.

Allo stesso modo l'ufficio Risorse Umane dovrà informare l'Organismo di Vigilanza circa le procedure di accertamento delle violazioni, l'irrogazione di sanzioni o l'archiviazione di un provvedimento disciplinare qualora le violazioni riguardino norme di comportamento disciplinate nel "Modello Organizzativo".



**MODELLO
ORGANIZZATIVO E
GESTIONALE**
(EX D.LGS. 231/01)

CDC POINT SPA

PARTE SPECIALE SECONDA: REATI SOCIETARI

1 GENERALE

Tale macroarea di reati, contemplata nell'*art. 25ter* del D. Lgs. 231/01, è stata introdotta dal *Decreto Legislativo 11 aprile 2002 n. 61* recante *"Disciplina degli illeciti penali e amministrativi riguardanti le società commerciali, a norma dell'art. 11 della legge 3 ottobre 2001 n. 366"*.¹

Il presente capitolo è volto ad esplicitare le aree di rischiosità individuate e le regole di condotta da seguire al fine di prevenire comportamenti atti ad integrare le numerose e varie fattispecie di reato racchiuse dalla legge nella categoria *"Reati societari"*

Destinatari della presente "parte speciale" sono amministratori, soci, sindaci, liquidatori, dirigenti e dipendenti di CDC POINT SpA nonché collaboratori esterni e partner qualora gli stessi siano a ciò tenuti tramite apposite clausole contrattuali. Obiettivo è garantire che tutti i destinatari si attengano alle procedure e alle regole di condotta predisposte al fine di prevenire ed impedire il verificarsi di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato di cui all'*art. 25ter* del D. Lgs. 231/01 o comunque di comportamenti che, sebbene non intenzionalmente rivolti a commettere un reato, siano tali da costituire potenzialmente gli eventi delittuosi suddetti.

2 ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO

Esigenze di analisi interna hanno reso opportuno analizzare singolarmente i "reati rilevanti", allo scopo di individuare quali comportamenti/attività sono da considerarsi a rischio di reato e quindi poter definire le attività di controllo; in generale è fatto espresso di:

- porre in essere, nell'ambito dell'espletamento delle proprie attività, comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato di cui all'*art. 25ter* del D. Lgs. 231/01;
- porre in essere comportamenti che, sebbene non intenzionalmente rivolti a commettere un illecito, siano tali da costituire potenzialmente gli eventi delittuosi di cui all'*art. 25ter* del D. Lgs. 231/01.

I REATI SOCIETARI di cui all'*art. 25ter* sono:

- falsità in bilancio, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge (artt 2621 e 2622 c.c.);

E' considerato a rischio di reato (artt. 2621 e 2622 c.c.) il processo che porta alla *predisposizione di comunicazioni dirette ai soci o al pubblico riguardanti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e del Gruppo nel suo insieme, quali bilancio d'esercizio, bilancio consolidato, relazioni trimestrali e semestrali*

- falso in prospetto (art 2623 c.c.);

E' considerato a rischio di reato l'attività di *predisposizione dei prospetti informativi - richiesti ai fini della sollecitazione all'investimento o dell'ammissione alla quotazione nei mercati*

¹ Da notare che la Società può essere perseguita se uno dei reati della fattispecie in oggetto è compiuto semplicemente nel suo interesse e non anche a suo vantaggio.

² Da notare che per le Società Quotate in Borsa è prevista la procedibilità d'ufficio nel caso di commissione del reato di cui all'articolo 2622 c.c.



**MODELLO
ORGANIZZATIVO E
GESTIONALE**
(EX D.LGS. 231/01)

CDC POINT SPA

regolamentati o, ancora, da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche d'acquisto o di scambio

- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art 2624 c.c.);
E'considerata a rischio di reato la gestione dei rapporti con la Società di Revisione
- impedito controllo, se ne deriva un danno ai soci (art 2625 c.c.); Sono considerate a rischio di reato *tutti gli interventi intesi a fornire strumenti e indicazioni volti al controllo sull'andamento della gestione sociale*
- indebita restituzione dei 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.);
- formazione fittizia del capitale (art 2632 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art 2633 c.c.); sono considerate a rischio di reato *tutte le attività che riguardano conferimenti, distribuzione di utili e riserve, sottoscrizione o acquisto di azioni o quote sociali, operazioni sul capitale sociale, eventuali fusioni o scissioni*
- illecita influenza sull'assemblea (art 2636 c.c.); sono considerate a rischio di reato tutte le attività finalizzate ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare
- aggrottaggio (art 2637 c.c.); sono considerate a rischio di reato le attività di trattamento, gestione e comunicazione verso l'esterno di notizie o dati riguardanti il Gruppo CDC.
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art 2638 c.c.). Sono considerate a rischio di reato le attività di predisposizione di comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza (ad esempio Consob, Borsa Italiana, Autorità Garante della concorrenza e del mercato, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, etc.) e la gestione dei rapporti con le stesse.
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c. introdotto con l'art. 31 della Legge 262/2005). L'ipotesi di reato riguarda le Società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico ai sensi dell'art. 116 DLgs 58/98 ovvero dei soggetti sottoposti all'attività di vigilanza ai sensi del DLgs 385/93, del DLgs 58/98, della L. 576/82 o del DLgs 124/93. Il reato può realizzarsi qualora l'amministratore o il componente del consiglio di gestione di uno dei soggetti indicati al precedente capoverso non ottemperi al disposto dell'art. 2391 c.c. (Interessi degli amministratori), ossia all'obbligo di informare gli altri amministratori ed il Collegio Sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione, precisandone la natura i termini, l'origine e la portata.

3 PRESIDI PROCEDURALI

Le misure organizzative, procedurali e di controllo poste in essere variano a seconda delle fattispecie di "reati rilevanti" considerate; in particolare, nell'espletamento delle proprie attività i destinatari sopra individuati dovranno attenersi alle seguenti regole:

- 1) con riferimento alle false comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2622 c.c.) è necessario garantire la correttezza del processo di elaborazione del bilancio. I soggetti preposti allo svolgimento delle attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle situazioni contabili periodiche, nonché alla predisposizione delle comunicazioni previste dalla legge, devono agire con correttezza e trasparenza, assicurando il pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, dei principi contabili e delle procedure aziendali, al fine di fornire ai soci e al pubblico una informazione



**MODELLO
ORGANIZZATIVO E
GESTIONALE**
(EX D.LGS. 231/01)

CDC POINT SPA

veritiera e appropriata sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di CDC POINT SpA e del Gruppo CDC nel suo insieme. In particolare è fatto espresso divieto di:

- ✓ predisporre e/o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una rappresentazione non corretta della realtà circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e del Gruppo;
- ✓ omettere di comunicare dati e informazioni richiesti dalla normativa in vigore circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e del Gruppo.

A questo proposito sarà compito del Direttore Amministrazione Finanza e Controllo garantire la completezza e la correttezza dei flussi informativi che generano registrazioni contabili ed il rispetto dei principi contabili mentre spetterà al Responsabile dei Sistemi Informativi garantire il buon esito delle elaborazioni nonché l'integrità e l'affidabilità dei dati contabili.

Al fine di assicurare la massima trasparenza al processo di formazione del bilancio, minimizzare le possibilità di errore e garantire veridicità e correttezza dei dati contabili, CDC fa ricorso a:

- a) una "procedura di chiusura del bilancio". Tale procedura disciplina la comunicazione di dati/informazioni rilevanti ai fini della predisposizione del bilancio e le relative tempistiche, riepiloga i DataBase e i supporti informativi di riferimento e individua i soggetti coinvolti nell'attività;
- b) un "Manuale contabile di gruppo". Nel documento di bilancio CDC riepiloga e fornisce i criteri utilizzati nella elaborazione del bilancio. I principi contabili adottati e i criteri di valutazione delle varie poste di bilancio sono descritte nella nota integrativa dei bilanci civilistici e consolidato. La transizione principi contabili internazionali e i relativi effetti (IFRS) sono descritti e commentati nell'appendice n. 1 del bilancio consolidato esercizio 2005 e separato 2006;
- c) controlli effettuati sui sistemi. E' in via di stesura una procedura che illustra i controlli effettuati sui sistemi, al fine di garantire il buon esito dei processi che generano impatto sulle registrazioni contabili, verificando che sui sistemi non ci siano blocchi e/o malfunzionamenti, al fine di garantire l'affidabilità – da un punto di vista tecnico - dei dati elaborati in sede di bilancio;
- d) una procedura che regola le modalità di sviluppo di nuovi applicativi software e/o interventi di modifica/integrazione degli applicativi già esistenti. In particolare, tale procedura disciplina tutte le attività a partire dalle valutazioni effettuate dal reparto Sistemi Informativi circa le richieste pervenute e le conseguenti azioni da intraprendere, fino al rilascio degli applicativi.

Inoltre CDC ha elaborato procedure operative volte a disciplinare e controllare gli aspetti dell'operatività che hanno impatto sulla corretta rappresentazione dei valori di bilancio e in particolare:

- i) Linee guida relative alla gestione delle filiali. Tale documento fornisce indirizzi generali cui attenersi nell'operatività presso i PDV periferici;
- ii) Procedure operative regolanti la gestione dei crediti e degli affidamenti;
- iii) Procedure operative regolanti le operazioni di acquisto e vendita verso l'estero;
- iv) Procedure operative regolanti il presidio della merce sui magazzini periferici, sui magazzini sede;



**MODELLO
ORGANIZZATIVO E
GESTIONALE**
(EX D.LGS. 231/01)

CDC POINT SPA

- v) Procedure operative regolanti le modalità di svolgimento degli inventari presso i magazzini periferici e i magazzini sede;
- vi) Procedure operative regolanti la modalità di allineamento dei magazzini fisico-contabili;
- vii) Procedure regolanti le modalità di smaltimento dei prodotti non vendibili come nuovi;
- viii) Procedure regolanti le modalità di gestione della merce da destinare a cespiti.

2) con riferimento all'ipotesi di reato del falso in prospetto (art. 2623 c.c.) è necessario, innanzitutto garantire che l'incarico di predisporre i prospetti informativi sia attribuito a persone che possiedono requisiti di idoneità sul piano professionale. I soggetti preposti alle attività di acquisizione ed elaborazione dei dati e predisposizione dei prospetti dovranno agire con correttezza e trasparenza, assicurando il pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, al fine di garantire ai potenziali investitori la disponibilità di informazioni che consentano di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e del Gruppo e sull'evoluzione delle relative attività nonché sugli strumenti finanziari della Società e relativi diritti. In particolare, è fatto espresso divieto di:

- ✓ alterare, falsare o, comunque, riportare in modo non corretto i dati e le informazioni destinati alla stesura dei prospetti informativi;
- ✓ presentare i dati e le informazioni in modo da fornire una rappresentazione non corrispondente al vero sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e del Gruppo e sull'evoluzione delle relative attività nonché sugli strumenti finanziari della Società e relativi diritti;
- ✓ inficiare la comprensibilità del prospetto rappresentando dati e informazioni in maniera tale da dar adito ad interpretazioni

A tal fine CDC Point è in corso di predisposizione:

- una procedura regolante le responsabilità nella elaborazione, predisposizione e comunicazione dei prospetti di bilancio e dei report bilanci
- una procedura regolante le responsabilità nella elaborazione, predisposizione e comunicazione dei prospetti nei casi di operazioni straordinarie

3) con riferimento alla tutela del capitale sociale (artt. 2626 – 2627 – 2628 – 2629 – 2632 – 2633 c.c.) è necessario che i soggetti preposti alla realizzazione delle operazioni straordinarie a rischio di reato (amministratori, soci, liquidatori) garantiscano una scrupolosa osservanza delle norme che la legge pone a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere gli interessi e le garanzie dei creditori e dei terzi in generale. In particolare, è fatto espresso divieto di:

- ✓ restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ✓ distribuire utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva nonché ripartire riserve che non possono per legge essere distribuite;
- ✓ acquistare o sottoscrivere azioni di CDC POINT SpA fuori dei casi previsti dalla legge;
- ✓ effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- ✓ procedere con qualsiasi mezzo (ad esempio attribuzione di azioni per somma inferiore al loro valore nominale, sopravvalutazione dei conferimenti, etc.) a formazione o aumento fittizi del capitale sociale;



**MODELLO
ORGANIZZATIVO E
GESTIONALE**
(EX D.LGS. 231/01)

CDC POINT SPA

- ✓ in fase di liquidazione, ripartire i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli.

La documentazione relativa alle operazioni di cui sopra deve essere messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza qualora lo stesso la richieda nell'ambito dell'espletamento dei propri compiti di controllo.

4) con riferimento alle attività di revisione, vigilanza e controllo, sono stati stabiliti i seguenti presidi di controllo per le ipotesi di reato disciplinate dal D. Lgs. 231/01 che riguardano:

- a) *falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 c.c.)*. I componenti degli organi di amministrazione e controllo di CDC POINT SpA, nonché i dirigenti e dipendenti della Società, possono essere coinvolti a titolo di concorso nel reato in quanto abbiano determinato o istigato la condotta illecita dei revisori. E' quindi necessario identificare i soggetti preposti alla trasmissione della documentazione alla Società di Revisione, ai quali è fatto espresso divieto di tenere comportamenti che impediscano materialmente, o comunque ostacolino, mediante l'occultamento o l'alterazione di documenti e/o l'uso di altri mezzi fraudolenti lo svolgimento dell'attività della Società di Revisione. CDC regola i rapporti con i revisori con apposita procedura. Resta fermo che in caso di richieste che esulano dal proprio ambito di competenza, ciascun dipendente potrà fare riferimento al proprio Responsabile o interpellare l'Organismo di Vigilanza. Allo stesso modo, i responsabili della revisione potranno segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali comportamenti ostruzionistici da parte dei dipendenti.
- b) *Impedita/ostacolata vigilanza*. I soggetti preposti alla raccolta ed elaborazione di dati e informazioni nonché alla predisposizione e invio della documentazione, devono agire con tempestività, chiarezza, correttezza e completezza nell'effettuare tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza e/o nel trasmettere dati e documenti specificamente richiesti dalle Autorità in questione. In particolare, è fatto espresso divieto di esporre nelle comunicazioni e nella documentazione trasmessa fatti non rispondenti al vero e/o di occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società nonché di tenere comportamenti che siano di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, quali ad esempio rifiuti pretestuosi o ritardi non giustificati nella messa a disposizione della documentazione. In caso di accertamenti ispettivi dovrà essere individuato in ambito aziendale un Responsabile con compiti di coordinamento delle attività delle diverse aree aziendali coinvolte e di coordinamento tra le stesse e i funzionari dell'Autorità.
- c) *impedito controllo (art. 2625 c.c.)*. CDC POINT SpA si impegna affinché sia assicurato il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sull'andamento della gestione sociale. E' pertanto fatto divieto ai destinatari della presente "parte speciale" di porre in essere comportamenti tali da impedire materialmente, o comunque ostacolare, attraverso l'occultamento o l'alterazione di documenti e/o l'uso di altri mezzi fraudolenti lo svolgimento di attività di controllo e di revisione da parte dei soci, del Collegio Sindacale, del Comitato per il Controllo Interno e della Società di Revisione.



**MODELLO
ORGANIZZATIVO E
GESTIONALE**
(EX D.LGS. 231/01)

CDC POINT SPA

d) con riferimento al reato di illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.). Il diritto di voto in assemblee è regolato dallo Statuto Sociale. Per garantire il regolare procedimento di formazione della volontà lo Statuto Sociale e il Regolamento Assembleare sono disponibili nella sezione "Investor Relations" – "Corporate Governance" del Sito Corporate www.cdc.it

5) con riferimento al reato di aggiotaggio (art. 2637 c.c.) CDC ha elaborato apposite procedure volte disciplinare le modalità di comunicazioni all'esterno e in particolare:

- a) procedura, approvata dal Consiglio di Amministrazione, recante disposizioni relative alla gestione, il trattamento e la comunicazione all'esterno delle informazioni privilegiate riguardanti CDC point e le società da essa controllate; inoltre ha istituito il registro degli insider, cui sono iscritti consiglieri, sindaci, dirigenti e dipendenti di CDC e delle società controllate che hanno accesso a informazioni privilegiate
- b) procedura per la identificazione di soggetti rilevanti e la comunicazione delle operazioni da essi effettuate anche per interposta persona aventi ad oggetto azioni emesse da CDC Point Spa o altri strumenti finanziari ad esse collegati

4 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'Organismo di Vigilanza concernenti la valutazione sull'efficacia delle procedure e l'osservanza delle prescrizioni del Modello in materia di prevenzione dei Reati Societari sono i seguenti:

- raccolta ed armonizzazione delle procedure interne poste a presidio delle attività individuate come rischiose;
- raccolta ed esame di eventuali segnalazioni riguardanti irregolarità riscontrate o situazioni di particolare criticità ricevute dagli organi di controllo interno, dalle Autorità Pubbliche di Vigilanza, dalla Società di Revisione, dai Responsabili delle diverse Funzioni o da qualsiasi dipendente;
- raccolta dei documenti di rendicontazione predisposti dai Responsabili secondo quanto indicato nelle singole procedure e nella sezione dedicata alle attività di monitoraggio;
- effettuazione delle attività di controllo secondo quanto riportato nel piano di audit e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari e opportuni a seguito delle segnalazioni ricevute;
- monitoraggio sull'efficacia dei presidi e proposta di eventuali modifiche / integrazioni.

Qualora, nell'espletamento dei compiti di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza riscontri violazioni delle regole e dei principi contenuti nella presente parte speciale del Modello da parte di dirigenti e/o dipendenti ne darà immediata informazione alla Direzione Aziendale e all'Ufficio Risorse Umane. Qualora le violazioni siano imputabili agli Amministratori Delegati riferirà al Consiglio di Amministrazione e, nei casi più gravi, al Comitato di Controllo Interno e al Collegio Sindacale.



**MODELLO
ORGANIZZATIVO E
GESTIONALE**
(EX D.LGS. 231/01)

CDC POINT SPA

PARTE SPECIALE TERZA: ALTRE AREE DI “REATI RILEVANTI”

Nel presente capitolo sono illustrate le misure di controllo volte a contrastare il compimento di reati rientranti nelle fattispecie non disciplinate nei capitoli precedenti. Data l'operatività di CDC POINT SpA, i “reati contro la fede pubblica (della falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo)”, i “reati con finalità di terrorismo” e i “delitti contro la personalità individuale” rivestono un peso minore in termini di rischiosità rispetto alle macroaree di cui ai capitoli 4 e 5, tuttavia in ottica cautelativa si è ugualmente provveduto a studiare le possibili modalità attuative dei reati e a individuare i relativi presidi di controllo.

1 AREA “FALSITÀ NUMMARIE”

Tale macroarea di reati, contemplata nell'*art. 25bis* del D. Lgs. 231/01, è stata introdotta dal *Decreto Legge 25 settembre 2001 n. 350* (coordinato e modificato dalla *Legge di conversione n. 409/2001*) recante *“Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro, in materia di tassazione dei redditi di natura finanziaria, di emersione di attività detenute all'estero, di cartolarizzazione e di altre operazioni finanziarie”*.

L'area delle FALSITÀ NUMMARIE di cui all'*art. 25bis* prevede:

- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello stato di monete falsificate (453 e 455 c.p.);
- Alterazione monete (454 c.p.)
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (457 c.p.)
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione e messa in circolazione nello stato di valori di bollo falsificati (459 c.p.)
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (460 c.p.)
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (461 c.p.)
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (464 c.p.)

La norma punisce non solo la contraffazione di monete ma anche la detenzione e la messa in circolazione di monete falsificate ricevute, inizialmente, in buona fede. Tale aspetto è particolarmente critico per le strutture che esercitano attività commerciali le quali, in considerazione della propria operatività di cassa, ricevono e/o effettuano abitualmente pagamenti in contanti. Le procedure di gestione di incassi e pagamenti sono formalizzate e raccolte in un “Compendio di procedure operative” a disposizione di tutte le filiali e i punti vendita Computer Discount, appartenenti al Gruppo CDC. A parziale integrazione di tali procedure, si prevede l'obbligo a carico dei Responsabili dei Punti Vendita della tipologia Cash&Carry e della tipologia Computer Discount, di fare denuncia alle autorità competenti nel caso in cui ricevano monete rispetto alla cui genuinità nutrano dubbi.

La norma punisce, inoltre, acquisto, detenzione e messa in circolazione di valori di bollo contraffatti. Allo scopo di prevenire il compimento di tale reato, l'acquisto dei valori bollati necessari per il normale espletamento delle attività è disciplinato in apposita procedura



**MODELLO
ORGANIZZATIVO E
GESTIONALE**
(EX D.LGS. 231/01)

CDC POINT SPA

2 AREA "TERRORISMO"

Tale macroarea di reati, contemplata nell'*art. 25quater* del D. Lgs. 231/01, è stata introdotta dalla *Legge 14 gennaio 2003 n. 7 di "Ratifica ed esecuzione della convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, fatta a New York il 9/12/1999"* e recante "norme di adeguamento dell'ordinamento interno".

L'area dei reati "TERRORISMO" di cui all'*art. 25quater* comprende:

- associazioni con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordinamento democratico (270 bis c.p.)
- attentato per finalità terroristiche o di eversione (280 c.p.)
- sequestro di persona a scopo di terrorismo o eversione (289 bis c.p.)

Oltre ai reati disciplinati dal Codice Penale la legge punisce anche chiunque fornisca o ricerchi del denaro con l'intenzione di utilizzarlo per finanziare associazioni o singoli atti terroristici. Onde evitare che i fondi destinati a finanziare la normale attività aziendale siano distratti per destinarli a scopi eversivi, CDC POINT SpA si è dotata di regole e procedure volte a garantire una corretta gestione dei mezzi finanziari (per maggiori dettagli si rimanda alla trattazione del paragrafo 3.3). Qualunque flusso finanziario in uscita di cui non siano ben chiari lo scopo e/o la destinazione deve essere prontamente segnalato all'Organismo di Vigilanza.

Particolare attenzione deve essere posta, nel rispetto della normativa sulla Privacy, al controllo degli strumenti divulgativi in possesso della Società affinché si prevenga la possibilità che questi possano essere utilizzati per la divulgazione di messaggi idonei al perseguimento di attività delittuose con finalità di terrorismo e/o di eversione dell'ordine democratico. Previsioni in tal senso sono contenute nel Codice Etico; inoltre, per l'adeguamento al D. Lgs. 196/2003, si è deciso di integrare il regolamento interno sulla Privacy presente sulla INTRANET ed il "Manuale per la sicurezza nel trattamento dei dati personali" consegnato ai nuovi assunti mediante l'introduzione di particolari divieti in ottemperanza al D. Lgs. 231/01, soprattutto con riferimento alle modalità di utilizzo degli elaboratori aziendali, della posta elettronica e del collegamento Internet.

3 AREA "DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE"

La *Legge 11 agosto 2003 n. 228* recante "*Misure contro la tratta di persone*" ha introdotto ai sensi del D. Lgs. 231/01, la macroarea di reati "Delitti contro la personalità individuale". alla commissione dei quali la Società può essere perseguita e punita. Tale area di reati, contemplata nell'*art. 25quinqies* del D. Lgs. 231/01.

Le fattispecie di reato contenute in tale macroarea sono svariate e vanno dalla tratta di persone e riduzione in schiavitù alla pornografia minorile e in particolare sono considerati DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE:

- 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 c.p.)
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)
- Tratta di persone (art. 601 c.p.)



**MODELLO
ORGANIZZATIVO E
GESTIONALE**
(EX D.LGS. 231/01)

CDC POINT SPA

- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)

Al fine di evitare il rischio di incorrere nei reati contro la dignità umana (tratta di persone, concorso in riduzione in schiavitù, etc.) CDC POINT SpA non tollera alcuna forma di lavoro irregolare ed è molto attenta al rispetto della normativa in tema di:

- o tutela del lavoro minorile e delle donne;
- o condizione igienico-sanitarie e di sicurezza;
- o diritti sindacali o comunque di associazione e di rappresentanza.

Per quanto riguarda l'assunzione di personale di cittadinanza extracomunitaria, sarà compito dell'Ufficio Risorse Umane assicurarsi che il candidato sia in possesso di tutta la documentazione richiesta dalla legge. Negli accordi contrattuali stipulati con Società di Lavoro Interinale è necessario prestare particolare attenzione al rispetto della normativa in materia, assicurando la massima protezione a CDC. In caso di assunzione di un cittadino extracomunitario, l'Ufficio Risorse Umane deve darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza che potrà, qualora lo ritenga necessario/opportuno, procedere a verifiche sulla trasparenza del processo di selezione.

Per ciò che attiene la detenzione e diffusione di materiale pedo-pornografico, come già indicato precedentemente per i reati con finalità di terrorismo, particolare attenzione deve essere posta, nel rispetto della normativa sulla Privacy, al controllo degli strumenti divulgativi in possesso della Società. Previsioni in tal senso sono contenute nel Codice Etico; inoltre, per l'adeguamento al D. Lgs. 196/2003, si è deciso di integrare il regolamento interno sulla Privacy presente sulla INTRANET ed il "Manuale per la sicurezza nel trattamento dei dati personali" consegnato ai nuovi assunti mediante l'introduzione di particolari divieti in ottemperanza al D. Lgs. 231/01, soprattutto con riferimento alle modalità di utilizzo degli elaboratori aziendali, della posta elettronica e del collegamento Internet.

4 AREA ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE (MARKET ABUSE)

La Legge n. 62 del 2005 ha, inoltre, all'art. 187-quinquies Testo unico della finanza previsto una nuova forma di responsabilità dell'Ente conseguente alla commissione nel suo interesse o vantaggio degli illeciti amministrativi di:

- ✓ abuso di informazioni privilegiate (art. 185-bis Testo unico della finanza);
- ✓ manipolazione del mercato (art. 185-ter Testo unico della finanza).

La legge punisce quindi il soggetto che, in ragione della sua posizione apicale:

- ✓ acquista, vende o compie altre operazioni, per conto proprio o di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni in suo possesso.

A tal fine, è stato istituito il registro delle persone che hanno accesso alle info privilegiate; copia di tale registro è mantenuta e archiviata a cura della funzione Risorse Umane.

5. AREA RICICLAGGIO E RICETTAZIONE

Il D. Lgs. 21 novembre 2007 n. 231, art. 63, co. 3 ha, inoltre (art. 25-octies, D.Lgs. 231/01) previsto una nuova forma di responsabilità dell'Ente conseguente alla commissione nel suo interesse o vantaggio degli illeciti amministrativi di:

- ✓ 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.)



**MODELLO
ORGANIZZATIVO E
GESTIONALE**
(EX D.LGS. 231/01)

CDC POINT SPA

Sono stati disposti presidi procedurali, con particolare riferimento alle sedi distribuite sul territorio in ragione della prevalente attività commerciale, volti a mitigare la fattispecie di reato in oggetto. In particolare è stata divulgata la "circolare informativa" per la corretta e completa predisposizione degli aspetti civilistico/fiscali e procedure regolanti la gestione degli incassi e la gestione degli assegni.

6 AREA "REATI TRANSNAZIONALI"

La Legge n. 146 del 2006, ha previsto la responsabilità degli enti per i reati transnazionali di:

- ✓ associazione a delinquere (art. 416 c.p.)
- ✓ associazione a delinquere di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)
- ✓ associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del Testo Unico del Presidente della Repubblica del 23 gennaio 1973 n. 43)
- ✓ associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del Testo Unico del Presidente della Repubblica del 9 ottobre 1990, n. 309)
- ✓ riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
- ✓ illecito impiego di capitali (art. 648-ter c.p.)
- ✓ traffico di migranti (art. 12, co. 3, 3-bis, 3-ter e 5, del Testo Unico di cui al d.lg. 25 luglio 1998, n. 286)
- ✓ intralcio alla giustizia, nella forma dell'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria e del favoreggiamento personale (artt. 377-bis e 378 c.p.).

Si considera transazionale, il reato punito con la pena della reclusione non inferiore a quattro anni, di un gruppo criminale organizzato e il reato sia commesso in più di uno stato, in uno Stato ma preparato e organizzato in un altro, ovvero commesso in uno stato ma con effetti sostanziali in un altro.

7 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'Organismo di Vigilanza, riguardanti il controllo sull'efficacia e l'osservanza delle misure di prevenzione circa il compimento dei reati relativi alle macroaree qui trattate, si riferiscono a:

- raccolta ed esame di eventuali segnalazioni riguardanti irregolarità riscontrate o situazioni anomale o critiche ricevute dai Responsabili delle diverse Funzioni o da qualsiasi dipendente nonché da terzi;
- effettuazione delle attività di controllo secondo quanto riportato nel piano di audit e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari e opportuni a seguito delle segnalazioni ricevute;
- raccolta, armonizzazione e verifica delle procedure e delle regole interne poste a presidio delle attività individuate come rischiose e proposta di eventuali modifiche/ integrazioni.

Qualora, nell'espletamento dei compiti di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza riscontri violazioni delle regole e dei principi contenuti nella presente parte speciale del Modello da parte di dirigenti e/o dipendenti ne darà immediata informazione alla Direzione Aziendale e alla Direzione Risorse Umane. Se le violazioni fossero imputabili agli Amministratori Delegati riferirà al Consiglio di Amministrazione e, nei casi più gravi, al Comitato di Controllo Interno e al Collegio Sindacale.



**MODELLO
ORGANIZZATIVO E
GESTIONALE**
(EX D.LGS. 231/01)

CDC POINT SPA

PARTE SPECIALE QUARTA: REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

L' art 9 della Legge 13 Agosto 2007 nr. 123 ha introdotto nel D. Lgs. 231/01 ("Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica") l'art 25-septies, con il quale sono normati anche i 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. La responsabilità amministrativa delle aziende viene, quindi, ampliata anche in merito alla commissione da parte dei dipendenti dei suddetti reati.

I reati di omicidio colposo e lesioni colpose, commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e dell'igiene sul lavoro, fanno scattare la responsabilità amministrativa dell'azienda, con sanzioni pecuniarie e di carattere interdittivo.

I reati hanno rilevanza quando nell'espletamento delle attività lavorative legate alla Società il fatto è commesso nell'interesse e/o a vantaggio della Società stessa e nell'occasione risultino non adottate, non applicate e/o non rispettate le misure di sicurezza e/o di prevenzione previste dalle norme antinfortunistiche e dalle norme per la tutela e la salute sul lavoro.

1 PRESIDI PROCEDURALI

La Società ha adempiuto alle disposizioni di cui al DLgs 626/94 e successive modifiche ed integrazioni, individuando le funzioni ed i soggetti deputati alla gestione, nonché le metodologie e gli strumenti di prevenzione e controllo necessari.

Di seguito sono forniti gli elementi sui quali si basa il sistema di gestione di prevenzione e sicurezza:

1. Modello di organizzazione e di gestione idoneo con il quale la Società indica la suddivisione dei compiti e delle responsabilità in tema di prevenzione degli infortuni sul lavoro e per la tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
2. un'articolazione di funzioni e deleghe che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio che specifica, tra gli altri, i doveri relativi alle attività di sicurezza di loro competenza, nonché le responsabilità connesse all'esercizio delle stesse:
 - a. datore di lavoro: il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.
 - b. Dirigenti delegati dal datore di lavoro: persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.
 - c. Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP): i suddetto responsabile hanno il dovere di individuare, sulla base delle informazioni ricevute dalla Funzioni interessate, i fattori di rischio, di valutarli e di individuare e proporre le misure di sicurezza necessarie.
 - d. Preposti: persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la



**MODELLO
ORGANIZZATIVO E
GESTIONALE**
(EX D.LGS. 231/01)

CDC POINT SPA

corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

3. Documenti di Valutazione dei Rischi (DVR e DVRI) attraverso i quali, per ciascuna sede e con specifica metodologia e strumenti, vengono individuati e processati i rischi potenziali e le aree di rischio (indicate nei suddetti documenti). Sono state, quindi, individuate le idonee misure di prevenzione e protezione collettive ed individuali. I suddetti documenti, custoditi presso le diverse unità location, sono stati elaborati con metodologie e criteri propriamente specificati nei documenti stessi tenendo conto dei diversi "livelli di rischio", che possono coesistere anche in uno stesso reparto a causa delle diversità di mansioni dei dipendenti;
4. Presidi procedurali (in via esemplificativa e non esaustiva riportiamo la gestione delle emergenze) per ogni sede finalizzate alla regolamentazione delle attività potenzialmente pericolose o che necessitano di specifica disciplina; procedure del sistema comunicazione/informazione nei confronti delle ditte esterne che operano all'interno delle sedi della Società. Il sistema delle procedure, di cui viene assicurata la tracciabilità del processo di elaborazione, verifica ed approvazione, è inserito nella intranet aziendale, accessibile, quindi, a tutti gli utenti della Società.
5. Sistema di formazione/informazione per il personale dipendente dalla Società. Ad ogni lavoratore, al momento dell'inserimento in azienda, vengono illustrati i contenuti della normativa di riferimento; quindi vi è un primo intervento formativo specifico per la mansione assegnata, nel quale vengono sostanzialmente illustrati i potenziali rischi per la salute e la sicurezza nel complesso delle attività della Società, ed in generale ed i rischi specifici della mansione assegnata e, quindi, delle relative misure di prevenzione e protezione adottate. Successivamente, la formazione prosegue operativamente per la tipologia di lavoro assegnata con un addestramento specifico operato con l' affiancamento del lavoratore a colleghi più esperti, sotto la supervisione del Preposto. Nel caso di "cambio mansione" al lavoratore viene garantito analogo percorso formativo. Con pianificazione periodica, vengono mantenute e adeguate le attività di aggiornamento formativo in funzione dello sviluppo della normativa di riferimento;
6. Un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

2 SISTEMA DELLE DELEGHE

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha individuato il "Datore di Lavoro" in materia di prevenzione degli infortuni e tutela dell'igiene e della salute dei lavoratori, nella figura dell'Amministratore Delegato di CDCPOINT s.p.a. essendo quest'ultimo titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.

Gli elementi del sistema di gestione della sicurezza tengono conto della specificità della Società articolata in diverse sedi locate su tutto il territorio nazionale; ragion per cui il "Datore di Lavoro", ai fini dell'attuazione delle direttive della normativa di riferimento individua le seguenti figure conferendogli adeguate deleghe e poteri con autonomia di spesa.



**MODELLO
ORGANIZZATIVO E
GESTIONALE**
(EX D.LGS. 231/01)

CDC POINT SPA

Direttore Logistica

Relativamente a:

- ✓ Sede di Via Calabria n.1 Località Gello - Pontedera (PI)
- ✓ Magazzino di Via Edison Zona Industriale La Bianca – Pontedera (PI)

La suddetta figura avendo la responsabilità operativa della logistica (attività operativa rilevante di Micronica) e rispondendo a lei la funzione di manutenzione delle sedi di cui sopra è nella condizione per rispondere ai requisiti previsti dalla legge.

Il Dirigente ha nominato a sua volta i “Preposti” per sovrintendere alle attività e garantire l’attuazione delle direttive ricevute.

Direttore Qualità e assistenza Tecnica

Relativamente a:

- ✓ Magazzino
- ✓ Laboratorio di Assistenza Tecnica
- ✓ Laboratorio di qualità/omologazione

La suddetta figura avendo la responsabilità operativa di tutte le attività di Via Toscana è nella condizione per rispondere ai requisiti previsti dalla legge, in quanto Responsabile di tutte le attività tecniche svolte anche presso altre sedi, con particolare riferimento alle attività di produzione e assemblaggio di personal computer, nel momento in cui si presenta la necessità commerciale di effettuare tali operazioni presso le sedi di Micronica e/o terzi.

Il Dirigente ha nominato a sua volta i “Preposti” per sovrintendere alle attività e garantire l’attuazione delle direttive ricevute.

Per Interfree: Responsabile operativo

Relativamente a:

- ✓ Personale Interfree
- ✓ Server farm Via del Brennero n. 81 – Pisa

La suddetta figura avendo la responsabilità operativa di tutte le attività di Interfree e della Server farm e nella condizione per rispondere ai requisiti previsti dalla legge.

Ha nominato a sua volta un “Preposto” per sovrintendere alle attività di sicurezza della Server farm e garantire l’attuazione delle direttive ricevute.

E’ stato inoltre nominato un RSPP, che possiede i requisiti previsti di legge.

E’ stato inoltre richiesto all’Amministratore Delegato di COMPUTER DISCOUNT s.r.l., in quanto “Datore di lavoro”, di adeguarsi ai requisiti di legge e di sorvegliare e vigilare sull’adeguamento alla normativa di sicurezza di cui al TU per tutte le società controllate della medesima Computer Discount srl.



**MODELLO
ORGANIZZATIVO E
GESTIONALE**
(EX D.LGS. 231/01)

CDC POINT SPA

3 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'Organismo di Vigilanza, riguardanti il controllo sull'efficacia e l'osservanza delle misure di prevenzione circa il compimento dei reati relativi alle macroaree qui trattate, si riferiscono a:

- ✓ un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.
- ✓ L'Organismo di Vigilanza, al fine di espletare le attività di prevenzione, vigilanza e controllo specifica per la presente parte del Modello Organizzativo acquisisce, analizza e conserva ogni documento elaborato in azienda, utile allo svolgimento delle attività di prevenzione, vigilanza e controllo in materia;
- ✓ Prende in esame eventuali segnalazioni, da chiunque inoltrate, relative ad inosservanze dei contenuti della presente sezione del Modello o di qualsiasi altro fatto o circostanza, comunque portato a sua conoscenza, che evidenziano una situazione di pericolo tale da rendere anche potenzialmente realizzabili, i reati indicati nell'art. 25 septies del DLgs 231/2001.
- ✓ Assicura la definizione e gestione di un adeguato sistema di comunicazione interno, attraverso l'implementazione di attività di reporting ed analizzando gli aspetti della normativa di riferimento con l'inariato RSPP, con cadenza semestrale;
- ✓ Propone al "Datore di Lavoro" eventuali integrazioni al sistema di gestione della sicurezza, per rendere più efficaci le azioni di prevenzione del rischio di realizzazione dei reati indicati all'art. 25 septies.

Qualora dovessero venire in essere problematiche tali da rendere evidente un pericolo di commissione, anche potenziale, dei reati di cui all'art. 25 septies del Decreto, l'Organismo di Vigilanza ne dà immediata comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione della Società ed al CCI, per l'adozione delle specifiche azioni necessarie.

FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

1 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Sono considerati componenti essenziali per la funzionalità del Modello, dei relativi protocolli interni e dei loro aggiornamenti, la formazione e addestramento tra tutti i dipendenti che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli e contribuire alla loro attuazione.

La Funzione Risorse Umane, in cooperazione con l'Organismo di Vigilanza, gestisce, la formazione del personale sui contenuti del D. lgs. 231/01 e sull'attuazione del Modello attraverso uno specifico piano.

In tale contesto, le azioni comunicative riguardano:

- ✓ inserimento del Modello e del Codice Etico nell'intranet aziendale, nel sito internet della Società;
- ✓ distribuzione del Codice Etico a tutto il personale in forza ed ai nuovi assunti al momento dell'assunzione;



MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE

(EX D.LGS. 231/01)

CDC POINT SPA

- ✓ Periodici interventi di formazione/informazione nei confronti dei responsabili ed addetti delle aree/processi a rischio reato rilevante ex DLgs 231/2001 finalizzati, in sintesi, all'illustrazione dei contenuti del DLgs 231/2001, ai principi del Codice Etico ed alla disciplina del Modello di Organizzazione, gestione e controllo (ed alle modifiche apportate in adeguamento della normativa di riferimento).

La tracciabilità della partecipazione ai momenti formativi sulle disposizioni del Decreto è attuata attraverso la richiesta della firma di presenza nell'apposito modulo.

2 INFORMATIVA A COLLABORATORI E PARTNERS

Gli accordi di associazione con i Partner, verso i quali CDC s.p.a. promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello e del Codice Etico, sono definiti per iscritto con l'evidenza di tutte le condizioni dell'accordo stesso e da essi deve risultare che le parti si impegnano reciprocamente a adottare comportamenti finalizzati all'attuazione dell'iniziativa comune, nel rispetto di principi di correttezza e trasparenza e nella più stretta osservanza delle disposizioni di legge.

Il Codice Etico è portato a conoscenza attraverso gli ordinari strumenti di comunicazione aziendale.

ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO

Le attività di verifica inerenti l'attuazione delle indicazioni contenute nel modello e la verifica della loro efficacia sono demandate all' Organismo di vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza deve essere nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione. Nella dichiarazione formale di incarico devono essere obbligatoriamente indicati:

- il soggetto/i soggetti chiamato/i ad assumere il ruolo di Organismo di Vigilanza e le relative responsabilità;
- la durata in carica, se è previsto un termine, e in ogni caso le modalità di revoca. La revoca, così come la nomina, deve essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione;
- i principali compiti cui l'Organismo di Vigilanza è chiamato nell'ambito dell'espletamento delle attività di controllo sull'efficienza ed efficacia del Modello;
- i poteri di cui l'Organismo dovrà necessariamente essere dotato per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo;
- le tempistiche e gli organi destinatari dell'attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza.

1 REQUISITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il compito di vigilare sul modello organizzativo è assegnato dal Consiglio di Amministrazione ad un ente idoneo ad assumere tale ruolo in virtù dei requisiti di autonomia e indipendenza (intesa come assenza di interferenze e/o di condizionamento gerarchico), professionalità e continuità d'azione (intesa come iterazione di attività) richiesti dalla normativa.

In CDC s.p.a. l'ente è un organo collegiale composto dal Presidente, identificato in un professionista esterno e da due membri, identificati in un professionista esterno e il Responsabile pro-tempore della Funzione Internal Auditing.

Onde consentire piena ed effettiva realizzazione ai requisiti suddetti, l'Organismo di Vigilanza:

- ✓ ha libero accesso a persone, dati, informazioni, archivi, beni aziendali e qualsiasi altro aspetto sia ritenuto rilevante per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. 231/01;



**MODELLO
ORGANIZZATIVO E
GESTIONALE**
(EX D.LGS. 231/01)

CDC POINT SPA

- ✓ deve essere tempestivamente informato sull'evoluzione delle attività nelle aree rischiose (introduzione di nuove posizioni, modifiche nell'operatività del Reparto, modifiche nel sistema delle deleghe) direttamente da parte dei Responsabili delle Funzioni interessate e/o dal responsabile RU e/o da parte del CDA;
- ✓ può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società nonché di consulenti esterni;
- ✓ ha a disposizione una dotazione di risorse (stabilita in sede di formazione del budget annuale) della quale potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (ad es. consulenze specialistiche, trasferte, etc.).

La nomina, durata in carica, revoca, decadenza e sostituzione nonché i requisiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza sono regolati da apposito "statuto" approvato dal Consiglio di Amministrazione di CDC s.p.a. in data 24/07/2008.

2 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Fermo restando che una responsabilità primaria sul controllo delle attività resta demandata al management operativo, i compiti che l'Organismo di Vigilanza è chiamato ad assolvere sono:

- 1) verificare l'**osservanza** del Modello Organizzativo, ossia la conformità dei comportamenti concreti alle procedure e alle regole previste nella parte generale e nelle singole "parti speciali" del presente Modello;
- 2) verificare l'**adeguatezza** del Modello Organizzativo, ossia la sua capacità di prevenire, con ragionevole sicurezza, il compimento di "reati rilevanti";
- 3) verificare il **mantenimento nel tempo** dei suddetti requisiti;
- 4) curare l'**aggiornamento** in senso dinamico del Modello Organizzativo. In tal caso, l'Organismo di Vigilanza assume una veste di consulente nella presentazione delle proposte di adeguamento verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta realizzazione e successivamente verifica l'attuazione e la funzionalità delle soluzioni realizzate dalla funzione preposta.

Concretamente tali compiti si traducono in:

- a) verificare l'attuazione dei contenuti dispositivi del modello organizzativo
- b) effettuare attività d'ispezione indicate nel modello
- c) disporre gli accertamenti necessari ad approfondire le segnalazioni ricevute dalle funzioni aziendali su eventuali comportamenti non conformi al modello;
- d) monitorare ciclicamente e controllare l'efficacia del modello attraverso gli strumenti e le procedure predisposti
- e) raccogliere e analizzare i report di controllo sul modello e le proposte di integrazione/variazione
- f) formulare proposte di revisione e/o integrazione del modello da sottoporre al CDA in dipendenza di evoluzioni significative intervenute nella organizzazione e/o di evidenza di comportamenti non conformi. Nello svolgimento di tale attività si avvale della collaborazione dell'Ufficio Risorse Umane (per quanto riguarda la rilevazione di nuove posizioni, l'aggiornamento dei mansionari, il controllo sul sistema delle deleghe) e dell'Ufficio Legale (per quanto riguarda la verifica dei reati)



**MODELLO
ORGANIZZATIVO E
GESTIONALE**
(EX D.LGS. 231/01)

CDC POINT SPA

- g) segnalare al CDA eventuali difformità di prassi rispetto ai contenuti dispostivi del modello e le violazioni riscontrate
- h) formulare in caso di inosservanza del modello richieste di applicazioni delle sanzioni disciplinari previste dall'apparato sanzionatorio
- i) coordinamento con l'Ufficio Legale per seguire costantemente l'evoluzione della normativa di cui al D. Lgs. 231/01
- j) raccolta ed armonizzazione delle procedure e dei regolamenti interni volti a presidiare le aree a rischio e recepimento diretto nel Modello Organizzativo di tutte le variazioni che non comportano per l'azienda nuovi e/o ulteriori rischi;

I confini operativi e le modalità di intervento dell'organismo di vigilanza sono regolati in apposita procedura.

3 ATTIVITÀ DI RIPORTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è responsabile per tutte le attività poste in essere nell'espletamento dei compiti di cui sopra, per le quali è prevista la seguente attività di reporting:

- previsione di una riunione, con cadenza annuale, con il Comitato per il Controllo Interno durante la quale l'Organismo di Vigilanza sottoporrà ai membri del Comitato stesso una relazione circa l'attività svolta nel periodo di riferimento;
- presenza, nella persona all'uopo designata, alle riunioni periodiche del Comitato per il Controllo Interno e del Collegio Sindacale ed evidenziazione di eventuali criticità emerse nell'ambito delle attività di verifica;
- riporto su base continuativa, secondo le modalità di volta in volta stabilite, al Consiglio d'amministrazione.

4 ATTIVITÀ DI RIPORTO NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'obbligo di informazione all'Organismo di Vigilanza è concepito quale ulteriore strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e di accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi del reato.

L'obbligo di informazione ha per oggetto qualsiasi notizia relativa a:

- ✓ la commissione di reati o compimento di atti idonei diretti alla realizzazione degli stessi;
- ✓ comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal presente Modello;
- ✓ eventuali carenze delle procedure vigenti;
- ✓ eventuali variazioni nella struttura aziendale od organizzativa;
- ✓ operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione di reati.

L'OdV valuterà, a sua discrezionalità e responsabilità, in quali casi attivarsi.

Le segnalazioni ed informazioni devono essere recapitate all'OdV tramite indirizzo e-mail dedicato (odv231@cdc.it).

Oltre alle precedenti devono essere obbligatoriamente trasmesse all' OdV di CDC s.p.a. le informative concernenti:

- ✓ le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;



**MODELLO
ORGANIZZATIVO E
GESTIONALE**
(EX D.LGS. 231/01)

CDC POINT SPA

- ✓ le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- ✓ 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 d.lgs n. 231/2001;
- ✓ le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al d.lgs n. 231/2001;
- ✓ le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- ✓ i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare a livello Nazionale e europeo, ovvero a trattativa privata;
- ✓ le notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgono funzioni di pubblica utilità.

L'Organismo di Vigilanza deve altresì ricevere copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Al fine di agevolare il flusso di informazioni tra Risorse umane e Organismo di Vigilanza, CDC s.p.a. si è dotata di una procedura regolante lo scambio di informazioni. Tali comunicazioni avvengono:

- 1) da ODV verso l'Ufficio Risorse Umane, nel caso in cui l'organo di vigilanza (nel seguito ODV) abbia riscontrato il mancato rispetto delle procedure operative richiamate nel modello organizzativo
- 2) da RU verso Organo di Vigilanza, nel caso in cui intervengano variazioni nell'organizzazione del business e/o nell'organigramma/Funzionigramma e/o procure e incarichi ad personam, che, generando una variazione dei rischi operativi, richiedano l'esigenza di ripetere l'analisi dei rischi ai sensi di quanto previsto nel Modello Organizzativo.

5 APPARATO SANZIONATORIO

Normativa di riferimento

Il D.lgs. 231 prevede espressamente l'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio, finalizzato ad assicurare il rispetto e l'implementazione del modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati.

A tal fine CDC ha predisposto una procedura che regola le sanzioni relative da applicare nei casi di mancato rispetto delle regole definite nel modello stesso.

Collaboratori e dipendenti

L'osservanza delle norme contenute nel presente modello deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di CDC, ai sensi dell'art. 214 del codice civile.

La violazione delle norme del modello costituisce inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del posto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.



**MODELLO
ORGANIZZATIVO E
GESTIONALE**
(EX D.LGS. 231/01)

CDC POINT SPA

Quanto precede, anche in relazione ai disposti del decreto legislativo nr. 231/01, a prescindere dall'instaurazione di un eventuale giudizio nei casi in cui si configuri un'ipotesi di reato.

In relazione a quanto sopra il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente.

Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati, a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate, e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

Personale dirigente

In conformità a quanto previsto nel Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro Commercio, al presentarsi di inosservanza da parte di personale Dirigente delle regole e norme previste dal presente Modello nell'espletamento delle attività delle aree a rischio, CDC s.p.a. adotterà le misure sanzionatorie più idonee:

1. Incorre nel provvedimento di LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO il Dirigente che violi in maniera grave quanto disciplinato dal presente Modello, venendo a mancare le condizioni necessarie per proseguire il rapporto di fiducia con la Società.

Personale non dirigente

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

In particolare, in applicazione del Capo XXI, art. 217 del vigente Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori - Commercio, si prevede che:

1. Incorre nei provvedimenti di RICHIAMO VERBALE, AMMONIZIONE SCRITTA, MULTA, secondo la gravità della violazione, il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una violazione del contratto che comporta una negligenza nel lavoro affidatogli;
2. Incorre, inoltre, anche nel provvedimento di SOSPENSIONE DAL LAVORO E DALLA RETRIBUZIONE, il lavoratore che commetta recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle mancanze che prevedono la multa;
3. Incorre, infine, anche nel provvedimento di LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare nel suddetto comportamento, una condotta tale da provocare "all'Azienda grave nocumento morale e/o materiale", nonché da costituire "delitto a termine di legge".

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV e dalla Funzione Risorse Umane.



**MODELLO
ORGANIZZATIVO E
GESTIONALE**
(EX D.LGS. 231/01)

CDC POINT SPA

Amministratori e sindaci

Nel caso di violazione del Modello da parte di Presidente e membri anche indipendenti del CDA, Presidente e membri del collegio sindacale, siano essi effettivi o supplenti, l'OdV ne informerà il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale i quali – a seconda delle rispettive competenze - procederanno ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle assemblee, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

Prestatori di lavoro subordinato e assimilato

Ai sensi dell'art. 2094 c.c. sono tali coloro che si obbligano, mediante retribuzione, a collaborare nell'impresa, prestando il proprio lavoro intellettuale o manuale alle dipendenze o sotto la direzione dell'imprenditore o di un soggetto da questi delegato.

Soggetti Terzi

L'osservanza delle norme contenute nel presente modello deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori e/o soggetti aventi relazioni d'affari con la società.

La violazione delle norme del modello potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Quanto precede, anche in relazione ai disposti del decreto legislativo nr. 231, a prescindere dall'instaurazione di un eventuale giudizio nei casi in cui si configuri un'ipotesi di reato.