

**Modello di organizzazione e gestione ex Decreto  
Legislativo 8 giugno 2001, n° 231**

**Parte Speciale**



**Data ultima revisione: 30/08/2021**

**Indice**

SEZIONE I – Reati contro la pubblica amministrazione.....	5
I. Introduzione ai reati contro la pubblica amministrazione.....	6
II. Regole generali di comportamento per la prevenzione dei reati contro la pubblica amministrazione.....	7
III. Procedure specifiche di organizzazione e controllo per la prevenzione dei reati contro la pubblica amministrazione.....	10
SEZIONE II – Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento e delitti contro l'industria e il commercio .....	16
I. Introduzione ai reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento e delitti contro l'industria e il commercio .....	17
II. Principi generali per la prevenzione dei reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento e delitti contro l'industria e il commercio .....	18
III. Procedure specifiche di organizzazione e controllo per la prevenzione dei reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento e delitti contro l'industria e il commercio .....	19
SEZIONE III – Reati societari .....	20
I. Introduzione ai reati societari.....	21
II. Regole generali di comportamento per la prevenzione dei reati societari .....	22
III. Procedure specifiche di organizzazione e controllo per la prevenzione dei reati societari.....	24
SEZIONE IV: Reati di terrorismo ed eversione dell'ordinamento democratico .....	30
I. Introduzione ai reati di terrorismo ed eversione dell'ordinamento democratico .....	31
II. Principi generali di comportamento per la prevenzione dei reati di terrorismo ed eversione dell'ordinamento democratico .....	32
SEZIONE IV bis – Delitti di criminalità organizzata .....	33
I. Introduzione ai delitti di criminalità organizzata .....	34
II. Regole generali di comportamento per la prevenzione dei delitti di criminalità organizzata .....	34
SEZIONE V: Reati contro la personalità individuale e di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare .....	35
I. Introduzione ai reati contro la personalità individuale e di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare. ....	36
II. Attività di Qualifica Group S.r.l. per la prevenzione dei reati contro la personalità individuale e di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare. ....	37
SEZIONE VI: Abusi di mercato .....	38
I. Introduzione agli abusi di mercato .....	39

II.	Principi generali di comportamento per la prevenzione degli abusi di mercato .....	40
	SEZIONE VII: Sicurezza sul lavoro I. Introduzione alla sicurezza sul lavoro .....	42
	SEZIONE VIII: Delitti informatici .....	48
I.	Introduzione ai delitti informatici.....	49
II.	Regole generali di comportamento per la prevenzione dei delitti informatici .....	50
III.	Procedure specifiche di organizzazione e controllo per la prevenzione dei delitti informatici.....	52
	SEZIONE IX: Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita .....	56
I.	Introduzione ai reati di reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita .....	57
II.	Principi generali di comportamento per la prevenzione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita .....	58
III.	Procedure specifiche di organizzazione e controllo per la prevenzione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.....	59
	SEZIONE X – Delitti in materia di violazione del diritto d'autore .....	61
I.	Introduzione ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore .....	62
II.	Regole generali di comportamento per la prevenzione dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore .....	63
III.	Procedure specifiche di organizzazione e controllo per la prevenzione dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore .....	64
	SEZIONE XI – Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.....	65
I.	Introduzione ai reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria .....	66
II.	Regole generali di comportamento per la prevenzione dei reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria .....	67
	SEZIONE XII – Reati Ambientali.....	68
I.	Introduzione ai reati ambientali.....	69
II.	Regole generali di comportamento per la prevenzione dei reati ambientali.....	70
III.	Procedure specifiche di organizzazione e controllo per la prevenzione dei reati ambientali.....	71
	SEZIONE XIII – Razzismo e xenofobia .....	73
I.	Introduzione ai reati di razzismo e xenofobia .....	74
II.	Regole generali di comportamento per la prevenzione dei reati di razzismo e xenofobia .....	75
III.	Procedure specifiche di organizzazione e controllo per la prevenzione dei reati di razzismo e xenofobia.....	76
	SEZIONE XIV – Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati .....	77



I.	Introduzione ai reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati.....	78
II.	Regole generali di comportamento per la prevenzione dei Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati .....	79
III.	Procedure specifiche di organizzazione e controllo per la prevenzione dei reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati .....	.80
SEZIONE XV – Reati Tributari.....		81
I.	Introduzione ai tributari .....	82
II.	Regole generali di comportamento per la prevenzione dei reati tributari .....	83
III.	Procedure specifiche di organizzazione e controllo per la prevenzione dei reati tributari .....	.85
SEZIONE XVI – Contrabbando.....		89
I.	Introduzione al contrabbando .....	90
II.	Regole generali di comportamento per la prevenzione del contrabbando .....	91
III.	Procedure specifiche di organizzazione e controllo per la prevenzione del contrabbando .....	.92



**SEZIONE I – Reati contro la pubblica amministrazione**

## **I. Introduzione ai reati contro la pubblica amministrazione**

### **Funzione della parte speciale inerente ai reati contro la pubblica amministrazione**

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai comportamenti posti in essere dagli Organi Sociali, dai dipendenti e dai collaboratori della Qualifica Group S.r.l.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire il verificarsi dei reati in essa considerati (reati contro la pubblica amministrazione).

Nello specifico, la presente sezione della Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che Organi Sociali, dipendenti e collaboratori di Qualifica Group sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle funzioni aziendali che cooperano con lui, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

## **II. Regole generali di comportamento per la prevenzione dei reati contro la pubblica amministrazione**

### **PARTE I – Principi deontologici relativi alle condotte rilevanti ai fini della prevenzione dei reati contro la pubblica amministrazione ex D. Lgs. 231/2001**

1. E' espressamente vietato porre in essere, collaborare o promuovere la realizzazione di quei comportamenti tali che, valutati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato contro la Pubblica Amministrazione di cui agli artt. 24 – 25 D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche.
2. I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla piena osservanza delle leggi e dei regolamenti, nel rispetto del carattere pubblico della funzione.
3. E' fatto obbligo agli amministratori, ai sindaci, ai dipendenti ed ai collaboratori di tenere comportamenti leali, corretti, trasparenti, e coerenti con le disposizioni, anche contrattuali, che regolano i rapporti di Qualifica Group S.r.l. con la Pubblica Amministrazione.
4. Sono tassativamente vietati pagamenti, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi o fatti direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica per indurre, facilitare o remunerare il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione, anche se relativo ad un contenzioso giudiziale o stragiudiziale, posti in essere nell'interesse di Qualifica Group o a suo vantaggio. Sono, altresì, tassativamente vietate le medesime condotte poste in essere da amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, e arrecare un vantaggio diretto o indiretto all'Ente
5. Ogni documento attinente alla gestione di operazioni che rientrino nelle Aree Sensibili (Capitolo 6 della Parte Generale del Modello di Organizzazione), inerenti ai reati contro la Pubblica Amministrazione, deve essere redatto in modo accurato e conforme alla normativa vigente.
6. E' vietato destinare somme di danaro ricevute da organismi pubblici locali, nazionali o comunitari per scopi diversi da quelli cui erano destinati.
7. Per nessuna ragione è consentito che una movimentazione di danaro, tra la Pubblica Amministrazione e la Qualifica Group S.r.l. possa non essere documentata.
8. E' vietato effettuare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali, locali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti.

### **PARTE II – Norme generali per l'attribuzione del potere di rappresentanza nei rapporti con la pubblica amministrazione**

9. Ciascun rapporto con la Pubblica Amministrazione deve essere gestito in modo unitario: per ciascuna operazione con la Pubblica Amministrazione o per una pluralità di operazioni con la Pubblica Amministrazione (in caso di operazioni caratterizzate dalla loro ri-

petitività) deve essere precisato, nei documenti aziendali, un apposito referente che le sovrintenda.

10. Agli amministratori, ai sindaci, ai dipendenti ed ai collaboratori che, nello svolgimento delle funzioni o dei compiti ad essi facenti capo, intrattengano materialmente rapporti aventi rilevanza giuridica con la Pubblica Amministrazione, per conto di Qualifica Group, deve essere formalmente conferito potere in tal senso dalla Società.

### **PARTE III – Norme generali di condotta per i rapporti con i pubblici ufficiali**

11. È vietato accordare vantaggi di qualsiasi natura (denaro, promesse di assunzione etc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera, o ai loro familiari, onde evitare la presunzione di trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale o, comunque, tali da influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio illegittimo per la Società Coop. Sociale Qualifica Group A.r.l.
12. È vietato ricevere danaro (salvo che non costituisca il corrispettivo di prestazioni già pattuite o sia in esecuzione di patti già stipulati), doni o qualsiasi altra utilità o accettarne la promessa, da chiunque sia o intenda entrare in rapporto con la Qualifica Group.
13. È, altresì, fatto esplicito divieto di eludere le prescrizioni indicate nei precedenti punti 11 e 12 ricorrendo a forme diverse di aiuti, contribuzioni, che sotto forma di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, concretizzino comportamenti vietati dal presente Modello.
14. È vietato attuare comportamenti collusivi volti a impedire o limitare il controllo da parte di Autorità di Vigilanza o da pubblici ufficiali nell'ambito di attività ispettive ed evitare pregiudizi, quali, ad esempio, quelli derivanti dall'esecuzione di provvedimenti di natura sanzionatoria (controlli fiscali, in materia di prevenzione degli infortuni, in materia ambientale, ...).
15. Chiunque riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura (ad esempio sconti, favori, crediti o abbuoni etc.) da parte di un Pubblico Ufficiale, ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, deve immediatamente sospendere ogni rapporto ed informare, per iscritto, l'Organismo di Vigilanza ed il proprio superiore gerarchico fino all'Organo Amministrativo.
16. È vietato distribuire omaggi e compiere atti di cortesia e di ospitalità verso pubblici ufficiali, se non nei limiti di uso corrente e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretato, da un osservatore imparziale, come finalizzato ad acquisire vantaggi in modo improprio.
17. Qualunque rapporto intrattenuto con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio nell'ambito delle attività appartenenti alle Aree Sensibili (Capitolo 6 della Parte Generale del Modello di Organizzazione) inerenti ai reati contro la Pubblica Amministrazione, deve essere sempre documentato e tracciabile. L'Organismo di Vigilanza potrà sempre liberamente accedere a tutti gli archivi che contengono i documenti inerenti ai rapporti della Società con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio.



18. È fatto divieto di concludere contratti o conferire incarichi per attività lavorativa o professionale, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, a ex dipendenti pubblici che, ai sensi di quanto previsto dal comma 16-ter dell'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del medesimo decreto, se la Qualifica Group S.r.l. è stata destinataria dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. A far data dall'entrata in vigore della L. 190/2012, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di questo divieto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di trattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.
19. Chiunque, intrattenendo rapporti con Pubblici Ufficiali o con incaricati di pubblico servizio, dovesse riscontrare una qualunque criticità o conflitto di interessi, deve informare tempestivamente con nota scritta sia l'Organismo di Vigilanza sia il proprio superiore gerarchico con informativa fino all'Organo Amministrativo.

### **III. Procedure specifiche di organizzazione e controllo per la prevenzione dei reati contro la pubblica amministrazione**

#### **SEZ. I CAPO I**

##### AREA SENSIBILE A

*Gestione contratti con la Pubblica Amministrazione.*

##### AREA SENSIBILE I

*Acquisizione e/o gestione di contributi / sovvenzioni / finanziamenti concessi da Pubbliche Amministrazioni in favore della società.*

Nello svolgimento delle attività di cui alla presente area sensibile, ossia nello svolgimento di operazioni di negoziazione, stipulazione, esecuzione di contratti e convenzioni con soggetti pubblici o incaricati di un pubblico servizio mediante procedure negoziate (affidamento diretto o trattativa privata) o mediante procedure ad evidenza pubblica (aperte o ristrette), quando superino un certo valore determinato dall'Organo Amministrativo, si prevede che:

1. l'Organo Amministrativo nomina, su proposta del Direttore della Direzione interessata, un responsabile interno (eventualmente coincidente con il Responsabile di Commessa, ancorché la commessa possa essere provvisoria) per ciascuna delle operazioni sensibili sopra indicate, il quale è in generale il soggetto che coordina la gestione tali operazioni e ne costituisce il referente.
2. Il responsabile interno cui al precedente punto 1, tanto in fase di acquisizione dell'incarico che nelle fasi successive di esecuzione dell'incarico fino alla sua chiusura, per gli scopi della presente procedura deve:
  - I. conservare traccia dei principali accadimenti relativi all'operazione nonché degli elementi e delle circostanze attinenti all'operazione sensibile acquisiti nel corso della stessa;
  - II. curare la documentazione delle riunioni dalle quali scaturiscano decisioni rilevanti in merito all'operazione sensibile e verbalizzarne le risultanze;
  - III. nella preparazione della documentazione amministrativo – contrattuale e nella predisposizione dei documenti che abbiano rilevanza verso l'esterno, rispettare la procedura cui alla Sezione I, Capo II della presente Parte Speciale del Modello di Organizzazione;
  - IV. segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali circostanze sospette.
3. Tutta la documentazione relativa all'operazione sensibile, comprese le copie degli atti o contratti in cui si è concretizzata l'operazione sensibile, deve essere conservata e tenuta a disposizione dell'Organismo di Vigilanza perché possa svolgere autonomamente gli opportuni controlli.

**SEZ. I CAPO II****AREA SENSIBILE B**

*Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività.*

Nello svolgimento delle attività di cui alla presente area sensibile, si prevede che:

1. Le dichiarazioni rese ad organismi pubblici locali, nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di nullaosta, concessioni, autorizzazioni, visti e denunce rivolte ad enti della Pubblica Amministrazione, comprese le Autorità di vigilanza, devono essere complete e contenere solo elementi assolutamente veritieri e corretti.
2. E' obbligatorio che le dichiarazioni di cui al punto precedente siano controllate preventivamente secondo il sistema di deleghe e poteri vigenti nella Società.
3. Le dichiarazioni cui al presente Capo devono essere documentate e tracciabili. L'Organismo di Vigilanza ha facoltà di accedere alla documentazione relativa alle dichiarazioni rilasciate e svolgere in autonomia gli opportuni controlli.

**SEZ. I CAPO III****AREA SENSIBILE C**

*Selezione, gestione e amministrazione del personale*

Nello svolgimento delle attività di cui alla presente area sensibile, si prevede che:

1. L'intero processo di reclutamento deve avvenire nel rispetto del sistema dei poteri in materia di disposizioni riguardanti il personale (assunzioni, inquadramenti, ...) e, in particolare, dell'apposita "Procedura per l'assunzione del personale".
2. La selezione del personale deve seguire metodi trasparenti e criteri obiettivi e deve essere coerente con il sistema di sviluppo del personale in uso, come codificato dall'apposita sezione del Sistema Qualità. L'iter seguito viene tracciato e documentato attraverso i formalismi previsti dall'apposita "Procedura per l'assunzione del personale".
3. L'assunzione da parte della Qualifica Group di pubblici ufficiali / incaricati di pubblico servizio, ovvero ex pubblici ufficiali / ex incaricati di pubblico servizio, nei tre anni successivi al compimento di un atto di competenza di uno dei predetti soggetti da cui sia derivato un vantaggio per la Società, deve essere controfirmata dall'Organo Amministrativo con informativa all'Organismo di Vigilanza e, copia per conoscenza, al Collegio Sindacale.
4. Ciascuna fase del processo relativo all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata, deve essere documentata e tracciabile.

**SEZ. I CAPO IV****AREA SENSIBILE D**

*Gestione delle ispezioni amministrative, fiscali e previdenziali.*

**AREA SENSIBILE E**

*Gestione e controllo dei procedimenti giudiziari ed arbitrali;*

*Gestione e controllo attività recupero crediti.*

Nello svolgimento delle attività di cui alla presente area sensibile, si prevede che:

1. alle ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative, devono partecipare non meno di due soggetti a ciò espressamente delegati, uno dei quali ha le responsabilità di seguire l'ispezione. Inoltre:
  - a. i soggetti, di cui al presente punto, devono essere nominati dall'Organo Amministrativo;
  - b. nessuno dei soggetti responsabile della gestione dei rapporti con pubblici ufficiali nell'ambito di attività ispettive può godere di poteri illimitati e svincolati dalla verifica sia di altri soggetti incaricati di svolgere mansioni correlate, sia degli organi preposti al controllo.
2. Nel caso in cui i pubblici ufficiali dovessero formulare una richiesta contraria alla partecipazione all'attività ispettiva di uno o entrambi i soggetti di cui al punto precedente, la richiesta stessa deve essere tempestivamente, e comunque non oltre 5 giorni, comunicata per iscritto all'Organismo di Vigilanza e all'Organo Amministrativo.
3. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali interni. Laddove venga prevista la consegna di copia del rapporto conclusivo della verifica, tale rapporto deve essere allegato ai verbali e controfirmato per presa visione dal personale della Società che ha partecipato all'ispezione.
4. Nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'Organismo di Vigilanza ne deve essere prontamente ed obbligatoriamente informato con nota scritta da parte del responsabile dell'unità organizzativa coinvolta.
5. Tutti i soggetti con responsabilità di gestione e controllo nei procedimenti giudiziari ed arbitrali e nelle attività di recupero crediti sono obbligati a comportarsi secondo buona fede e comunque a non porre in essere condotte che possano anche solo potenzialmente influire in modo illecito sull'esito dei procedimenti stessi.

**SEZ. I CAPO V**AREA SENSIBILE F

*Assegnazione e gestione di incarichi e consulenze esterne.*

AREA SENSIBILE G

*Approvvigionamenti.*

Nello svolgimento delle attività di cui alla presente area sensibile, si prevede che:

1. I collaboratori e i fornitori di beni e servizi devono essere scelti con metodi trasparenti secondo le apposite procedure formalizzate all'interno del sistema di gestione della qualità.
2. Nel caso in cui si manifesti l'esigenza di assegnare un incarico di consulenza a pubblici ufficiali / incaricati di pubblico servizio, ovvero ex pubblici ufficiali / ex incaricati di pubblico servizio, nei tre anni successivi al compimento di un atto di competenza di uno dei predetti soggetti da cui sia derivato un vantaggio per la Qualifica Group S.r.l., il relativo contratto deve essere controfirmato dall'Organo Amministrativo con informativa all'Organismo di Vigilanza e, copia per conoscenza, al Collegio Sindacale.
3. Nei contratti con i collaboratori e i fornitori di beni e servizi devono essere contenute:
  - a) apposite clausole volte a promuovere la conoscenza delle scelte fatte da dalla Esius, in materia di responsabilità amministrativa degli enti, il loro rispetto nonché le implicazioni per la Società e per gli stessi collaboratori e fornitori in caso di violazione delle clausole contrattuali specifiche;
  - b) apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi che gli stessi non siano mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati di cui al D. Lgs. 231/2001, reati contro il patrimonio o reati finanziari e con cui si impegnino a tenere un comportamento tale da non incorrere in nessuna delle fattispecie delittuose di cui sopra con particolare riferimento al D. Lgs. 231/2001;
  - c) apposita clausola che regoli le conseguenze della commissione (o tentativo di commissione) da parte degli stessi di reati di cui al D. Lgs. 231/2001.
4. I collaboratori e i fornitori di beni e servizi che intrattengano rapporti costanti con la Pubblica Amministrazione per conto di Qualifica Group, devono informare periodicamente, con nota scritta, sia il proprio referente interno sia, per conoscenza, l'Organismo di Vigilanza (nei modi e nei tempi previsti dal loro stesso contratto), circa l'attività da loro svolta con la Pubblica Amministrazione e le eventuali criticità riscontrate. Le informazioni riguardanti i rapporti con Pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio dovranno essere documentati e tracciabili.
5. Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione connessi all'espletamento delle attività da parte di collaboratori e fornitori di beni e servizi, devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie sia all'Organismo di Vigilanza sia al proprio superiore gerarchico con informativa che giunga fino all'Organo Amministrativo.

**SEZ. I CAPO VI****AREA SENSIBILE H**

*Promozioni commerciali e sponsorizzazioni.*

Nello svolgimento delle attività di cui alla presente area sensibile, fermo restando il criterio generale statuito dalle precedenti regole generali di comportamento per la prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione in particolare ai punti 7, 11, 13, 15 e 16, si prevede che:

1. La definizione delle promozioni commerciali e l'attribuzione di sponsorizzazioni deve avvenire nel rispetto del sistema dei poteri in essere in Qualifica Group.
2. L'attribuzione di sponsorizzazione verso entità riconducibili alla Pubblica Amministrazione deve essere autorizzata dall'Organo Amministrativo che informa prontamente l'Organismo di Vigilanza, il Collegio Sindacale.
3. Tutta la documentazione relativa alle promozioni commerciali e alle sponsorizzazioni, deve essere conservata e tenuta a disposizione dell'Organismo di Vigilanza perché possa svolgere autonomamente gli opportuni controlli.

**SEZ. I CAPO VII****AREA SENSIBILE L**

*Gestione di software di soggetti pubblici o forniti da terzi per conto della Pubblica Amministrazione e collegamenti telematici (in entrata/uscita) o trasmissione di dati su supporti informatici a Pubbliche Amministrazioni o Autorità.*

Nello svolgimento delle attività di cui alla presente area sensibile, si prevede che:

1. L'accesso alla rete informatica della Società, finalizzato all'inserimento, alla modifica ovvero alla comunicazione a/da terzi di dati in essa contenuti, ovvero a qualunque intervento su programmi destinati ad elaborarli, è disciplinato dalla normativa aziendale contenente le disposizioni per gli utenti che accedono ai sistemi informatici della Qualifica Group S.r.l. Tale normativa contiene sia le regole per l'identificazione e l'autenticazione per l'accesso alla rete informatica sia le regole di protezione per le stazioni e le sessioni di lavoro.
2. Sono applicate restrizioni alle utenze per collaboratori esterni. Il responsabile della commessa per cui il collaboratore lavora, richiede l'utenza per l'accesso ai sistemi. Le utenze per i collaboratori hanno una durata di 1 anno e, comunque, non superiore alla durata della commessa sulla quale il collaboratore lavora. Le utenze possono essere rinnovate solo con esplicita richiesta da parte del responsabile della commessa interessata.
3. In nessun caso, anche qualora disponga di diritti di amministrazione sulla rete, un utente può eseguire prove di penetrazione della rete informatica della Banca, anche quando abbia riscontrato specifiche vulnerabilità. I test di penetrazione della rete informatica possono essere effettuati dalle società cui è stata assegnata la gestione della rete, nei limiti di quanto previsto dai relativi contratti di servizio o dalle specifiche utenze di am-

ministratore di sistema. In quest'ultimo caso, l'utente deve dare preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza della natura dell'intervento da effettuare.

4. Ogni utente deve comunicare al suo responsabile gerarchico (o al proprio referente, nel caso di utenti esterni), con informativa all'unità organizzativa deputata alla gestione dei sistemi informativi, tutte le violazioni rilevate o sospettate inerenti la sicurezza (in particolare, vigilare sull'uso delle proprie chiavi di accesso ed autenticazione). Qualora tali violazioni possano avere un impatto diretto sulle applicazioni utilizzate per interagire con la Pubblica Amministrazione l'utente o, in sua vece, l'unità organizzativa deputata alla gestione dei sistemi informativi deve tempestivamente informare anche l'Organismo di Vigilanza.



**SEZIONE II – Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento e delitti contro l'industria e il commercio**



## **I. Introduzione ai reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento e delitti contro l'industria e il commercio**

**Funzione della parte speciale inerente ai reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento e delitti contro l'industria e il commercio (artt. 25 bis e 25 bis.1 D.Lgs. 231/2001)**

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli Organi Sociali, dai dipendenti e dai collaboratori della Qualifica Group S.r.l.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire il verificarsi dei reati in essa considerati (reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento e delitti contro l'industria e il commercio). Per quanto concerne la descrizione delle condotte che possono integrare le diverse ipotesi di reato disciplinate dall'articolo in esame si rinvia alla descrizione fatta nella Parte Generale.

Per quanto attiene alla falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo, nell'ambito delle attività Qualifica Group, si ritiene che sussista un rischio solo eventuale di agevolazione o concorso in talune delle dette fattispecie delittuose: si enunciano, pertanto, in via meramente precauzionale, le seguenti norme generali e specifiche di condotta.

Per quanto attiene alla falsità in strumenti o segni di riconoscimento e ai delitti contro l'industria e il commercio, si evidenzia che le attività ritenute maggiormente, ma non esclusivamente sensibili, riguardo ai reati in questione sono: a) progettazione, realizzazione, commercializzazione e uso di prodotti industriali o opere dell'ingegno.

Nello specifico, la presente sezione della Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che Organi Sociali, dipendenti e collaboratori della Qualifica Group S.r.l., sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza, ed ai responsabili delle funzioni aziendali che cooperano con lui, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

## **II. Principi generali per la prevenzione dei reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento e delitti contro l'industria e il commercio**

1. È assolutamente vietata l'introduzione, detenzione, spendita, messa in circolazione di monete false o alterate.
2. È assolutamente vietato agevolare in qualsiasi modo diretto o indiretto l'introduzione, detenzione, spendita, messa in circolazione di monete false o alterate.
3. Per ogni operazione avente ad oggetto denaro in contanti devono essere adottati opportuni accorgimenti – secondo le modalità di rilevazione disponibili – per la verifica della autenticità del denaro.
4. Nel caso in cui, a seguito delle verifiche di cui al punto precedente, si dovessero verificare falsità o sospetti di falsità, dovranno attivarsi le opportune segnalazioni.
5. E' vietato adoperare violenza sulle cose o mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio.
6. E' vietato compiere atti di concorrenza con violenza o minaccia.

### **III. Procedure specifiche di organizzazione e controllo per la prevenzione dei reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento e delitti contro l'industria e il commercio**

Più nello specifico, nello svolgimento delle attività dell'Ente, si prevede che:

1. E' vietato fabbricare, adoperare oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso. A tal fine, preliminarmente alla prima fabbricazione o al primo utilizzo industriale di un oggetto o altro bene, il responsabile dell'unità organizzativa tecnica entro il quale tale fabbricazione o utilizzo (almeno in via prevalente) ha luogo, deve accertarsi del rispetto del titolo di proprietà industriale.
2. E' vietato contraffare o alterare marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero fare uso di prodotti industriali recanti marchi o segni contraffatti o alterati. Il responsabile dell'unità organizzativa tecnica entro il quale tale utilizzo (almeno in via prevalente) ha luogo, deve accertarsi del rispetto della non contraffazione o alterazione del marchio o del segno distintivo.
3. Il direttore dell'unità organizzativa tecnica, ovvero il direttore dell'Area tecnica se il prodotto industriale o l'opera dell'ingegno è comune a più unità organizzative tecniche appartenenti alla medesima Area tecnica, ovvero il direttore Operativo se il prodotto industriale o l'opera dell'ingegno è comune a più direzioni tecniche, si accerta che il prodotto industriale o l'opera dell'ingegno realizzato dall'ente di cui è responsabile e posto in vendita non rechi nomi, marchi o segni distintivi contraffatti e comunque atti a cagionare un nocumento all'industria nazionale oppure atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.



## **SEZIONE III – Reati societari**

## I. Introduzione ai reati societari

### Funzione della parte speciale inerente ai reati societari (art. 25 ter D.Lgs. 231/2001)

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli Organi Sociali, dai dipendenti e dai collaboratori della Società.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire il verificarsi dei reati in essa considerati (reati societari). Per quanto concerne la descrizione delle condotte che possono integrare le diverse ipotesi di reato disciplinate dall'articolo in esame, si rinvia alla descrizione fatta nella Parte Generale. A solo titolo esemplificativo, si ricorda che le fattispecie di reato contemplate dalla norma sopra richiamata comprendono le diverse ipotesi di false comunicazioni sociali, di falso in prospetto e di falsità nelle relazioni o comunicazioni alla società di revisione ovvero le operazioni illecite sul capitale sociale come l'indebita restituzione dei conferimenti, anche in fase di eventuale liquidazione della società, e la formazione fittizia del capitale.

Per completezza, si evidenzia che le attività ritenute maggiormente, ma non esclusivamente sensibili, riguardo ai reati in questione sono: a) redazione ed approvazione di tutte le comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci e/o ai creditori; b) comunicazioni verso l'esterno su fatti o dati inerenti la situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'azienda; c) comunicazioni e gestione dei rapporti con assemblea, collegio sindacale e società di revisione; d) operazioni relative al patrimonio sociale come, ad esempio, la distribuzione degli utili.

Vi sono, poi, altre attività ritenute non direttamente coinvolte ai fini della commissione del reato ma che nel concreto possono costituire, e spesso costituiscono, attività strumentale alla commissione dei reati in esame e per ciò solo diventano adempimenti non meno sensibili delle attività sopra individuate. Tali attività sono quelle inerenti la registrazione della contabilità e la predisposizione della documentazione necessaria per la redazione del bilancio, della nota integrativa, delle altre eventuali relazioni e di ogni altra comunicazione sociale nonché della documentazione da inviare alla società di revisione.

Nello specifico, la presente sezione della Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che Organi Sociali, dipendenti e collaboratori della Qualifica Group S.r.l. sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza, ed ai responsabili delle funzioni aziendali che cooperano con lui, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

## II. Regole generali di comportamento per la prevenzione dei reati societari

1. E' vietato agli amministratori, ai sindaci, ai dipendenti ed ai collaboratori dell'Ente porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di cui all'art. 25 ter D. Lgs. 231/2001 "reati societari".
2. È vietato agli amministratori, ai sindaci, ai dipendenti ed ai collaboratori della Società violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previste nella presente parte speciale.
3. I soggetti di cui al punto 1 hanno l'obbligo di astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente favorirlo.
4. I soggetti di cui al punto 1 hanno l'obbligo di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Qualifica Group.
5. I soggetti di cui al punto 1 hanno l'obbligo di osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e di agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.
6. I soggetti di cui al punto 1 hanno l'obbligo di assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione societaria previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.
7. I soggetti di cui al punto 1 hanno l'obbligo di tenere rapporti improntati a principi di correttezza, responsabilità e trasparenza con altre società o con istituti di credito.
8. I soggetti di cui al punto 1 hanno l'obbligo di tenere un comportamento corretto e veritiero con gli organi di stampa e di informazione.

Inoltre:

9. È vietato trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.
10. È vietato omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.
11. È vietato tenere qualsiasi comportamento che impedisca materialmente, anche mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo e/o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale o della Società di revisione o che comunque la ostacolino.

12. È vietato omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle Autorità di vigilanza cui sia soggetta eventualmente l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificatamente richiesti dalle predette Autorità.
13. È vietato esporre nelle comunicazioni di cui al precedente punto fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società, senza significativi correttivi di ordine qualitativo.
14. È vietato porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).
15. E' vietato, nella gestione dei rapporti con gli interlocutori (referenti apicali o soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza degli stessi) di Società private,
  - i) promettere o effettuare dazioni indebite di denaro o riconoscimenti indebiti di altra utilità,
  - ii) distribuire omaggi e regali eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia (gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore);
  - iii) effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale o comunque non conformi alle specifiche procedure aziendali;
  - iv) effettuare promesse di assunzione o assunzioni in favore di soggetti segnalati dall'interlocutore/referente privato;

Al fine di ottenere indebiti benefici o vantaggi derivanti da comportamenti scorretti dell'interlocutore (compimento o omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà alla propria Società di appartenenza, con conseguente nocuo-

### III. Procedure specifiche di organizzazione e controllo per la prevenzione dei reati societari

#### SEZ. III CAPO I

##### AREA SENSIBILE M

*Tenuta della contabilità, redazione di relazioni, bilanci o altre comunicazioni sociali, nonché adempimenti di oneri informativi obbligatori per legge.*

Nello svolgimento delle attività di cui alla presente area sensibile, si prevede che:

1. Tutte le comunicazioni relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società devono essere redatte secondo i principi generalmente riconosciuti di tenuta della contabilità e nel rispetto delle apposite direttive impartite all'azienda dall'Organo Amministrativo che, di concerto con il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari:
  - a) determinano con chiarezza e completezza i dati e le notizie che ciascuna unità organizzativa deve fornire nonché i criteri contabili per l'elaborazione dei dati stessi e il calendario per la loro consegna alle funzioni responsabili (secondo la tempificazione delle attività previste dalla direzione responsabile degli adempimenti amministrativi e contabili);
  - b) prevedono la trasmissione di dati ed informazioni all'unità organizzativa responsabile attraverso un sistema (anche informatico) che consente la documentabilità e la tracciabilità dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
  - c) definiscono le modalità per il rilascio delle dichiarazioni previste dalla legge.
2. Eventuali esternalizzazioni nell'elaborazione dei dati contabili devono rispettare quanto previsto dal precedente punto 1.
3. Le attività di controllo inerenti la quadratura dei conti, nonché la gestione delle partite transitorie e degli storni sono presidiate dall'unità organizzativa avente responsabilità in materia di adempimenti amministrativi e contabili.
4. Nell'ambito della sua attività annuale, l'Organismo di Vigilanza verifica a campione l'efficacia delle attività di controllo cui al precedente punto 3.



**SEZ. III CAPO II****AREA SENSIBILE N**

*Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, società di revisione e altri organi societari e relativa redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo.*

Nello svolgimento delle attività di cui alla presente area sensibile, si prevede che:

1. Gli amministratori e/o i loro delegati hanno l'obbligo di provvedere alla tempestiva trasmissione al Collegio Sindacale di tutti i documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno di Assemblee e Organo Amministrativo sui quali il Collegio debba esprimere un parere. Inoltre, gli amministratori e/o i loro delegati hanno l'obbligo di provvedere tempestivamente alla messa a disposizione del Collegio Sindacale e della Società di Revisione dei documenti sulla gestione della Qualifica Group per le loro verifiche.

L' Organismo di Vigilanza può convocare la Società di revisione per valutare le evidenze emerse in seguito alle verifiche effettuate sull'osservanza delle leggi, regole e procedure aziendali da parte degli Organi Societari della Qualifica Group, dei suoi dipendenti e collaboratori esterni, secondo quanto definito dalle precedenti regole generali di comportamento per la prevenzione dei reati societari. Le risultanze di tali riunioni devono essere verbalizzate e copie dei verbali devono essere custodite dall'Organismo di Vigilanza.

2. Nei rapporti tra la Qualifica Group S.r.l. e la Società di revisione contabile, sono adottati i seguenti presidi:
  - a) le procedure interne ad Qualifica Group, che regolamentano le fasi di valutazione e di selezione della Società di revisione contabile, devono essere improntate a criteri obiettivi, definiti preliminarmente all'avvio del processo di selezione, basati su imparzialità, professionalità e trasparenza. Detti criteri devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza;
  - b) fatto salvo quanto previsto dall'art. 160 comma 1-ter del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni, eventuali incarichi di fornitura di servizi possono essere attribuiti alla Società di revisione, alle entità appartenenti alla rete della medesima, ai soci, agli amministratori, ai componenti degli organi di controllo e ai dipendenti della società di revisione stessa e delle società da essa controllate, ad essa collegate o che la controllano o sono sottoposte a comune controllo, solo previa autorizzazione dell'Organo Amministrativo e informativa all'Organismo di Vigilanza;
  - c) il conferimento degli incarichi di cui al precedente punto b), previa informazione all'Organismo di Vigilanza della Società, non necessita dell'autorizzazione dell'Organo Amministrativo se è trascorso un periodo di almeno tre anni dalla fine dell'attività di revisione della Società interessata nei confronti della Qualifica Group;
  - d) le richieste ricevute dalla Società di revisione e la successiva trasmissione di dati ed informazioni alla Società di revisione, avvengono attraverso un sistema che consente la documentabilità e la tracciabilità dei singoli passaggi, dei

documenti scambiati e l'identificazione dei soggetti che richiedono, trasmettono e ricevono i dati.

**SEZ. III CAPO III****AREA SENSIBILE O***Svolgimento di operazioni societarie*

Nello svolgimento delle attività di cui alla presente area sensibile, si prevede che:

1. E' vietato porre in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.
2. E' vietato restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli al di fuori dei casi di legittima riduzione di capitale sociale, in qualsiasi forma non compresa tra quelle qui di seguito descritte.
3. E' vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva.
4. E' vietato acquistare o sottoscrivere azioni proprie o di società controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione dell'integrità del capitale sociale.
5. E' vietato effettuare riduzioni di capitale sociale, fusioni e scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno.
6. E' vietato procedere a formazione o aumento fittizi di capitale sociale, attribuendo azioni o quote per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di costituzione di società o di aumento di capitale sociale.
7. E' vietato distrarre beni sociali in sede di liquidazione di società, dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori o dell'accertamento delle somme necessarie a soddisfarli.
8. E' vietato compiere o concorrere a compiere atti di disposizioni dei beni sociali per gli amministratori, il direttore generale o i sindaci qualora questi abbiano un interesse proprio in conflitto con quello della Società.
9. Per operazioni societarie di particolare rilievo aventi ad oggetto la costituzione di società, l'acquisto o la cessione di partecipazioni, fusioni e scissioni, riduzione od aumento del capitale sociale, anche attraverso conferimenti in natura, è obbligatoria una deliberazione dell'Organo Amministrativo per l'approvazione. Per le precitate operazioni, è obbligatorio informare l'Organismo di Vigilanza, al fine di consentire il controllo sul rispetto delle regole e procedure aziendali predette.

**SEZ. III CAPO IV****AREA SENSIBILE P**

*Gestione notizie verso il pubblico idonee ad incidere sul prezzo di strumenti finanziari;*

*Gestione della emissione di comunicati stampa e di informativa al mercato.*

Nello svolgimento delle attività di cui alla presente area sensibile, fermo restando il criterio generale statuito dalle precedenti regole generali di comportamento per la prevenzione dei reati societari in particolare al punto 8, si prevede che:

1. È espressamente vietato porre in essere qualsiasi tipo di condotta che possa provocare o influenzare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari rispetto alla corrente situazione di mercato. Specificatamente, è vietato pubblicare o divulgare notizie false in particolare se dotate di particolare credibilità e quindi idonee a condizionare il prezzo di strumenti finanziari.

Si rimanda inoltre alla Sezione VI della presente Parte Speciale, avente ad oggetto gli abusi di mercato.

**SEZ. III CAPO V****AREA SENSIBILE C**

*Selezione, gestione e amministrazione del personale.*

**AREA SENSIBILE E**

*Gestione e controllo dei provvedimenti finanziari e arbitrari.*

*Gestione e controllo attività di recupero crediti.*

**AREA SENSIBILE F**

*Assegnazione e gestione di incarichi e consulenze esterne.*

**AREA SENSIBILE G**

*Approvvigionamenti.*

**AREA SENSIBILE H**

*Promozioni commerciali e sponsorizzazioni.*

**AREA SENSIBILE I**

*Acquisizione e/o gestione di contributi / sovvenzioni / finanziamenti concessi da Pubbliche Amministrazioni in favore della società.*

Nella gestione dei rapporti con gli interlocutori (referenti apicali o soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza degli stessi) di Società private, stante l'applicazione degli altri protocolli previsti per i reati societari, è fatto divieto di:

1. Tenere comportamenti tali da integrare la fattispecie prevista dall'art. 25-ter lettera s-bis del D. Lgs. 231/01 di "corruzione tra privati";
2. Tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé tale fattispecie, possano potenzialmente diventarlo;
3. Promettere o effettuare dazioni indebite di denaro o riconoscimenti indebiti di altra utilità;
4. Distribuire omaggi e regali eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia al di fuori delle prassi aziendali (gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore);
5. Effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale o comunque non conformi alle specifiche procedure aziendali;
6. Effettuare promesse di assunzione o assunzioni in favore di soggetti segnalati dall'interlocutore/referente privato;
7. Porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi al fine di ottenere indebiti benefici o vantaggi derivanti da comportamenti scorretti dell'interlocutore (compimento o omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà alla propria Società di appartenenza, con conseguente nocumento).
8. Ogni accordo con terze parti deve essere: formalizzato per iscritto e dettagliare le condizioni e i termini del rapporto; sottoscritto dai soggetti aventi idonei poteri e a ciò espressamente delegati secondo il vigente sistema di procure e deleghe; sottoposto ad un iter autorizzativo interno orientato al rispetto del principio di separazione delle funzioni (tra chi propone l'accordo, chi lo verifica e chi lo sottoscrive) e alla corretta verifica dei contenuti e degli impegni economici;
9. E' fatto divieto di favorire indebitamente, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi, in quanto indicati dagli interlocutori/referenti privati; ovvero di effettuare prestazioni o pagamenti di compensi in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, partner o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e in relazione al tipo di incarico da svolgere;
10. La Società definisce, attraverso opportune policy aziendali, le regole e i criteri da applicare al processo di richiesta, autorizzazione ed erogazione del rimborso di spese sostenute dai dipendenti e delle spese di rappresentanza;
11. premesso che la Qualifica Group S.r.l. condanna l'utilizzo improprio dello strumento delle liberalità, donazioni e sponsorizzazioni al fine di creare disponibilità finanziarie



utili alla commissione di reati di corruzione, nell'eventuale caso di donazioni/elargizioni liberali a enti privati ovvero sponsorizzazione degli stessi, i Destinatari sono tenuti a porre in essere tutti i controlli necessari, previsti dalle vigenti prassi aziendali, in merito alla verifica di fattibilità dell'iniziativa, all'identità e le caratteristiche dei beneficiari e alla natura dei progetti.

Si richiamano, infine, in quanto applicabili alla fattispecie di "corruzione tra privati", i principi generali di comportamento e i protocolli di attuazione di cui al precedente paragrafi relativi ai "reati nei rapporti con la pubblica amministrazione".



**SEZIONE IV: Reati di terrorismo ed eversione dell'ordinamento democratico**

## **I. Introduzione ai reati di terrorismo ed eversione dell'ordinamento democratico**

### **Funzione della parte speciale inerente alla prevenzione dei reati di terrorismo ed eversione dell'ordinamento democratico (art. 25 quater D. Lgs. 231/2001)**

Avuto riguardo alla concreta realtà operativa della Qualifica Group, occorre evidenziare che in materia di terrorismo ed eversione dell'ordinamento democratico:

- La configurazione e la natura delle fattispecie criminose di cui all'art. 25 quater è tale per cui si può ritenere che, ove un reato di quelli previsti sia stato commesso, è probabile che l'agente abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (senza configurare perciò alcun tipo di responsabilità della Società);
- E' in concreto difficile prefigurare un interesse o anche solo un vantaggio della Società a seguito della concessione di un finanziamento destinato ad agevolare una attività terroristica o eversiva ovvero destinato alle finalità di cui al citato art. 2 della Convenzione di New York.

Tuttavia, si enunciano in via meramente precauzionale le seguenti norme generali e specifiche di condotta.

## **II. Principi generali di comportamento per la prevenzione dei reati di terrorismo ed eversione dell'ordinamento democratico**

È espressamente vietato agli amministratori, ai sindaci, ai dipendenti ed ai collaboratori di Qualifica Group S.r.l. ed a chiunque svolga funzioni in nome e/o per conto della stessa:

1. porre in essere, collaborare o promuovere la realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino direttamente o indirettamente le fattispecie di reato di cui all'art. 25 quater D. Lgs. 231/2001 "Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico";
2. violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previsti dalla presente parte speciale.

Come specificato più oltre, relativamente alla Sezione IX (Area Sensibile Q), Qualifica Group S.r.l., pertanto, adotta sistemi che consentono di:

1. non effettuare operazioni di gestione di denaro (gestione cassa, pagamenti, rapporti con gli Istituti di Credito...) ritenute anomale per tipologia, oggetto, frequenza o dimensioni;
2. prestare particolare attenzione e rilevare operazioni o tentativi di operazioni da chiunque siano proposte, qualora esse siano di rilevante ammontare o presentino modalità anomale di esecuzione;
3. inoltre l'Ente adotta sistemi, anche informatici, di registrazione ed archiviazione delle operazioni che garantiscono la corretta imputazione di ogni operazione di natura monetaria.





**SEZIONE IV bis – Delitti di criminalità organizzata**

## **I. Introduzione ai delitti di criminalità organizzata**

**Funzione della parte speciale inerente ai reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 24 ter D. Lgs. 231/2001).**

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai comportamenti posti in essere dagli Organi Sociali, dai dipendenti e dai collaboratori della Qualifica Group S.r.l.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire il verificarsi dei reati in essa considerati (delitti di criminalità organizzata).

Nello specifico, la presente sezione della Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che Organi Sociali, dipendenti e collaboratori della Società sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle funzioni aziendali che cooperano con lui, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

## **II. Regole generali di comportamento per la prevenzione dei delitti di criminalità organizzata**

È espressamente vietato agli amministratori, ai sindaci, ai dipendenti ed ai collaboratori della Qualifica Group ed a chiunque svolga funzioni in nome e/o per conto della stessa:

1. porre in essere, collaborare o promuovere la realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino direttamente o indirettamente le fattispecie di reato di cui all'art. 24 ter D.Lgs. 231/2001 "Delitti di criminalità organizzata";
2. violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previsti dalla presente parte speciale.



**SEZIONE V: Reati contro la personalità individuale e di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**

## **I. Introduzione ai reati contro la personalità individuale e di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.**

**Funzione della parte speciale inerente alla prevenzione dei reati contro la personalità individuale ed all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (artt. 25 quinquies, quater 1 e 25 duodecies del D.Lgs. 231/2001)**

Con riguardo ai reati di cui alla presente sezione della parte speciale, si ritiene che siano ragionevolmente da escludersi profili di rischio rilevanti, salvo casi di patologia estrema ed assolutamente teorica in cui la Qualifica Group risulti asservita al perseguimento di finalità illecite connesse alla riduzione in schiavitù, alla tratta di persone, a fatti di pedopornografia o all'impiego lavorativo di cittadini extracomunitari privi di regolare permesso di soggiorno.

Tali profili possano ravvisarsi per lo più con riferimento a casi in cui, un dipendente o collaboratore o dirigente della Società (ad ogni livello), agisca in concorso con soggetti terzi.

Al riguardo, si ricorda che, affinché sussista la possibilità di imputare l'illecito alla Qualifica Group, è necessario che il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente medesimo e non semplicemente avvalendosi della sua struttura per il perseguimento di un profitto riferibile esclusivamente al soggetto attivo.

Le condotte ipotizzabili riguardano le attività connesse al finanziamento di soggetti che pongano in essere reati relativi all'asservimento e/o alla tratta di persone, alla pedopornografia o all'impiego lavorativo di cittadini extracomunitari senza regolare permesso di soggiorno; in ragione della struttura e delle attività svolte dalla Qualifica Group S.r.l. sono pacificamente escluse le attività di selezione e gestione del personale dipendente – area teoricamente sensibile alla commissione dei reati di cui agli artt. 25 quinquies e quater 1 del D.Lgs. 231/2001.

Ciò precisato, affinché possa configurarsi un concorso di un esponente di Qualifica Group nelle tipologie di reato individuate, è necessario che tale condotta si concretizzi in un'agevolazione del fatto delittuoso dell'autore e che l'operatore sia a conoscenza della finalità illecita che viene perseguita.

## **II. Attività di Qualifica Group S.r.l. per la prevenzione dei reati contro la personalità individuale e di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.**

Essendo il finanziamento – ut supra esplicitato - l'unico atto di concreto potenziale coinvolgimento in tali attività, si ritiene che la Qualifica Group possa utilmente richiamare, anche con riferimento ai detti illeciti, le indicazioni ed i presidi relativi ai reati di terrorismo di cui alla precedente sez. IV della presente Parte Speciale del presente modello: infatti, a prescindere dalla diversa natura dei reati di cui agli art. 25 quater<sup>1</sup> e quinquies, entrambe le norme possono teoricamente essere applicate alla Qualifica Group nella sua qualità di soggetto finanziatore e possono, pertanto, essere accomunate sotto il profilo delle tecniche utilizzabili per la loro prevenzione.

Inoltre, in riferimento ai profili di rilevanza ex art. 25-duodecies, i seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

1. Osservare e garantire l'osservanza, all'interno della Società, di tutte le norme a tutela del lavoratore ed in materia di immigrazione;
2. Astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, la fattispecie di cui all'art. 25 duodecies.

E', inoltre, previsto, a carico di tali soggetti, l'espresso divieto di:

1. Favorire e/o promuovere l'impiego, alle dipendenze della Qualifica Group, di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o con permesso scaduto rispetto al quale non sia stato chiesto, entro i termini di legge, il rinnovo oppure con permesso revocato o annullato;
2. Ridurre o mantenere i lavoratori in stato di soggezione continuativa;
3. Sottoporre i lavoratori a condizioni di sfruttamento, ad esempio esponendoli a situazioni di grave pericolo, in considerazione della prestazione da svolgere e del contesto lavorativo.
4. Assegnare affidamenti, appalti o incarichi di fornitura a terzi nei casi in cui si abbia notizia, o anche solo il sospetto, del mancato rispetto da parte del fornitore delle norme a tutela del lavoratore ed in materia di immigrazione.



## **SEZIONE VI: Abusi di mercato**

## **I. Introduzione agli abusi di mercato**

### **Funzione della parte speciale inerente alla prevenzione degli abusi di mercato (art. 25 sexies del D. Lgs. 231/2001)**

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli Organi Sociali, dai dipendenti e dai collaboratori della Qualifica Group.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire il verificarsi dei reati in essa considerati (abusi di mercato).

Nello specifico, la presente sezione della Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che Organi Sociali, dipendenti e collaboratori di della Società sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza, ed ai responsabili delle funzioni aziendali che cooperano con lui, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

## II. Principi generali di comportamento per la prevenzione degli abusi di mercato

Nello svolgimento delle attività dell'Ente, si prevede che:

1. la Qualifica Group S.r.l. ispira la sua attività alla massima trasparenza e correttezza, attuando tutte le procedure adeguate a salvaguardare la riservatezza e la non manipolazione delle notizie di cui vengano a conoscenza i propri amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori in ragione della propria funzione.
2. E' espressamente vietato, a chiunque sia in possesso di "informazioni privilegiate" come definite nella Parte Generale del presente Modello di Organizzazione, porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione delle seguenti condotte:
  - a) acquistare, vendere o compiere operazioni per conto proprio o di terzi su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;
  - b) comunicare informazioni privilegiate, se ciò non sia necessario per lo svolgimento delle mansioni e degli incarichi inerenti il proprio lavoro, funzione, ufficio;
  - c) raccomandare a terzi il compimento di talune delle operazioni sopra indicate.
3. E' espressamente vietato, a chiunque non ne sia legittimato, tentare di accedere alle informazioni privilegiate di cui al precedente punto.
4. E' espressamente vietato a chiunque sia venuto legittimamente in possesso di informazioni privilegiate al di fuori dei soggetti di cui al precedente punto 2, conoscendo o potendo conoscere in base ad ordinaria diligenza il carattere privilegiato delle stesse, compiere taluno dei fatti di cui al punto 2.
5. Chiunque entri indebitamente in possesso di informazioni privilegiate di cui al precedente punto 2 senza esserne legittimato deve immediatamente comunicare all'Organismo di Vigilanza le circostanze in cui ha avuto le dette informazioni e si deve astenere in ogni caso dal compiere le operazioni di cui al precedente punto 2.

Inoltre:

6. Nell'eventuale svolgimento di operazioni sul mercato mobiliare, l'Ente ispira la sua attività alle prassi di mercato ammesse e, in ogni caso:
  - a) è espressamente vietato diffondere tramite mezzi di informazione, compreso Internet o ogni altro mezzo, informazioni, voci o notizie false o fuorvianti che forniscano o siano suscettibili di fornire indicazioni false ovvero fuorvianti in merito agli strumenti finanziari;
  - b) è espressamente vietato l'utilizzo di qualsiasi mezzo informazione tradizionale o elettronico per diffondere una valutazione su uno strumento finanziario (o indirettamente sul suo emittente) dopo aver precedentemente preso posizione sullo strumento finanziario, beneficiando di conseguenza dell'impatto della valutazione diffusa sul prezzo di detto strumento, senza avere allo stesso tempo comunicato al pubblico, in modo corretto ed efficace, l'esistenza di tale conflitto di interessi;





- c) è obbligatorio tenere evidenza di tutta la documentazione da cui emergano le ragioni per gli investimenti effettuati.



## **SEZIONE VII: Sicurezza sul lavoro**

## **I. Introduzione alla sicurezza sul lavoro**

### **Funzione della parte speciale inerente alla promozione della sicurezza sul lavoro (art. 25 septies D. Lgs. 231/2001)**

Il presente capitolo di Parte Speciale si riferisce ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commessi con violazione della normativa antinfortunistica, disciplinati dal Codice Penale e contemplati nel D. Lgs. 231/2001 all'art. 25-octies: trattasi di delitti contro la vita e l'incolumità individuale, sanzionati a fondamentale tutela della persona umana nello svolgimento dell'attività lavorativa, garantita dalla Costituzione.

Al di là del dibattito – anche acceso – relativo alla compatibilità delle norme del D.Lgs. 231/2001, in materia di criteri di imputazione dell'ente con la struttura dei delitti colposi, deve evidenziarsi l'elevato profilo di rischio in ordine al verificarsi dei reati in discorso.

Obiettivo della presente Parte Speciale è, pertanto, che tutti i destinatari, Organi Sociali, dipendenti e collaboratori della Qualifica Group, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire il verificarsi dei reati in essa considerati.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure specifiche che Organi Sociali, dipendenti e collaboratori della Società sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza, ed ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con lui, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

## II. Procedure specifiche di organizzazione e controllo per la promozione della sicurezza sul lavoro

### SEZ. VII CAPO I

#### AREA SENSIBILE R

##### *Sistema di attribuzione della responsabilità e organizzazione della sicurezza*

Nello svolgimento delle attività di cui alla presente area sensibile, si prevede che:

1. La struttura organizzativa (che consta di un'articolazione di funzione in termini di ruoli, poteri e responsabilità, anche di vigilanza e sanzionatori) deputata al presidio della sicurezza sul lavoro, così come ogni sua successiva modificazione, deve essere definita dal Datore di Lavoro (persona fisica alla quale, per previsione rilevabile da documentazione societaria ufficiale, sia attribuita la responsabilità dell'organizzazione aziendale anche ai fini della normativa sulla salute e sicurezza tempo per tempo vigente) e deve essere da questi comunicata all'Organo Amministrativo e all'Organismo di Vigilanza.
2. Laddove nella struttura organizzativa menzionata al punto precedente il Datore di Lavoro opti per la delega di funzioni, questa dovrà essere conferita con i requisiti prescritti dall'art. 16 del D. Lgs. 81/2008. Il sistema delle deleghe, comprendendo in esso anche le eventuali deleghe operative, deve essere documentato e tracciabile.
3. L'Organismo di Vigilanza potrà sempre liberamente accedere a tutti gli archivi che contengono i documenti inerenti il sistema delle deleghe in materia di sicurezza sul lavoro.
4. Qualora il Servizio di Prevenzione e Protezione sia esternalizzato, il rapporto intercorrente fra il Servizio e le società deve essere contrattualmente formalizzato. Di tale rapporto deve essere informato l'Organismo di Vigilanza.
5. La struttura organizzativa della sicurezza è riportata all'interno del Documento di Valutazione dei Rischi.
6. Nelle opere in cui la Qualifica Group svolge il ruolo di committente, ad essa spetta la nomina dei Responsabili dei lavori. Tali nomine devono avvenire mediante procura notarile con chiara indicazione dei compiti e degli obblighi che gravano sulla figura del Responsabile dei lavori. I documenti attestanti tali nomine (e ogni loro variazione) vengono trasmessi all'Organismo di Vigilanza.

**SEZ. VII CAPO II****AREA SENSIBILE R***Sistema di procedure di Protezione e Prevenzione*

Ad integrazione di quanto previsto dal dettato normativo, nello svolgimento delle attività di cui alla presente area sensibile, si prevede che:

1. Il Datore di Lavoro, in ottemperanza degli artt. 17 e 29 del D. Lgs. 81/2008:
  - a. con il supporto del RSPP e della funzione organizzazione, codifica un processo per la prima emissione e per la revisione periodica del DVR. Tale processo è inserito fra le procedure del Sistema Qualità dell'Ente;
  - b. definisce e mantiene i criteri e le metodologie per l'individuazione dei rischi aziendali e specifici, con particolare riferimento agli standard tecnico – strutturali normativamente prescritti e relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici. L'Organismo di Vigilanza, in ogni momento, può richiedere una verifica della rispondenza di quanto nel DVR con i criteri e le metodologie sopra menzionate;
  - c. in occasione della designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi, trasmette all'Organo Amministrativo e all'Organismo di Vigilanza il curriculum vitae del designato;
  - d. con il supporto del RSPP e della funzione organizzazione, codifica il processo per l'emissione e la revisione periodica del Documento Unico di Valutazione Rischi da Interferenze (DUVRI) in tutti i casi di affidamento di lavori, di prestazioni e di servizi. Tale processo è inserito fra le procedure del Sistema Qualità della Società.
2. Il RSPP:
  - a. relaziona, almeno semestralmente, il Datore di Lavoro in merito allo stato di efficacia ed efficienza del sistema di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro della Società. Tale relazione evidenzia eventuali criticità connesse anche a modifiche significative dell'organizzazione del lavoro o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione o a seguito di infortuni significativi e riferendo le strategie di contrasto e mitigazione già progettate e/o adottate (soluzione/responsabile) e le situazioni non ancora prese in carico;
  - b. supporta la funzione organizzazione nella verifica dell'adeguatezza della normativa aziendale in materia di sicurezza sul lavoro;
  - c. nel sovrintendere le attività del Servizio di Protezione e Prevenzione, segnala alla funzione organizzazione eventuali necessità in termini di risorse e strumenti;
  - d. redige, in collaborazione con la segreteria societaria, appositi *template* contrattuali (clausole contrattuali standard) da utilizzarsi nei rapporti di fornitura di beni o servizi.
3. Il Medico Competente relaziona almeno annualmente il Datore di Lavoro circa l'attività svolta e le criticità riscontrate. Qualora il Medico Competente verifichi l'inosservanza da parte del Datore di Lavoro dei giudizi di idoneità temporanea o permanente relativi a una mansione specifica di uno o più lavoratori, lo segnala prontamente all'Organismo di Vigilanza.

4. Nella selezione e nella contrattualizzazione degli affidamenti di lavori, le unità organizzative della Qualifica Grou , dotate di adeguati poteri che le abilitano a svolgere tali specifiche attività operative:
- a. verificano i requisiti tecnico – professionali delle controparti contrattuali (ex art. 26, comma a) del D. Lgs. 81/2008), aggiornando di conseguenza l'apposita anagrafe;
  - b. all'atto della contrattualizzazione del rapporto:
    - b.1) provvedono a strutturare il contratto utilizzando il *template* più idoneo all'oggetto della fornitura;
    - b.2) verificano la regolarità contributiva delle controparti contrattuali (ex art. 26, comma 4 del D. Lgs. 81/2008);
    - b.3) verificano che la controparte contrattuale abbia indicato i costi relativi alla sicurezza connessi alla specifica fornitura;
    - b.4) provvedono ad allegare il DUVRI;
  - c. provvedono ad archiviare i documenti cui alla lettera b) in modo che essi siano sempre accessibili per l'attività di controllo espletata dall'Organismo di Vigilanza da espletarsi, a campione, almeno annualmente.
5. La Funzione Organizzazione svolge specifiche attività operative:
- a. cura la designazione, e i relativi adempimenti formali, degli addetti all'emergenza, al primo soccorso e alla prevenzione incendi e verifica, tempo per tempo, che le risorse designate abbiano i requisiti richiesti per svolgere il compito assegnato;
  - b. cura la compilazione e l'aggiornamento del registro infortuni;
  - c. cura, a supporto dell'attività del Medico Competente, l'organizzazione del sistema di sorveglianza sanitaria;
  - d. d'accordo con il RSPP, definisce le iniziative informative in materia di sicurezza (ex art. 36 del D.Lgs. 81/2008) relazionando annualmente il Datore di Lavoro ovvero, in caso di delega di funzioni, il delegato dell'attività svolta;
  - e. definisce, d'accordo con il RSPP e su base annuale, il piano formativo in materia di sicurezza declinando i contenuti in funzione delle tipologie dei destinatari (come prescritto dall'art. 37 del D.Lgs. 81/2008) e lo trasmette all'Organismo di Vigilanza. Inoltre, su base almeno semestrale trasmette al RSPP e all'Organismo di Vigilanza il rapporto di avanzamento delle attività formative in relazione al piano predisposto;
  - f. tutte le riunioni periodiche fra i componenti della struttura organizzativa deputata alla sicurezza sul lavoro devono essere documentate e tracciabili. L'Organismo di Vigilanza potrà sempre liberamente accedere a tutti gli archivi che contengono i documenti inerenti dette riunioni.
6. L' RLS collabora con il Datore di Lavoro, segnalando eventuali irregolarità riscontrate e proponendo opportune soluzioni. Il medesimo RLS, nel rispetto della normativa, ha la facoltà di accedere ai luoghi di lavoro, anche in occasione di visite ispettive nonché alla documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi e le relative misure di prevenzione.
7. Il RSPP si riunisce almeno annualmente con la RLS ai sensi dell'art. 35 TUS. Copia del verbale viene inoltrato dal delegato del Datore di Lavoro all'Organismo.



8. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro. In particolare, deve osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla Qualifica Group S.r.l., utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro e i dispositivi di sicurezza e di protezione, segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al suo delegato o al preposto qualsiasi condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, astenersi dal compiere operazioni o manovre non di propria competenza che possano compromettere la sicurezza propria o di altri, partecipare ai programmi di formazione e di addestramento, sottoporsi ai controlli sanitari prescritti. La violazione delle suddette disposizioni, oltre a costituire violazione del presente Modello di Organizzazione e, quindi, illecito disciplinare, costituisce illecito penale ex art. 59 del D. Lgs. 81/2008.

Le modalità operative per la gestione del complessivo sistema di prevenzione sono disciplinate nell'ambito della normativa interna, predisposta ed aggiornata dalle competenti funzioni.



## **SEZIONE VIII: Delitti informatici**



## **I. Introduzione ai delitti informatici**

### **Funzione della parte speciale inerente alla prevenzione dei delitti informatici (art. 24 bis D. Lgs. 231/2001)**

Il La legge 18 marzo 2008, n. 48 (“Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d’Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001 e norme di adeguamento dell’ordinamento interno”), ha recepito la convenzione del Consiglio d’Europa disponendo l’ampliamento dell’ambito operativo del D. Lgs. 231/2001, ora applicabile anche ai delitti informatici.

Va evidenziato che la legge in discorso ha ampiamente rivisitato la disciplina del codice penale nella materia, delineando nuove fattispecie incriminatrici oltre ad aver riscritto talune fattispecie incriminatrici esistenti, per il che in taluni casi manca l’esperienza attuativa concreta, pur essendo ampio il dibattito della dottrina in materia.

Obiettivo della presente Parte Speciale è, pertanto, che tutti i destinatari, Organi Sociali, dipendenti e collaboratori della Società, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire il verificarsi dei reati in essa considerati.

## **II. Regole generali di comportamento per la prevenzione dei delitti informatici**

1. I sistemi di autenticazione e di accesso alle risorse informatiche/telematiche devono rispettare i principi di unicità, incedibilità e segretezza.
2. I sistemi di autenticazione e di accesso alle strutture fisiche atte alla conservazione delle risorse informatiche/telematiche devono rispettare i principi di unicità, incedibilità e segretezza.
3. All'interno della Società devono essere promosse le migliori condizioni di utilizzo ed irrobustimento delle password personali di accesso ai sistemi e delle migliori condizioni di utilizzo dei dispositivi elettronici.
4. È vietato l'accesso abusivo di non autorizzati ai sistemi informatici/telematici della Qualifica Group.
5. È vietato l'accesso abusivo di non autorizzati alle strutture fisiche atte alla conservazione delle risorse informatiche/telematiche (es: server, ...) della Qualifica Group S.r.l.
6. È fatto divieto ai non autorizzati la detenzione e la diffusione abusiva di codici di accesso ai sistemi informatici/telematici.
7. È fatto divieto ai non autorizzati la detenzione e la diffusione abusiva di codici di accesso alle strutture fisiche atte alla conservazione dei sistemi informatici/telematici.
8. È obbligatorio da parte di tutto il personale interno od esterno (utenti), dagli addetti alla predisposizione degli strumenti informatici, il rispetto delle procedure aziendali riguardanti la sicurezza informatica (DPS e altra normativa aziendale specifica).
9. È obbligatorio da parte di tutto il personale interno od esterno (utenti) segnalare immediatamente al proprio Responsabile e all'IT (Information Technology), la presenza di anomalie legate ai sistemi informativi/telematici o alle strutture atte alla loro conservazione.
10. È obbligatorio il rispetto delle procedure aziendali per l'approvvigionamento di prodotti e servizi riguardanti i sistemi informativi.
11. È fatto divieto la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico.
12. L'utilizzo dei dispositivi informatici/telematici deve rispettare le policy aziendali in materia di sicurezza informatica.
13. L'utilizzo dei cosiddetti storage device (es: memorie USB, CD, DVD, ...) deve rispettare le policy aziendali in materia di sicurezza informatica.
14. L'installazione di dispositivi informativi/telematici hardware e software deve rispettare la policy aziendale in materia di sicurezza informatica. Deve essere verificata periodicamente la presenza di software non autorizzati sui dispositivi concessi in uso all'utente.

15. È fatto divieto l'intercettazione, l'impedimento o l'interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche.
16. È fatto divieto l'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.
17. È fatto divieto il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici.
18. È fatto divieto il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità.
19. È fatto divieto il danneggiamento di sistemi informatici o telematici.
20. È fatto divieto il danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.
21. Ogni utente, inoltre, ha il dovere di usare le stazioni di lavoro e le applicazioni cui può accedere per i soli scopi ed entro gli esclusivi limiti, anche temporali, inerenti la sua mansione e di evitare che altri possano accedere a tali strumenti di lavoro. A tal fine l'Ente adotta le misure di sicurezza previste sia dalle disposizioni di cui sopra sia dal Documento Programmatico sulla Sicurezza, in conformità ai requisiti del D. Lgs 196/2003, come modificato dal D. Lgs 101/2018 e ss.mm., recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679.
22. In nessun caso, anche qualora in cui disponga di diritti di amministrazione sulla rete, un utente può eseguire prove di penetrazione della rete informatica aziendale, anche quando abbia riscontrato specifiche vulnerabilità. I test di penetrazione della rete informatica possono essere effettuati solo dall'Ufficio IT. In quest'ultimo caso, deve essere data preventiva comunicazione alla Direzione, con informativa all'Organismo di Vigilanza sulla natura dell'intervento da effettuare e sui responsabili di tale attività.
23. Ogni utente deve comunicare al responsabile dell'Unità Organizzativa cui è assegnato (o al proprio referente, nel caso di utenti esterni) con informativa all'Ufficio IT e al Direttore per conoscenza, tutte le violazioni rilevate o sospettate inerenti la sicurezza (in particolare, vigilare sull'uso delle proprie chiavi di accesso ed autenticazione).

### **III. Procedure specifiche di organizzazione e controllo per la prevenzione dei delitti informatici**

#### **SEZ. VIII CAPO I**

##### AREA SENSIBILE S

###### *Predisposizione e gestione dei documenti informatici aventi valenza probatoria*

Nello svolgimento delle attività di cui alla presente area sensibile, si prevede che:

1. È fatto divieto esporre nella documentazione informatica/telematica avente valenza probatoria fatti, dati o documenti non rispondenti al vero oppure occultare fatti o dati.
2. L'utilizzo della firma digitale od elettronica deve avvenire nel pieno rispetto delle deleghe conferite dagli Organi Amministrativi della Società.
3. L'utilizzo dei dispositivi informatici, sia hardware che software, predisposti per la gestione della firma digitale/elettronica devono rispondere alle policy in materia di sicurezza informatica (vedi successivi Capi II e Capo III).
4. I documenti recanti la firma elettronica o digitali sono assoggettati al sistema di protocollo in essere presso la Società.
5. Gli utenti dotati di potere di firma dei documenti informatici aventi valenza probatoria, devono essere sensibilizzati delle conseguenze, per sé e per l'Azienda, della sottoscrizione di una falsa dichiarazione o di un documento che esula dalle proprie competenze / deleghe.
6. Gli utenti dotati di potere di firma dei documenti informatici aventi valenza probatoria, devono essere sensibilizzati sulle modalità per utilizzare in sicurezza i dei dispositivi informatici, sia hardware che software, predisposti per la gestione della firma digitale/elettronica.

#### **SEZ. VIII CAPO II**

##### AREA SENSIBILE U

###### *Identity & Access Management*

Nello svolgimento delle attività di cui alla presente area sensibile, si prevede che:

1. L'accesso alla rete informatica aziendale, finalizzato all'inserimento, alla modifica ovvero alla comunicazione a/da terzi di dati in essa contenuti, ovvero a qualunque intervento su programmi destinati ad elaborarli, è disciplinato dalla normativa aziendale contenente le disposizioni per gli utenti che accedono ai Sistemi Informatici di tutta la Società. Tale normativa contiene sia le regole per l'identificazione e l'autenticazione

per l'accesso alla rete informatica sia le regole di protezione per le stazioni e le sessioni di lavoro.

2. Deve essere realizzata ed assegnata ad ogni utente operante in Qualifica Group la corretta profilatura degli accessi alle risorse informatiche/telematiche al fine di garantire la soddisfazione di tutte le necessità operative. Annualmente l'Organismo di Vigilanza deve sottoporre a controllo, anche a campione, la corretta profilatura degli utenti. L'Organismo di Vigilanza può richiedere la collaborazione delle funzioni della Società ritenute più opportune, per realizzare la predetta attività.
3. In conformità a tali disposizioni, l'accesso alla rete informatica della Qualifica Group avviene tramite l'utilizzo di credenziali di accesso, composte da una parte pubblica (così detta User ID) per l'identificazione ed una parte privata per l'autenticazione (così detta password), che consenta all'utente di accedere in coerenza al profilo di autorizzazione di sua competenza.
4. Ad ogni utente autorizzato ad accedere alla rete, sono attribuite una User ID ed una password. La password assegnata, modificata dall'utente al primo accesso, è personale e segreta. È fatto divieto ad ogni utente di comunicare la propria password a terzi e di utilizzare User ID e password di terzi di cui sia eventualmente venuto a conoscenza per l'accesso alla rete.
5. Le credenziali per i dipendenti vengono generate, previo consenso e profilatura relativa all'unità organizzativa cui i dipendenti vengono assegnati, al momento dell'assunzione o dell'instaurarsi del rapporto di collaborazione.
6. La titolarità della User ID e della password è garantita dalla consegna formale dei codici di accesso. L'Organismo di Vigilanza, limitatamente allo svolgimento dei suoi compiti, è autorizzato a prendere visione della scheda di accettazione dei criteri di sicurezza da parte degli utenti del sistema informatico aziendale.
7. L'assegnazione di privilegi sui sistemi (di amministrazione o operativi), anche nell'ambito dei contratti di outsourcing, deve essere accompagnata da verifiche che consentano di assegnare e mantenere tali privilegi a personale qualificato e formato, anche sotto il profilo giuridico, a questo ruolo.
8. I privilegi di amministrazione devono essere assegnate normalmente a personale di funzioni specializzate e indipendenti. Devono essere definite e formalizzate procedure di interfaccia e / o strumenti operativi per registrare le motivazioni, l'autorizzazione e l'esecuzione di attività di amministrazione dei sistemi richieste.
9. Le attività di amministrazione dei sistemi, laddove la tecnologia lo consente, devono essere registrate. Le registrazioni devono inoltre essere protette dalla possibile cancellazione operata dall'amministratore medesimo. La Qualifica Group deve mettersi nelle condizioni di effettuare o far effettuare controlli (sistematici, a campione, all'occorrenza) sull'operato degli amministratori.
10. Al fine di tenere sotto controllo le situazioni anomale intervenute durante la fase di identificazione ai vari sistemi informativi/telematici dell'azienda e conseguentemente per poter attivare le necessarie misure di prevenzione, è obbligatorio realizzare i controlli identificati all'interno della documentazione aziendale (DPS e altra normativa aziendale specifica).

11. La Funzione IT, insieme alla Funzione Relazioni con il Personale, devono definire un programma di formazione annuale sulla tematica. Tale programma rientra, ai fini del Modello, nel piano formativo annuale approvato dall'Organismo di Vigilanza.

**SEZ. VIII CAPO III****AREA SENSIBILE S**

*Rispetto delle procedure aziendali legate alla sicurezza informatica (per gli utenti), delle procedure di controllo degli strumenti informatici/telematici e di quelle relative alla fornitura di prodotti e servizi in campo IT*

Nello svolgimento delle attività di cui alla presente area sensibile, si prevede che:

1. Il controllo del corretto funzionamento degli strumenti o dei dispositivi informatici deve essere eseguito secondo la tempistica predisposta nei documenti interni al fine di evitare che sistemi hardware e software non censiti ed installati senza le regolamentari autorizzazioni siano utilizzati per la commissione di reati.
2. Il passaggio dagli ambienti di sviluppo a quelli di produzione deve avvenire rispettando le procedure delle normative interne. In particolare:
  - a. esclusivamente un analista interno può richiedere il passaggio in produzione da quelli di sviluppo;
  - b. l'approvazione al passaggio in produzione deve avvenire nel rispetto delle deleghe e dei poteri aziendali;
  - c. chi approva il passaggio in produzione deve essere differente da chi ha richiesto il trasferimento dagli ambienti di sviluppo;
  - d. prima del passaggio in produzione, lo sviluppo deve essere sempre testato in specifici ambienti di test.
3. Il canale di comunicazione del fornitore di connettività deve terminare in locali nella disponibilità della Società. I dispositivi di interconnessione con l'esterno delle varie sedi devono essere protetti in locali, armadi o cassette chiuse, a seconda della loro dimensione. L'accesso fisico deve essere limitato a persone identificate; l'assegnazione delle chiavi o dei dispositivi di accesso deve essere formale e deve essere periodicamente verificata. Nei casi di terminazioni di collegamenti con soggetti esterni all'ambito Qualifica Group, o con Internet, gli accessi fisici devono essere anche registrati.
4. Preliminarmente al rinnovo del DPS, la Funzione Sistemi Informativi promuove un *vulnerability assessment* (rivolto sia all'interno che all'esterno) i cui esiti sono comunicati all'Organismo di Vigilanza. Laddove il *vulnerability assessment* evidenziasse necessità di intervento/ambiti di miglioramento, essi entreranno in un piano delle azioni gestito dalla Funzione IT che darà comunicazione del piano e dell'avanzamento delle azioni in esso contenute all'Organismo di Vigilanza.
5. Gli accessi alla Rete Internet devono essere circoscritti nell'ambito del perimetro di lavoro presumibile. L'Ente, utilizzando la tecnologia disponibile, impedisce gli accessi potenzial-



mente rischiosi (utilizzo di protocolli di basso livello, accesso a siti non certificati). Le policy aziendali devono definire le occasioni e le modalità con le quali gli accessi a Internet vengono registrati, nel rispetto dei diritti dell'utente.



**SEZIONE IX: Reati di ricettazione, riciclaggio e  
impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**



## **I. Introduzione ai reati di reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**

### **Funzione della parte speciale inerente ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies D. Lgs. 231/2001)**

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli Organi Sociali, dai dipendenti e dai collaboratori della Qualifica Group S.r.l.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire il verificarsi dei reati in essa considerati (reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita). Per quanto concerne la descrizione delle condotte che possono integrare le diverse ipotesi di reato disciplinate dall'articolo in esame si rinvia alla descrizione fatta nella Parte Generale.

Per completezza si evidenzia che le attività ritenute maggiormente, ma non esclusivamente sensibili, riguardo ai reati in questione sono: a) rapporti con clienti, fornitori e partner a livello nazionale e transnazionale; b) relazioni con controparti, diverse da clienti, partner e fornitori, con cui la Società ha rapporti per lo sviluppo, anche all'estero, della propria attività; c) gestione degli eventuali flussi finanziari con i soggetti sub a) e sub b).

Vi sono poi altre attività ritenute non direttamente coinvolte ai fini della commissione del reato ma che nel concreto possono costituire, e spesso costituiscono, attività strumentale alla commissione dei reati in esame e per ciò solo diventano adempimenti non meno sensibili delle attività sopra individuate. Fra queste attività ci sono quelle inerenti la sfera amministrativo - contabile per la quale si fa riferimento all'apposita Sezione del presente Modello.

Nello specifico, la presente sezione della Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che Organi Sociali, dipendenti e collaboratori di della Società sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza, ed ai responsabili delle funzioni aziendali che cooperano con lui, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

## **II. Principi generali di comportamento per la prevenzione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**

È espressamente vietato agli amministratori, ai sindaci, ai dipendenti ed ai collaboratori di della Qualifica Grou , ed a chiunque svolga funzioni in nome e/o per conto della stessa:

1. porre in essere, collaborare o promuovere la realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino direttamente o indirettamente le fattispecie di reato di cui all'art. 25 octies D. Lgs. 231/2001 "Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita";
2. violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previsti dalla presente parte speciale.

### **III. Procedure specifiche di organizzazione e controllo per la prevenzione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**

#### **SEZ. IX CAPO I**

##### AREA SENSIBILE Q

*Controllo dell'attività di finanziamento o di trasferimento liquidità a terzi (gestione cassa, pagamenti, banche, ecc...).*

Nello svolgimento delle attività di cui alle presenti aree sensibili, fermo restando quanto statuito dalla precedente Sezione III in materia di reati societari e dalla precedente Sezione I in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione segnatamente in relazione alle aree sensibili F (*Assegnazione e gestione di incarichi e consulenze esterne*), G (*Approvvigionamenti*) e H (*Promozioni commerciali e sponsorizzazioni*), si prevede che:

1. la Qualifica Group S.r.l. si impegna a non intrattenere rapporti, anche non commerciali, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o terroristiche o comunque operanti al di fuori della liceità (a titolo esemplificativo ma non esaustivo, attività di riciclaggio, traffico di droga, usura, racket, corruzione).
2. Al fine di ottemperare a quanto al precedente punto 1, in via preliminare all'instaurarsi di un qualunque rapporto che faccia insorgere diritti o obblighi in capo all'Ente, il responsabile dell'unità organizzativa proponente tale rapporto verifica l'insussistenza di elementi tali da far anche solo sospettare l'appartenenza della controparte a organizzazione criminali o terroristiche o comunque operanti al di fuori della liceità. In caso di esito negativo, deve prontamente informare il proprio superiore gerarchico.
3. Nel caso in cui la controparte abbia sede o residenza in paesi considerati come non cooperativi dal Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro, deve essere prontamente informato l'Organo Amministrativo la cui espressa autorizzazione sarà necessaria prima della formalizzazione di alcun rapporto.
4. In ogni caso, la formalizzazione di un qualunque rapporto che faccia insorgere diritti o obblighi in capo alla Società, deve avvenire nel rispetto del sistema delle deleghe e dei poteri vigente in azienda.
5. Le modalità con cui si effettuano incassi e pagamenti devono essere conformi alle condizioni contrattuali che le hanno generate. In ogni caso:
  - a. pagamenti per importi superiori ai mille euro (singolarmente e cumulativamente verso lo stesso soggetto) non possano essere effettuati con strumenti anonimi e comunque atti a non garantire la tracciabilità dell'operazione;
  - b. incassi per importi superiori ai mille euro (singolarmente e cumulativamente dallo stesso soggetto) ricevuti attraverso mezzi di pagamento diversi da quelli che transi-

tano sui normali canali bancari devono essere formalmente ratificati dall'Organo Amministrativo;

- c. incassi, anche se effettuati tramite i normali canali bancari, provenienti da soggetti diversi dal cliente contrattualmente individuato, devono essere formalmente ratificati dall'Organo Amministrativo e, comunque, il soggetto pagatore deve soddisfare i requisiti di cui ai precedenti punti 1, 2 e 3;
  - d. incassi per importi superiori ai cinquemila euro (singolarmente e cumulativamente dallo stesso soggetto) in denaro o in titoli al portatore (assegni, vaglia postali, certificati di deposito, ecc.) non possono essere ricevuti, se non per il tramite di intermediari a ciò abilitati, quali banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A.
6. L' Ente, pertanto, adotta sistemi che consentono di monitorare la gestione di denaro (gestione della cassa, incassi, pagamenti, rapporti con gli Istituti di Credito, ...) al fine di far emergere prontamente le operazioni ritenute anomale per tipologia, oggetto, frequenza o dimensioni. Tale monitoraggio è in capo alla funzione amministrativa che dà pronta comunicazione delle anomalie riscontrate all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale. I predetti sistemi sono sia formali che sostanziali e tengono conto, fra gli altri, della sede legale della controparte (es. c.d. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ...), degli Istituti di credito utilizzati, e – in caso di operazioni straordinarie – di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate.
  7. Inoltre, la Qualifica Group adotta sistemi, anche informatici, di registrazione ed archiviazione delle operazioni che garantiscono la corretta imputazione di ogni operazione di natura monetaria.

Non essendo, la Qualifica Group S.r.l., tra i destinatari, puntualmente elencati dagli artt. 10 e seguenti, del D. Lgs. 231/2007 in materia di antiriciclaggio, l'Organismo di Vigilanza non è soggetto ai doveri di comunicazione previsti dall'art. 52 dello stesso decreto.

Tuttavia, nel caso in cui venga a conoscenza, nel corso delle sue attività, di accadimenti sensibili rispetto alle fattispecie di reato previste all'art. 25-octies del D. Lgs. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a valutare tempestivamente la situazione e intraprendere tutte le azioni che riterrà opportune (comunicazioni al Consiglio, eventuale attivazione del sistema sanzionatorio, ecc.).

E' fatta salva, in ogni caso, l'applicazione dei protocolli di controllo in tema di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita di cui al presente Modello.



**SEZIONE X – Delitti in materia di violazione del diritto d'autore**

## I. Introduzione ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore

### Funzione della parte speciale inerente ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies D. Lgs. 231/2001)

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli Organi Sociali, dai dipendenti e dai collaboratori della Società.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire il verificarsi dei reati in essa considerati (delitti in materia di violazione del diritto d'autore). Per quanto concerne la descrizione delle condotte che possono integrare le diverse ipotesi di reato disciplinate dall'articolo in esame si rinvia alla descrizione fatta nella Parte Generale.

Per completezza si evidenzia che le attività ritenute maggiormente, ma non esclusivamente sensibili, riguardo ai reati in questione sono: a) approvvigionamento di software; b) utilizzo di banche dati.

Vi sono, poi, altre attività ritenute non direttamente coinvolte ai fini della commissione del reato ma che, nel concreto, possono costituire, e spesso costituiscono, attività strumentale alla commissione dei reati in esame e per ciò solo diventano adempimenti non meno sensibili delle attività sopra individuate (a titolo di esempio, quelle afferenti ai Delitti informatici normate alla Sezione VIII del presente Modello).

Nello specifico, la presente sezione della Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che Organi Sociali, dipendenti e collaboratori dell'Ente sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza, ed ai responsabili delle funzioni aziendali che cooperano con lui, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

## **II. Regole generali di comportamento per la prevenzione dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore**

È espressamente vietato agli amministratori, ai sindaci, ai dipendenti ed ai collaboratori della Società ed a chiunque svolga funzioni in nome e/o per conto della stessa:

1. porre in essere, collaborare o promuovere la realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino direttamente o indirettamente le fattispecie di reato di cui all'art. 25 novies D. Lgs. 231/2001 "Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita";
2. violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previsti dalla presente parte speciale.

Qualifica Group promuove il rispetto del diritto d'autore. In particolare:

1. Si impegna a non mettere a disposizione del pubblico un'opera dell'ingegno protetta o una parte di essa, senza averne il diritto. Il responsabile dell'unità organizzativa tecnica entro la quale si dà corso alla messa a disposizione del pubblico di un'opera dell'ingegno o di una sua parte, deve accertarsi, in via preventiva, del diritto di Qualifica Group a farlo.
2. Si impegna a non duplicare in modo abusivo software e a non importare, distribuire, vendere, detenere a scopo commerciale o imprenditoriale e a non locare di programmi "piratati". Il responsabile del servizio informativo predispone adeguati presidi atti a garantire il rispetto di tale politica.
3. Si impegna a non trasferire su altro supporto, distribuire, comunicare, presentare o dimostrare in pubblico in modo abusivo il contenuto di una banca dati ovvero a estrarre e reimpiegare i dati senza averne il diritto ovvero a distribuire, vendere o concedere in locazione una banca dati senza averne il diritto. Il responsabile del servizio informativo predispone adeguati presidi atti a garantire il rispetto di tale politica.

### **III. Procedure specifiche di organizzazione e controllo per la prevenzione dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore**

Nello svolgimento delle attività poste in essere dall'Ente, si prevede che lo stesso si impegna a non:

1. alterare ovvero contraffare – attraverso qualsivoglia tipo di riproduzione - marchi o segni distintivi nazionali ed esteri depositati/registrati ovvero fare uso di marchi o segni distintivi alterati oppure contraffatti.
2. alterare oppure contraffare – attraverso qualsivoglia tipo di riproduzione - brevetti, disegni, modelli industriali ovvero fare uso di brevetti, disegni o modelli industriali alterati oppure contraffatti.
3. importare per trarne profitto, vendere o detenere per la vendita opere dell'ingegno o prodotti con marchi, segni distintivi e brevetti contraffatti o alterati.
4. fabbricare o adoperare industrialmente oggetti o altri beni, realizzati usurpando o violando il diritto d'autore altrui o brevetti di terzi.
5. introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita, porre in vendita o comunque mettere in circolazione - al fine di trarne profitto - beni/opere realizzati usurpando il diritto d'autore o brevetti di terzi.
6. diffondere - tramite reti telematiche - un'opera dell'ingegno o parte di essa.
7. duplicare, importare, distribuire, vendere, concedere in locazione, diffondere/trasmettere al pubblico, detenere a scopo commerciale - o comunque per trarne profitto - programmi per elaboratori, banche dati protette ovvero qualsiasi opera protetta dal diritto d'autore e da diritti connessi, incluse opere a contenuto letterario, musicale, multimediale, cinematografico, artistico.





**SEZIONE XI – Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**

## **I. Introduzione ai reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**

**Funzione della parte speciale inerente ai reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies D. Lgs. 231/2001).**

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai comportamenti posti in essere dagli Organi Sociali, dai dipendenti e dai collaboratori della Qualifica Group.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire il verificarsi dei reati in essa considerati (reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria).

Nello specifico, la presente sezione della Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che Organi Sociali, dipendenti e collaboratori della Società sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle funzioni aziendali che cooperano con lui, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

## **II. Regole generali di comportamento per la prevenzione dei reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**

È espressamente vietato agli amministratori, ai sindaci, ai dipendenti ed ai collaboratori della Società ed a chiunque svolga funzioni in nome e/o per conto della stessa:

1. porre in essere, collaborare o promuovere la realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino direttamente o indirettamente le fattispecie di reato di cui all'art. 25-decies D. Lgs. 231/2001 "Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria";
2. violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previsti dalla presente parte speciale.

In particolare:

3. E' vietato indurre, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale.



## **SEZIONE XII – Reati Ambientali**

## **I. Introduzione ai reati ambientali**

**Funzione della parte speciale inerente ai reati ambientali (art. 25 undecies D. Lgs. 231/2001).**

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai comportamenti posti in essere dagli Organi Sociali, dai dipendenti e dai collaboratori della Società.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire il verificarsi dei reati in essa considerati (reati ambientali).

Nello specifico, la presente sezione della Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che Organi Sociali, dipendenti e collaboratori dell'Ente sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle funzioni aziendali che cooperano con lui, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

## **II. Regole generali di comportamento per la prevenzione dei reati ambientali**

È espressamente vietato agli amministratori, ai sindaci, ai dipendenti ed ai collaboratori della Società ed a chiunque svolga funzioni in nome e/o per conto della stessa:

1. porre in essere, collaborare o promuovere la realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino direttamente o indirettamente le fattispecie di reato di cui all'art. 25 undecies D.Lgs. 231/2001 "Reati ambientali";
2. violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previsti dalla presente parte speciale.

### **III. Procedure specifiche di organizzazione e controllo per la prevenzione dei reati ambientali**

#### AREA SENSIBILE T

##### *Prevenzione dei reati ambientali*

Ad integrazione e in conformità di quanto previsto dalla registrazione della Società in conformità al “Sistema Qualità in conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2008 - “Sistemi di Gestione della Qualità” nonché alla certificazione del Sistema di Gestione Ambientale in conformità alla norma UNI EN ISO 14001:2004 “Sistemi di Gestione Ambientale”, nello svolgimento delle attività di cui alla presente area sensibile, si prevede che:

#### **PARTE I – Monitoraggio delle fonti normative e recepimento delle normative**

1. Le normative in materia ambientale vengono sistematicamente monitorate applicando la procedura “Prescrizioni Legali per l’Ambiente e per la Sicurezza”. In particolare, la procedura disciplina le modalità e le responsabilità per identificare, selezionare, acquisire, distribuire, applicare, aggiornare ed archiviare le prescrizioni legali applicabili.
2. Inoltre, la procedura di cui al punto 1, disciplina le modalità di valutazione del rispetto delle prescrizioni legali. Tali modalità sono ulteriori rispetto all’attività di monitoraggio svolta dall’Organismo di Vigilanza per quanto di rilievo ai fini del D. Lgs. 231/2001. Eventuali accertamenti di inosservanza delle prescrizioni legali devono essere prontamente portate a conoscenza dell’Organismo di Vigilanza.

#### **PARTE II – Definizione delle strategie di prevenzione dei reati ambientali**

3. In coerenza con i principi del sistema qualità, il Vertice della Qualifica Group S.r.l. si occupa di definire, assegnare, pianificare ed eseguire gli interventi di miglioramento in materia di ambiente e sicurezza, nonché di verificare l’efficienza e l’efficacia del sistema di gestione ambiente e sicurezza. Tali attività avvengono in coerenza con quanto alla procedura “Obiettivi, traguardi, programmi e Riesame della Direzione”.
4. Anche sulla base degli esiti dell’attività di cui al precedente punto 3 e anche applicando la procedura “Non Conformità, Azioni Correttive e Azioni Preventive”, Qualifica Group individua le modalità e le responsabilità per la gestione e la registrazione delle non conformità e l’implementazione di azioni di trattamento e/o di tipo correttivo/preventivo atte a rimuovere le cause, anche presunte, di non conformità.

#### **PARTE III – Informazione e formazione del personale**

5. La Qualifica Group S.r.l. pone massima attenzione alla gestione, ricezione e registrazione delle comunicazioni relative all’ambiente, applicando l’apposita procedura “Comunicazioni Ambiente e Sicurezza”.
6. Qualifica Group S.r.l., in via sistematica, individua le esigenze informative e formative del personale e gestisce e organizza le modalità per farvi fronte sia in coerenza con l’apposita Sezione della Parte Generale del presente Modello di Organizzazione che in coerenza con la procedura “Competenza, Formazione e Consapevolezza Ambiente e Sicurezza”

**PARTE IV – Attività specifiche**

7. La Qualifica Group S.r.l. individua le emergenze ritenute significative per l'ambiente attraverso l'applicazione della procedura "Emergenze Ambiente e Sicurezza e Risposte". Inoltre, tale procedura codifica le modalità di risposta a tali emergenze, sia da un punto di vista preventivo sia da un punto di vista operativo, in modo da mitigarne gli effetti.
8. Per quanto applicabile, la Società gestisce gli impianti tecnici di sede attraverso l'applicazione della procedura "Gestione Impianti Tecnici di Sede".





## **SEZIONE XIII – REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA**

## **I. Introduzione ai reati di razzismo e xenofobia**

**Funzione della parte speciale inerente ai reati di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies D. Lgs. 231/2001).**

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai comportamenti posti in essere dagli Organi Sociali, dai dipendenti e dai collaboratori della Società.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire il verificarsi dei reati in essa considerati (reati di razzismo e xenofobia).

Nello specifico, la presente sezione della Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che Organi Sociali, dipendenti e collaboratori dell'Ente sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle funzioni aziendali che cooperano con lui, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

## **II. Regole generali di comportamento per la prevenzione dei reati di razzismo e xenofobia**

È espressamente vietato agli amministratori, ai sindaci, ai dipendenti ed ai collaboratori della Società ed a chiunque svolga funzioni in nome e/o per conto della stessa:

1. porre in essere, collaborare o promuovere la realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino direttamente o indirettamente le fattispecie di reato di cui all'art. 25 terdecies D.Lgs. 231/2001 "Reati di razzismo e xenofobia";
2. violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previsti dalla presente parte speciale.

### **III. Procedure specifiche di organizzazione e controllo per la prevenzione dei reati in materia di razzismo e xenofobia**

Nello svolgimento delle attività, si prevede che l'Ente si impegna a non:

1. Divulgare opinioni - specie tramite interviste o pubblicazioni - fondate sulla negazione, sulla minimizzazione o sull'apologia della Shoah e dei crimini di genocidio, contro l'umanità, di guerra;
2. Promuovere, finanziare o partecipare incontri pubblici aventi ad oggetto la divulgazione di opinioni fondate sulla negazione, sulla minimizzazione o sull'apologia della Shoah e dei crimini di genocidio, contro l'umanità, di guerra.

Qualifica Group, pertanto, adotta procedure specifiche che consentono di:

1. Verificare previamente l'oggetto (o, comunque, i temi affrontati) delle interviste prima di sottoporsi alle domande dell'intervistatore;
2. Verificare previamente i temi delle pubblicazioni prima di procedere al loro finanziamento.



**SEZIONE XIV – REATI DI FRODE IN COMPETIZIONI  
SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI  
SCOMMESSA E GIOCHI D’AZZARDO ESERCITATI A  
MEZZO DI APPARECCHI VIETATI.**

## **I. Introduzione ai reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati**

**Funzione della parte speciale inerente ai reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies D.Lgs. 231/2001).**

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai comportamenti posti in essere dagli Organi Sociali, dai dipendenti e dai collaboratori della Società.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire il verificarsi dei reati in essa considerati (reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati).

Nello specifico, la presente sezione della Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che Organi Sociali, dipendenti e collaboratori dell'Ente sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle funzioni aziendali che cooperano con lui, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

## **II. Regole generali di comportamento per la prevenzione dei reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati**

È espressamente vietato agli amministratori, ai sindaci, ai dipendenti ed ai collaboratori della Società ed a chiunque svolga funzioni in nome e/o per conto della stessa:

1. porre in essere, collaborare o promuovere la realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino direttamente o indirettamente le fattispecie di reato di cui all'art. 25 quaterdecies D.Lgs. 231/2001 "Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati";
2. violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previsti dalla presente parte speciale.

### **III. Procedure specifiche di organizzazione e controllo per la prevenzione dei reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati**

#### **SEZ. I CAPO I**

##### AREA SENSIBILE H

*Promozioni commerciali e sponsorizzazioni.*

Nello svolgimento delle attività di cui alla presente area sensibile, ossia nello svolgimento di promozioni commerciali e sponsorizzazioni, è assolutamente vietato:

3. Accendere contratti e/o effettuare operazioni commerciali e/o finanziarie che, sia in via diretta che per il tramite di soggetti interposti, concorrano alla commissione di reati presupposto dell'articolo 25 - quaterdecies del D.Lgs. 231/2001;
4. Affittare o concedere, in comodato d'uso gratuito, locali e spazi aziendali a privati, organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi allo scopo, anche occasionale e/o accessorio ad altre finalità, di tenere al loro interno attività, ancorché legali, di giochi, di scommesse, di concorsi pronostici.





## **SEZIONE XV – REATI TRIBUTARI**

## I. Introduzione ai reati tributari

### Funzione della parte speciale inerente ai reati tributari (art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001)

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli Organi Sociali, dai dipendenti e dai collaboratori della Società.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire il verificarsi dei reati in essa considerati (reati tributari). Per quanto concerne la descrizione delle condotte che possono integrare le diverse ipotesi di reato disciplinate dall'articolo in esame si rinvia alla descrizione fatta nella Parte Generale.

Per completezza si evidenzia che le attività ritenute maggiormente, ma non esclusivamente sensibili, riguardo ai reati in questione sono: a) rapporti con clienti, fornitori e partner a livello nazionale e transnazionale; b) relazioni con controparti, diverse da clienti, partner e fornitori, con cui la Società ha rapporti per lo sviluppo, anche all'estero, della propria attività; c) gestione degli eventuali flussi finanziari con i soggetti sub a) e sub b).

Vi sono, poi, altre attività ritenute non direttamente coinvolte ai fini della commissione del reato ma che nel concreto possono costituire, e spesso costituiscono, attività strumentale alla commissione dei reati in esame e per ciò solo diventano adempimenti non meno sensibili delle attività sopra individuate. Fra queste attività ci sono quelle inerenti la sfera amministrativo - contabile per la quale si fa riferimento all'apposita Sezione del presente Modello.

Nello specifico, la presente sezione della Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che Organi Sociali, dipendenti e collaboratori dell'Ente sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza, ed ai responsabili delle funzioni aziendali che cooperano con lui, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

## II. Regole generali di comportamento per la prevenzione dei reati tributari

È espressamente vietato agli amministratori, ai sindaci, ai dipendenti ed ai collaboratori della Società ed a chiunque svolga funzioni in nome e/o per conto della stessa:

- porre in essere, collaborare o promuovere la realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino direttamente o indirettamente le fattispecie di reato di cui all'art. 25 quinquiesdecies D. Lgs. 231/2001 "Reati tributari";
- violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previsti dalla presente parte speciale.

Inoltre, al fine di prevenire l'attuazione dei comportamenti vietati, i predetti soggetti, tramite apposite clausole contrattuali, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società, dovranno:

- Tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed al pubblico in generale una informazione veritiera appropriata sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Qualifica Group ;
- Tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e dei regolamenti, nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla gestione, al trattamento ed alla comunicazione all'esterno delle informazioni necessarie per consentire agli investitori di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società nel suo insieme e sull'evoluzione delle relative attività, nonché sugli strumenti finanziari della Qualifica Group S.r.l.e relativi diritti;
- Assicurare il regolare funzionamento dell'Ente e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione della Società stessa;
- Osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità e dell'effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in generale;
- Effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate;
- Astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché dal diffondere notizie false o non corrette, idonee a provocare una sensibile distorsione dei risultati economici/patrimoniali e finanziari conseguiti dall'Ente;
- Assicurare, nel compimento di operazioni di significativo rilievo concluse sia con soggetti terzi che con parti correlate, la trasparenza ed il rispetto dei criteri di correttezza

sostanziale e procedurale nonché i termini e le modalità di approvazione previsti dalla normativa interna.

Dirigenti, amministratori, dipendenti, agenti e consulenti della Società sono tenuti a :

- una stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con società terze;
- gestire qualsiasi rapporto con società terze in conformità a criteri di massima correttezza e trasparenza;
- I rapporti nei confronti di società terze devono essere gestiti in modo unitario, individuando il responsabile per ogni operazione o pluralità di operazioni (in caso di particolare ripetitività delle stesse) svolte nelle aree di attività a rischio;
- Gli accordi di associazione con i Partners devono essere definiti per iscritto, evidenziando tutte le condizioni dell'accordo stesso, in particolare per quanto concerne le condizioni economiche concordate; e verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a Qualifica Group;

### III. Procedure specifiche di organizzazione e controllo per la prevenzione dei reati tributari

#### SEZ. I CAPO I

##### AREA SENSIBILE D

*Gestione delle ispezioni amministrative, fiscali e previdenziali.*

##### AREA SENSIBILE M

*Tenuta della contabilità, redazione di relazioni, bilanci o altre comunicazioni sociali, nonché adempimenti di oneri informativi obbligatori per legge.*

##### AREA SENSIBILE N

*Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, società di revisione e altri organi societari e relativa redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo.*

Nello svolgimento delle attività di cui alle presenti aree sensibili, fermo restando quanto statuito dalla precedente Sezione III in materia di reati societari, si prevede che l'Ente si impegna a non:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato considerate dall' art. 25 quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate dall'art. 25 quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001, possano potenzialmente diventarlo.

Più nello specifico, **è fatto divieto, in particolare, di:**

- Avvalersi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, al fine di evadere imposte sui redditi o sul valore aggiunto indicando, in una delle dichiarazioni relative a dette imposte, elementi passivi fittizi;
- Compiere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalersi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, al fine di evadere imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indicando in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi;
- Emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;

- Occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi;
- Alienare simulatamente o compiere altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila;
- Predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- Omettere di comunicare dati ed informazioni richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- Non attenersi ai principi e alle prescrizioni contenute nelle istruzioni per la redazione dei bilanci, della relazione semestrale e trimestrale, nelle procedure amministrativo contabili, nel piano dei conti di Contabilità Generale e nel manuale di Contabilità Industriale;
- Alterare o, comunque, riportare in modo non corretto i dati e le informazioni destinati alla stesura di prospetti informativi;
- Presentare i dati e le informazioni utilizzati in modo tale da fornire una rappresentazione non corretta e veritiera sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione delle relative attività, nonché sugli strumenti finanziari della Società e relativi diritti;
- Tenere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale o della società di revisione o dei soci;
- Omettere di effettuare, con la dovuta chiarezza, completezza e tempestività, nei confronti delle Autorità di vigilanza tutte le comunicazioni, periodiche e non, previste dalla legge e dalla ulteriore normativa di settore; nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalle norme in vigore e/o specificamente richiesti dalle predette Autorità;
- Esporre nelle comunicazioni alle Autorità di vigilanza e nella documentazione trasmessa alle stesse, fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- Porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di Vigilanza, anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

Qualifica Group S.r.l., pertanto, adotta procedure specifiche che consentono di:

- Predisporre comunicazioni dirette ai soci ovvero al pubblico in generale riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, anche nel caso in cui si tratti di comunicazioni diverse dalla documentazione contabile periodica (bilancio d'esercizio, bilancio consolidato, relazione trimestrale e semestrale, ecc.).

Le suddette comunicazioni e/o documenti (per esempio, i bilanci d'esercizio e le relazioni trimestrali e semestrali) devono essere redatti in base a specifiche procedure aziendali che:

- determinino con chiarezza e completezza i dati e le notizie che ciascuna funzione deve fornire, i criteri contabili per l'elaborazione dei dati (per esempio, i criteri seguiti nella valutazione delle poste di bilancio aventi natura estimativa quali i crediti e il loro presumibile valore di realizzo, il fondo rischi e oneri, i dividendi, il fondo imposte e tasse, la fiscalità anticipata ed i suoi presupposti, i criteri di riconoscimento dei ricavi) e la tempistica per la loro consegna alle funzioni responsabili;
- prevedano la trasmissione di dati e informazioni alla funzione responsabile attraverso un sistema (anche informatico) che consenta la tracciatura dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- utilizzino informazioni previsionali condivise dalle funzioni coinvolte ed approvate dagli Organi Sociali;
- verifichino le modalità di ufficializzazione esterne delle decisioni collegiali ed in generale di tutte le informazioni veicolate anche tramite organi di stampa, interviste, ecc., nonché le modalità con le quali viene archiviata la corrispondenza in entrata e in uscita tra l'Ente e gli organi esterni.

### **Rapporti con parti terze**

Nei contratti con i Consulenti ed i Partner, deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001, nonché dei principi contenuti nel Modello organizzativo.

In ogni caso:

- a) Tutti i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto terzo che agisca per conto della Qualifica Group S.r.l. è tenuto ad evitare qualunque situazione di conflitto di interessi con la stessa, obbligandosi in caso di conflitto a segnalarlo immediatamente alla Società;
- b) E' fatto divieto a tutti i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto terzo che agisca per conto della Qualifica Group di compiere qualunque atto che sia o possa essere considerato contrario a leggi e/o regolamenti vigenti, anche nel caso in cui da tale comportamento derivi o possa, anche solo in astratto, derivare un qualunque vantaggio o interesse per l'Ente.

- Gli incarichi conferiti ai Collaboratori esterni, a qualunque titolo questi siano fatti, devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a Qualifica Group ;
- Su ogni singola attività sensibile è opportuno predisporre e formalizzare flow chart procedurali con relativa evidenza dei controlli in essere ed effettuare un monitoraggio periodico delle procedure al fine di ottenere un aggiornamento tempestivo delle stesse, in virtù delle nuove esigenze normative;
- Tutte le transazioni economiche a favore di società terze, devono essere documentate e verificabili, tramite adeguati supporti informativi;
- Tutte le transazioni economiche a favore di società terze, devono essere documentate e verificabili, tramite adeguati supporti informativi
- Nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura;
- Chi ha rapporti commerciali con società terze non può avere ha accesso a disponibilità finanziarie;
- Nessun soggetto aziendale può gestire in completa autonomia i rapporti con società terze.





## **SEZIONE XVI – CONTRABBANDO**

## **I. Introduzione al contrabbando**

**Funzione della parte speciale inerente al contrabbando (art. 25 sexiesdecies D.Lgs. 231/2001).**

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai comportamenti posti in essere dagli Organi Sociali, dai dipendenti e dai collaboratori della Società.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire il verificarsi dei reati in essa considerati (contrabbando).

Nello specifico, la presente sezione della Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che Organi Sociali, dipendenti e collaboratori della Qualifica Group S.r.l. sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed ai responsabili delle funzioni aziendali che cooperano con lui, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

## II. Regole generali di comportamento per la prevenzione del contrabbando

È espressamente vietato agli amministratori, ai sindaci, ai dipendenti ed ai collaboratori della Società ed a chiunque svolga funzioni in nome e/o per conto della stessa:

1. porre in essere, collaborare o promuovere la realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino direttamente o indirettamente le fattispecie di reato di cui all'art. 25 sexiesdecies D.Lgs. 231/2001 "Contrabbando";
2. violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previsti dalla presente parte speciale.

Inoltre, al fine di prevenire l'attuazione dei comportamenti vietati, i predetti soggetti, tramite apposite clausole contrattuali, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società, dovranno:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla redazione dei documenti previsti dalla normativa doganale, nelle operazioni di "import-export", al fine di fornire all'Agenzia delle Dogane un'informazione veritiera e corretta sulle obbligazioni doganali della Società;
- osservare le norme previste dall'ordinamento giuridico nazionale in materia doganale;
- prestare la massima collaborazione nel caso di visite, ispezioni, accessi da parte dell'Agenzia delle Dogane;
- rispondere con dati ed informazioni veritiere a questionari notificati dall'Agenzia delle Dogane.

### **III. Procedure specifiche di organizzazione e controllo per la prevenzione del contrabbando**

Nello svolgimento delle attività, si prevede che l'Ente si impegna a non:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato considerate dall' art. 25 sexiesdecies del D. Lgs. 231/2001;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate dall'art. 25 sexiesdecies del D. Lgs. 231/2001, possano potenzialmente diventarlo.

Nello svolgimento delle attività della Qualifica Group, è previsto:

- la tenuta di un'anagrafica degli spedizionieri e dei fornitori, costantemente aggiornata e dettagliata;
- la tenuta di un'anagrafica dei contratti con spedizionieri e fornitori, costantemente aggiornata;
- l'esecuzione di puntuali verifiche su spedizionieri e fornitori, con particolare riguardo a serietà ed affidabilità;
- l'esecuzione di puntuali verifiche sull'ammontare dei dazi doganali e dei diritti di confine presentati dagli spedizionieri;
- l'esecuzione di puntuali verifiche circa l'effettivo svolgimento delle prestazioni eseguite dagli spedizionieri;
- l'esecuzione di puntuali verifiche circa la correttezza delle fatture ricevute dai fornitori rispetto alla merce acquistata e/o ai servizi ricevuti, nonché rispetto alle condizioni contrattuali di riferimento;
- la verifica preliminare della sottoposizione delle merci importate ai diritti di confine;
- la verifica preliminare della normativa doganale del Paese con cui si intrattiene il rapporto commerciale;
- la creazione di un apposito archivio societario in cui conservare i documenti di importazione, vale a dire il DAU (documento Amministrativo Unico) o "bolla doganale", la fattura del fornitore extra-UE e la fattura dello spedizioniere doganale per i servizi resi;
- la conservazione dell'esemplare n. 8 del DAU quietanzato, che di volta in volta dovrà essere numerato progressivamente ed annotato nel registro degli acquisti al fine della detrazione dell'IVA (fatta eccezione per i casi di indetraibilità);
- la conservazione della documentazione atta a comprovare la detraibilità o meno dell'IVA che, a seconda dei casi, può assumere la forma di fattura di acquisto, bolletta doganale, fattura di acquisto intracomunitario o di autofattura;

- la tenuta di un'anagrafica dei fornitori, costantemente aggiornata e dettagliata;
- la tenuta di un'anagrafica dei contratti con i fornitori, costantemente aggiornata;
- la verifica puntuale della regolarità delle operazioni effettuate con i fornitori;
- la definizione dettagliata delle procedure di "pricing";
- il calcolo delle imposte, ove dovute;
- la regolamentazione del versamento delle imposte, ove dovute;
- l'individuazione del soggetto deputato all'attività di versamento delle imposte, ove dovute;
- la verifica puntuale della correttezza di ogni operazione di trasporto delle merci;
- l'individuazione e verifica preventiva delle società deputate allo svolgimento delle operazioni di trasporto;
- il confronto costante con professionisti esperti nel settore;
- il confronto preventivo con il vettore deputato alla materiale importazione delle merci;
- la descrizione puntuale e scrupolosa circa la natura della merce importata;
- il calcolo puntuale del dazio o del diritto di confine, di volta in volta determinato, sulla base della natura della merce, del valore riportato sulla fattura del fornitore e del costo del trasporto e/o dei servizi accessori contrattualmente previsti;
- la verifica puntuale sulla non applicabilità dell'IVA all'importazione.

Inoltre, è previsto che la Qualifica Group si impegni a non:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari, a qualsiasi titolo, nel rispetto delle norme previste dal presente Modello, volte a regolamentare i rapporti con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali e/o incaricati di un pubblico servizio;
- promettere o erogare vantaggi o favori di qualsiasi natura (es. promessa di assunzione) nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e, più in generale, della Pubblica Amministrazione e/o di loro familiari, sia italiani, che stranieri, al fine di assicurare un qualsiasi vantaggio alla Federazione;
- introdurre in qualsiasi modo merci estere attraverso il confine terrestre in violazione delle prescrizioni, dei divieti e delle limitazioni stabiliti dalla normativa vigente e, in particolare, introdurle mediante passaggio della frontiera terrestre in punti diversi da quelli stabiliti o, nel caso in cui presso il punto di attraversamento della frontiera non esista una dogana o una sezione doganale, trasportarle lungo vie diverse da quelle espressamente indicate dalla normativa vigente ovvero introdurle, scaricarle e trasbordarle in orari notturni là dove espressamente;
- asportare in qualsiasi modo merci dagli spazi doganali senza aver corrisposto i diritti di confine dovuti o senza averne garantito il pagamento;
- portare fuori del territorio doganale, nelle condizioni di cui ai punti precedenti, merci nazionali o nazionalizzate soggette a diritti di confine;
- introdurre nel territorio dello Stato merci in violazione delle disposizioni in materia doganale;



- indicare nelle dichiarazioni doganali dati ed informazioni false e/o erronee, avvalendosi di fatture o altri documenti non corretti;
- usufruire di agevolazioni doganali non dovute;
- ricorrere indebitamente all'istituto della temporanea importazione.