



CADF

La Fabbrica dell'Acqua

**Modello
di Organizzazione e di Gestione
ex decreto legislativo
8 giugno 2001 n. 231
PARTE SPECIALE "A"
REATI AMBIENTALI**

CADF S.P.A.

**Modello di Organizzazione e di Gestione
ex decreto legislativo 8 giugno 2001 n.231**

PARTE SPECIALE "A"

REATI AMBIENTALI

Natura del documento: Edizione definitiva

Approvazione: Consiglio d'Amministrazione

Data Approvazione: 08/09/2020

Tabella Edizioni e revisioni

2	0	10/07/2020	Aggiornamento contenuti con estensione perimetro di prevenzione	08/09/2020
1	2	01/09/2015	Aggiornamento contenuti con estensione perimetro di prevenzione	01/09/2015
1	1	15/04/2015	Aggiornamento contenuti	15/04/2015
1	0	12/11/2008	Prima emissione	12/11/2008
Edizione	Revisione	Data Revisione	Motivazione	Data approvazione Consiglio d'Amministrazione

INDICE

PARTE SPECIALE "A" REATI AMBIENTALI.....	3
A.1 LE TIPOLOGIE DEI REATI AMBIENTALI (art. 25-undecies del Decreto).....	4
A.2 AREE A RISCHIO	4
A.3 DESTINATARI E OBIETTIVO DELLA PARTE SPECIALE.....	6
A.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE DEL PROCESSO DECISIONALE NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO	7
A.4.1 <i>Regolamentazione</i>	7
A.4.2 <i>Divieti</i>	8
A.4.3 <i>Principi generali</i>	9
A.5 AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO: ELEMENTI FONDAMENTALI DEL PROCESSO DECISIONALE	9
A.5.1 <i>Responsabile interno</i>	9
A.5.2 <i>Principi procedurali specifici</i>	10
A.5.2.1 Politiche aziendali di protezione ambientale.....	10
A.5.2.2 Ruoli, responsabilità ed autorità.....	12
A.5.2.3 Processo di pianificazione.....	12
A.5.2.4 Processi di supporto	14
A.5.2.5 Attività operative.....	16
A.5.2.6 Valutazione delle prestazioni.....	22
A.5.2.7 Miglioramento.....	24
A.5.3 <i>Contratti</i>	25
A.6 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	25
A.7 ALLEGATI	26

**PARTE SPECIALE “A”
REATI AMBIENTALI**

A.1 LE TIPOLOGIE DEI REATI AMBIENTALI (art. 25-undecies del Decreto)

I “reati ambientali” richiamati dall’art. 25-undecies D.Lgs. n. 231/2001 (d’ora in poi anche “Decreto”), sono indicati ed analizzati nel Capitolo dedicato, inserito all’interno del documento “GEN03 Elenco Reati Presupposto”, allegato e parte integrante del MOGC Parte Generale di CADF S.P.A. (di seguito “CADF” o la “Società”), cui si rimanda per i relativi approfondimenti.

Al fine di garantire l’adozione di un valido presidio avverso la potenziale commissione dei Reati di cui all’art. 25 *undecies* (di seguito anche “Reati Ambientali”), CADF ha deciso di dotarsi della presente Parte Speciale, la quale è stata definita in riferimento a quanto prescritto dalla legislazione applicabile e dalla Norma UNI EN ISO 14001 “Sistemi di gestione ambientale – requisiti e guida all’uso”, rendendo a tal fine disponibili le necessarie risorse umane, tecnologiche ed economiche nella prospettiva di un miglioramento continuo dello stesso.

La Norma UNI EN ISO 14001, individuano gli adempimenti essenziali affinché venga predisposta un’adeguata politica aziendale, vengano pianificati obiettivi specifici per il perseguimento della suddetta politica, siano intraprese azioni – migliorative e correttive – per garantire la costante conformità al Sistema di gestione adottato in tema di protezione ambientale.

Nella presente Parte Speciale, i comportamenti, le azioni e procedure aziendali cui si fa riferimento si intendono sempre attuati in conformità e seguendo le prescrizioni della legislazione vigente e della Norma UNI EN ISO 14001, a meno che non venga esplicitamente indicato il contrario.

In tal senso, data la presenza di un Sistema aziendale già applicato con riferimento a quanto disposto dalla UNI EN ISO 14001, la presente Parte Speciale rimanda a specifici documenti già previsti ed in vigore all’interno dello stesso Sistema di gestione.

In merito l’azienda ha previsto:

- l’integrazione di obiettivi e politiche per la protezione ambientale nella progettazione e gestione di sistemi di lavoro;
- la definizione di modalità per individuare, all’interno della struttura organizzativa aziendale, le responsabilità, le procedure, i processi e le risorse per la realizzazione della politica aziendale di protezione, nel rispetto delle norme ambientali vigenti;
- il raggiungimento degli obiettivi di protezione ambientale che l’organizzazione si è data in un’efficace prospettiva costi/benefici.

Il sistema si propone da un lato di minimizzare i rischi per l’ambiente e per l’organizzazione derivante dagli impatti ambientali dei propri processi aziendali, e dall’altro di aumentare l’efficienza e le prestazioni dell’impresa, contribuendo a migliorare i livelli di protezione ambientale e l’immagine interna ed esterna dell’azienda.

A.2 AREE A RISCHIO

In relazione ai reati ed alle condotte criminose richiamati dall’art. 25-undecies D.Lgs n. 231/2001 ed in base all’attività di analisi dei rischi svolta, le aree ritenute maggiormente a rischio per CADF risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale del Modello, le seguenti:

- 1) Gestione delle attività con impatto ambientale, espletamento e gestione degli adempimenti in materia di tutela dell'ambiente.

Per un'individuazione analitica di aree, processi e attività risultanti più a rischio per la Società si rinvia alla Mappatura delle Aree a Rischio Reati ambientali, allegata alla presente Parte Speciale.

Eventuali integrazioni delle Aree a Rischio potranno - su proposta dell'Organismo di Vigilanza, anche su segnalazione delle funzioni interessate - essere disposte dal Presidente del Consiglio d'Amministrazione, al quale viene dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

Con riguardo all'inosservanza delle norme poste a tutela e protezione dell'ambiente, da cui possa discendere l'evento dannoso, si ritengono particolarmente sensibili le seguenti attività:

- a) determinazione delle politiche ambientali volte a definire gli impegni generali assunti da CADF per la prevenzione dei rischi ed il miglioramento progressivo delle prestazioni ambientali;
 - b) definizione dei ruoli, responsabilità ed autorità nell'organizzazione;
 - c) Identificazione e valutazione dei rischi per l'ambiente e per l'organizzazione derivanti dai propri aspetti ambientali e dagli obblighi di conformità, con particolare riferimento a:
 - Analisi degli aspetti ambientali;
 - Analisi degli obblighi di conformità;
 - Analisi dei rischi;
 - Preparazione e risposta alle emergenze;
 - d) identificazione e corretta applicazione delle prescrizioni delle leggi e dei regolamenti applicabili in tema di sicurezza sul lavoro;
 - e) fissazione di obiettivi allineati con gli impegni generali definiti nelle politiche di cui al precedente punto a) ed elaborazione di programmi per il raggiungimento di tali obiettivi con relativa definizione di priorità, tempi ed attribuzione delle rispettive responsabilità - con assegnazione delle necessarie risorse - in materia ambientale, con particolare riferimento a:
 - attribuzioni di compiti e doveri;
 - attività di tutti gli altri soggetti su cui ricada la responsabilità dell'attuazione delle misure per la protezione ambientale;
 - e) sensibilizzazione e coinvolgimento della struttura aziendale, a tutti i livelli, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati anche attraverso la programmazione di piani di formazione con particolare riferimento a:
 - monitoraggio, periodicità, fruizione e apprendimento;
 - formazione differenziata per soggetti che influenzano le prestazioni ambientali e la capacità di adempiere agli obblighi di conformità;
 - f) attuazione di adeguate attività di valutazione delle prestazioni al fine di assicurare l'efficacia del suddetto sistema di gestione per l'ambiente, in particolare per ciò che concerne:
-

- monitoraggio, misurazione e valutazione delle prestazioni;
- verifica della conformità normativa;
- programmazione e conduzione degli audit interni;
- gestione, rettifica ed inibizione dei comportamenti posti in violazione delle norme, relativi a provvedimenti disciplinari;
- effettuazione di un periodico riesame da parte della direzione aziendale al fine di valutare l'efficacia ed efficienza del sistema di gestione per l'ambiente nel raggiungere gli obiettivi prefissati, nonché l'adeguatezza di questi ultimi rispetto sia alla specifica realtà di CADF che a eventuali cambiamenti nell'attività, secondo quanto indicato al successivo paragrafo A.5.2.6 Valutazione delle prestazioni.

g) attuazione di adeguate attività di gestione del miglioramento:

- gestione di non conformità ed incidenti ambientali;
- attuazione delle necessarie azioni correttive in funzione degli esiti del monitoraggio
- attuazione e gestione delle azioni di miglioramento

A.3 DESTINATARI E OBIETTIVO DELLA PARTE SPECIALE

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, sindaci, liquidatori, dirigenti e dipendenti (“Esponenti Aziendali”) della Società, nonché da Collaboratori esterni e Partner, come già definiti nella Parte Generale (qui di seguito tutti definiti i “Destinatari”).

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari, come sopra individuati, si attenano – nella misura in cui gli stessi siano coinvolti nello svolgimento di attività nelle Aree a Rischio e in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti di CADF – a regole di condotta conformi a quanto prescritto nella stessa al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei Reati Ambientali.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di fornire:

- a) un elenco dei principi generali e delle procedure specifiche cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- b) all’Organismo di Vigilanza (d’ora in poi anche “ODV”), e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

A.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE DEL PROCESSO DECISIONALE NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

A.4.1 Regolamentazione

In relazione alle rispettive funzioni, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli Esponenti Aziendali devono in generale conoscere e rispettare tutte le regole, procedure e principi contenuti nei seguenti documenti:

1. Codice Etico;
2. Statuto Sociale;
3. Sistema di autoregolamentazione inerente la corporate governance, la struttura organizzativa, la gestione amministrativa, contabile e finanziaria, il sistema di controllo interno della Società (Regolamenti, manuali, procedure aziendali, istruzioni operative e ogni altra disposizione);
4. Ogni altra documentazione relativa al sistema di controllo interno in essere nella Società;
5. Ogni altra documentazione inerente la valutazione dei rischi ambientali e/o disciplinanti le modalità per assolvere agli adempimenti per la tutela ambientale;
6. Normativa applicabile;
7. Organigramma aziendale;
8. Analisi ambientale e documento di Valutazione dei Rischi;
9. Piano degli interventi per attuazione del processo di miglioramento ambiente;
10. Politica per il sistema di gestione per l'ambiente;
11. Manuale Sistema di Gestione per l'ambiente (d'ora in poi anche "Sistema di Gestione");
12. Procedure ed istruzioni operative adottate da CADF in tema di protezione ambientale che riguardano:
 - a) la pianificazione del sistema di gestione per l'ambiente e le misure di protezione e prevenzione:
 - Valutazione dei rischi;
 - Gestione dei requisiti legali ed altri requisiti;
 - Obiettivi e programmi;
 - b) la gestione dei processi di supporto:
 - Gestione delle risorse;
 - Gestione delle competenze e formazione;
 - Gestione della comunicazione;
 - Gestione delle informazioni documentate;

- c) la gestione delle attività operative:
- Gestione dei controlli operativi ambiente;
 - Gestione cantieri;
 - Gestione approvvigionamenti;
 - Gestione sostanze pericolose;
 - Gestione delle emergenze;
- d) Valutazione delle prestazioni e miglioramento:
- Monitoraggi e misurazioni;
 - Audit interni;
 - Non conformità, incidenti ed azioni correttive;
 - Azioni di miglioramento;

Tutte le procedure e istruzioni operative adottate da CADF in tema di protezione ambientale sono disponibili negli archivi dedicati al Sistema di Gestione. In allegato alla Parte Generale del presente Modello è riportato l'elenco delle procedure aziendali vigenti, incluse quelle in tema ambientale. Si precisa che la versione aggiornata è quella disponibile all'interno dell'archivio dedicato;

13. Ogni altra normativa interna adottata da CADF in relazione al sistema di gestione o che possa comunque, anche indirettamente, avere riflessi sul medesimo, ivi inclusi i documenti di Registrazione che danno evidenze delle attività rilevanti ai fini della protezione ambientale.

A.4.2 Divieti

La presente Parte prevede l'espreso divieto - a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta, e a carico dei Collaboratori esterni e Partner, tramite apposite clausole contrattuali, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società - di:

- porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino - direttamente o indirettamente - le fattispecie di reato previste dall'art. 25-undecies del Decreto (anche solo nella forma del tentativo);
 - porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
 - violare le prescrizioni della presente Parte Speciale;
 - porre in essere comportamenti non conformi alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e dal Codice Etico.
-

A.4.3 Principi generali

Nell'espletamento delle rispettive attività, oltre alle previsioni di legge esistenti in materia, i principi generali e i criteri di condotta disposti dal Codice Etico e alle prescrizioni contenute nella Parte Generale del presente Modello, i Destinatari sono tenuti ad attenersi ai seguenti principi generali di condotta:

- a) assicurare il pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari che disciplinano le attività aziendali con particolare riferimento alle attività a rischio per i reati ambientali;
- b) operare in osservanza delle procedure aziendali interne e, in particolare, di quelle definite in ambito di tutela ambientale;
- c) svolgere le proprie attività sulla base di criteri massima correttezza e trasparenza;
- d) curare la redazione e conservazione della documentazione necessaria a fornire evidenza del rispetto delle prescrizioni in materia ambientale e a consentire un controllo efficace sui comportamenti e sulle attività della Società in materia ambientale
- e) promuovere l'informazione e formazione interna in tema di gestione degli aspetti ambientali connessi allo svolgimento delle proprie mansioni e attività.

Ai Destinatari che intrattengono rapporti negoziali per conto di CADF con soggetti terzi deve essere formalmente conferita una delega in tal senso (con apposita procura scritta, qualora debbano essere compiuti atti idonei ad impegnare la Società).

Accanto al rispetto dei principi generali di condotta, dei principi procedurali specifici di cui al successivo paragrafo A.5, tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto dei principi di comportamento contenuti nei documenti organizzativi aziendali al fine di prevenire la commissione dei Reati di cui all'art. 25-undecies del Decreto.

Infine, per ciò che concerne i rapporti con Partner, Fornitori e con eventuali altre Controparti coinvolte in attività a rischio, anch'essi Destinatari della presente Parte Speciale, ai medesimi deve essere resa nota l'adozione del Modello, del Codice Etico e la Politica per l'ambiente da parte di CADF, la cui conoscenza e il cui rispetto costituirà obbligo contrattuale a loro carico.

A.5 AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO: ELEMENTI FONDAMENTALI DEL PROCESSO DECISIONALE**A.5.1 Responsabile interno**

Per tutte le operazioni a rischio che concernono le attività sensibili individuate nel paragrafo A.2 di questa Parte Speciale, i protocolli di prevenzione individuano un Responsabile Interno per l'attuazione dell'operazione, che corrisponde, salvo diversa indicazione da parte del Presidente della Società o di un dirigente da questi incaricato, al responsabile della funzione competente per la gestione dell'operazione a rischio considerata.

Il Responsabile Interno:

- è soggetto referente e responsabile dell'operazione a rischio;
- può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le funzioni aziendali, alle unità operative o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione a rischio;

- informa tempestivamente l'ODV di qualunque criticità sorta durante lo svolgimento dell'operazione a rischio;
- trasmette un'informativa periodica all'ODV, mediante compilazione di apposita Scheda di evidenza;
- può interpellare l'Organismo di Vigilanza in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative di attuazione degli stessi o al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal Modello.

A.5.2 Principi procedurali specifici

Si indicano qui di seguito i principi procedurali specifici che in relazione ad ogni singola Area a Rischio (come individuate nel paragrafo A.2) i Destinatari sono tenuti a rispettare e che, ove opportuno, devono essere implementati in specifiche procedure aziendali ovvero possono formare oggetto di comunicazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Ai fini dell'attuazione dei principi generali indicati al paragrafo A.4, oltre che delle prescrizioni della Parte Generale del presente Modello, nell'adottare procedure relative alle attività sensibili dovranno essere osservati anche i principi di riferimento di seguito indicati per classi omogenee di Aree a rischio.

Costituiscono parte integrante del Modello le procedure aziendali che danno attuazione ai principi e alle misure di prevenzione indicate nel Codice Etico e nel Modello per prevenire i reati ambientali.

Le procedure devono essere monitorate e mantenute aggiornate.

Per la prevenzione delle fattispecie di reato, anche tentato, rientranti tra quelle richiamate dall'art. 25-undecies del Decreto i Destinatari (cioè, Esponenti Aziendali nonché altri Soggetti esterni eventualmente autorizzati), oltre quanto indicato in precedenza, sono tenuti a rispettare le seguenti prescrizioni.

A.5.2.1 Politiche aziendali di protezione ambientale

La politica per l'ambiente adottata da CADF deve costituire un riferimento fondamentale per tutti gli Esponenti Aziendali e per tutti coloro che, al di fuori di CADF, intrattengono rapporti con la stessa.

Tale politica deve essere applicata a tutte le attività svolte da CADF e deve porsi come obiettivo quello di enunciare i principi cui si ispira ogni azione aziendale e a cui tutti devono attenersi in rapporto al proprio ruolo ed alle responsabilità assunte all'interno di CADF, nell'ottica della protezione ambientale.

Sulla base della suddetta politica, CADF dovrà pertanto svolgere le proprie attività secondo i seguenti principi:

- responsabilizzazione dell'intera organizzazione aziendale, dal Datore di Lavoro a ciascuno dei Lavoratori nella gestione del Sistema ambientale, ciascuno per le proprie attribuzioni e competenze, al fine di evitare che l'attività di prevenzione venga considerata di competenza esclusiva di alcuni soggetti, con conseguente mancanza di partecipazione attiva da parte di taluni Esponenti Aziendali;

- impegno a considerare il Sistema di gestione per l'ambiente come parte integrante della gestione aziendale, la cui conoscibilità deve essere garantita a tutti gli Esponenti Aziendali;
- impegno a soddisfare tutti i requisiti legali ed altri requisiti importanti ai fini ambientali;
- impegno al miglioramento continuo ed alla prevenzione, anche attraverso la periodica attività di identificazione e valutazione dei rischi e dell'eventuale successivo aggiornamento del Piano degli interventi per attuazione del processo di miglioramento ambientale;
- impegno a fornire le risorse umane e strumentali necessarie, valutando l'opportunità di investimenti per nuovi impianti e attrezzature, e considerando in tale valutazione, oltre agli aspetti economico-finanziari, anche gli aspetti di protezione ambientale;
- impegno a garantire che ciascun Esponente Aziendale, nei limiti delle rispettive attribuzioni, sia sensibilizzato e formato per svolgere i propri compiti nel rispetto delle norme sull'ambiente e ad assumere le proprie responsabilità in materia di protezione ambientale;
- impegno alla sensibilizzazione e coinvolgimento dei Lavoratori; in particolare, CADF definisce modalità adeguate per realizzare il coinvolgimento dei Lavoratori, per attuare la consultazione preventiva in merito all'individuazione e valutazione dei rischi e alla definizione delle misure preventive;
- impegno a promuovere la collaborazione con le Autorità Competenti al fine di stabilire un efficace canale di comunicazione rivolto al miglioramento continuo delle prestazioni in tema di protezione ambientale;
- impegno a monitorare in maniera costante la situazione degli incidenti e quasi incidenti aziendali al fine di garantirne un controllo, individuare le criticità e le relative azioni correttive/formative, anche attraverso la periodica attività di identificazione e valutazione dei rischi e dell'eventuale successivo aggiornamento del Piano di miglioramento ambientale;
- impegno a definire le linee guida e le modalità organizzative del Sistema di gestione per l'ambiente in conformità con la norma UNI EN ISO 14001 "Sistemi di gestione per l'ambiente – Requisiti e guida per l'uso";
- impegno a definire e diffondere all'interno di CADF gli obiettivi ambientali ed i relativi programmi di attuazione;
- impegno ad un riesame periodico della politica per l'ambiente adottato e del relativo sistema di gestione attuato al fine di garantire la loro costante adeguatezza alla struttura organizzativa di CADF.

Fermo restando la responsabilità dell'Alta Direzione, le funzioni responsabili della gestione del sistema ambiente - in stretta collaborazione con la stessa - applicano i contenuti della politica per l'ambiente. La stessa viene definita, approvata ed emanata dall'Alta Direzione di CADF.

La politica è riesaminata almeno annualmente dall'Alta Direzione di CADF in base ai risultati del monitoraggio del sistema. Il riesame, il cui esito non dovrà comportare necessariamente delle modifiche alla suddetta politica, potrà inoltre avvenire a seguito di possibili eventi o situazioni che lo rendano necessario.

La politica è comunicata all'interno dell'organizzazione e resa disponibile come informazione documentata a tutte le parti interessate.

A.5.2.2 Ruoli, responsabilità ed autorità

La Direzione di CADF si impegna ad assicurare che le responsabilità e le autorità per tutti i ruoli pertinenti siano assegnate, comunicate e comprese all'interno dell'organizzazione al fine di:

- assicurare la conformità del sistema di gestione per l'ambiente ai requisiti delle norme e delle leggi applicabili;
- riferire alla Direzione sulle performance del sistema per l'ambiente, sulle opportunità di miglioramento e sulle necessità di cambiamento e innovazione;
- assicurare che l'integrità del sistema di gestione per l'ambiente sia mantenuta quando cambiamenti al sistema siano previsti e implementati.

A.5.2.2.1 Compiti e responsabilità

Nella definizione dei compiti organizzativi ed operativi dell'organizzazione a tutti i livelli, devono essere esplicitati e resi noti anche quelli relativi alle attività di protezione ambientale di loro competenza, nonché le responsabilità connesse all'esercizio delle stesse ed i compiti di ispezione, verifica e sorveglianza in materia ambientale.

A.5.2.3 Processo di pianificazione

Nella Pianificazione del Sistema di Gestione per l'ambiente, CADF determina i rischi correlati agli aspetti ambientali ed agli obblighi di conformità che è necessario affrontare per:

- assicurare che il Sistema per l'ambiente raggiunga i risultati attesi;
- prevenire, o ridurre, effetti indesiderati ed accrescere gli effetti desiderati;
- conseguire il miglioramento continuo.

CADF, nel determinare i rischi che è necessario affrontare, deve tener conto del contesto dell'organizzazione, delle aspettative delle parti interessate, degli aspetti ambientali significativi e dei requisiti legali ed altri requisiti ritenuti necessari per il sistema di gestione per l'ambiente.

A.5.2.3.1 Aspetti ambientali

La Società determina gli aspetti ambientali relativi ai propri processi, prodotti e servizi che può tenere sotto controllo e quelli su cui può esercitare un'influenza e i loro impatti ambientali associati.

Nel determinare i propri aspetti ambientali CADF tiene conto:

- dei cambiamenti pianificati e nuovi nei processi, prodotti e servizi;
- delle condizioni anomale e delle condizioni di emergenza ragionevolmente prevedibili.

CADF individua gli aspetti che possono avere impatti ambientali significativi attraverso criteri definiti e comunicarli all'interno dell'organizzazione. Le informazioni documentate relative all'analisi degli aspetti ed impatti ed i criteri di valutazione devono essere conservati.

A.5.2.3.2 Obblighi di conformità

Preliminarmente alla definizione degli obiettivi specifici ambientali, CADF identifica correttamente i requisiti applicabili in tale ambito da leggi e regolamenti comunitari, nazionali, regionali e locali, anche al fine di garantire una corretta predisposizione ed implementazione del sistema di gestione per l'ambiente.

A tale scopo, la Società:

- analizza ogni aspetto ambientale disciplinato dal legislatore, utilizzando eventuali banche dati esistenti, documenti di associazioni imprenditoriali, sindacali, etc.;
- sulla base dell'attività svolta individua le disposizioni normative che la interessano;
- procede all'individuazione dei requisiti e degli adempimenti derivanti dal rispetto di tali norme applicabili all'attività svolta;
- riporta tali norme in apposito elenco;
- verifica, anche attraverso audit interni, e tiene sotto controllo la conformità alle prescrizioni di tali norme;
- valuta periodicamente, anche attraverso il Riesame della Direzione, l'aggiornamento della normativa applicabile alle attività e unità CADF.

La documentazione relativa alle attività sopracitate è parte integrante del Sistema di Gestione ambientale ed è disponibile negli archivi dedicati al Sistema stesso.

A.5.2.3.3 Attività di pianificazione

CADF, a fronte dei rischi individuati, pianifica:

- le azioni per soddisfare gli obblighi di conformità;
- le azioni per gestire gli aspetti ambientali significativi;
- le azioni per trattare i rischi;
- le modalità per:
 - rendere effettive ed integrare le azioni all'interno dei processi;
 - valutarne l'efficacia.

Nel pianificare tali azioni l'organizzazione deve considerare le proprie prassi, le opzioni tecnologiche ed i propri requisiti finanziari, operativi e di business.

A.5.2.3.4 Obiettivi per l'ambiente e pianificazione per il loro raggiungimento

Al fine di dare attuazione alla politica di cui al paragrafo A.5.2.1, CADF, nell'ambito del processo di pianificazione degli obiettivi in ambientale:

- definisce gli obiettivi finalizzati al mantenimento e/o miglioramento del sistema;

- predispone un piano per il raggiungimento di ciascun obiettivo, l'individuazione delle figure/strutture coinvolte nella realizzazione del suddetto piano e l'attribuzione dei relativi compiti e responsabilità;
- definisce le risorse, anche economiche, necessarie;
- prevede le modalità di verifica dell'effettivo ed efficace raggiungimento degli obiettivi, come specificato dal Piano degli interventi per attuazione processo di miglioramento ambientale, disponibile negli archivi dedicati al Sistema di Gestione per l'ambiente.

A.5.2.4 Processi di supporto

A.5.2.4.1 Risorse

La Direzione di CADF determina e gestisce adeguate risorse finanziarie, umane e materiali sufficienti per la conduzione delle attività rilevanti ai fini della protezione ambientale.

Le risorse devono essere dimensionate e adeguate ai reali fabbisogni, in modo da assicurare il raggiungimento degli obiettivi aziendali per l'ambiente ed il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali.

Nei processi di programmazione operativa e di controllo, la Direzione di CADF darà evidenza delle risorse destinate alla protezione ambientale e del loro utilizzo.

A.5.2.4.2 Competenze e consapevolezza

La Direzione ha il compito di:

- individuare i ruoli professionali coinvolti nei processi aziendali che hanno un impatto sulle prestazioni ambientali e sulla capacità di adempiere agli obblighi di conformità;
- assicurare che le persone siano competenti sulla base del livello di istruzione, formazione ed esperienza adeguate;
- determinare le necessità di formazione associate ai propri aspetti ambientali ed al sistema di gestione per l'ambiente;
- acquisire e mantenere le necessarie competenze e valutare l'efficacia delle azioni intraprese;
- conservare adeguate informazioni documentate sulle competenze e formazione dei lavoratori.

Informazione

L'informazione che CADF, anche attraverso ciascuna Unità Organizzativa, destina agli Esponenti Aziendali deve essere facilmente comprensibile e deve consentire agli stessi di acquisire la necessaria consapevolezza in merito a:

- a) le conseguenze derivanti dallo svolgimento della propria attività non conformemente al Sistema ambientale adottato dalla Società;
- b) gli aspetti ambientali e gli impatti relativi alle loro attività;
- c) il loro contributo in merito alle prestazioni del sistema di gestione ambientale;

- d) il ruolo e le responsabilità che ricadono su ciascuno di essi e l'importanza di agire in conformità con la politica aziendale e le procedure di cui rispettivamente ai paragrafi A.5.2.1 e A.4 e ogni altra prescrizione relativa al sistema di gestione adottato da CADF, nonché ai principi - indicati nella presente Parte Speciale - di loro pertinenza.

Inoltre, le Funzioni responsabili della gestione del sistema ambientale di CADF organizzano periodici incontri tra le Unità Organizzative/Funzioni aziendali preposte alla protezione ambientale fornendone comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Di tutta l'attività di informazione sopra descritta viene data evidenza su base documentale, anche mediante apposita verbalizzazione.

Formazione ed Addestramento

CADF fornisce adeguata formazione a tutte le persone in materia ambientale in relazione agli aspetti ed impatti ambientali relativi alle proprie mansioni. Le iniziative in merito sono impostate per essere facilmente comprensibili e consentire di acquisire le conoscenze e competenze necessarie.

A tal proposito si specifica che:

- l'efficacia della formazione erogata, anche presso Enti esterni, deve prevedere questionari di valutazione dell'apprendimento;
- la formazione deve essere adeguata agli aspetti ed impatti ambientali correlati alla mansione cui ognuno dei Lavoratori è in concreto assegnato;
- ognuno dei Lavoratori deve essere sottoposto a tutte quelle azioni formative che, di volta in volta, siano considerate necessarie per il raggiungimento degli obiettivi aziendali in tema di prestazioni ambientali;
- i Lavoratori che cambiano mansione e quelli trasferiti devono fruire di formazione specifica, preventiva e/o aggiuntiva, ove necessario, per il nuovo incarico;
- gli addetti a specifici compiti in materia di emergenza devono ricevere specifica formazione;
- devono essere effettuate periodiche esercitazioni di emergenza di cui deve essere data evidenza (attraverso, ad esempio, la verbalizzazione dell'avvenuta esercitazione con riferimento alle modalità di svolgimento e alle risultanze);
- i neoassunti – in assenza di pregressa esperienza professionale/lavorativa e di adeguata qualificazione – non possono essere adibiti in autonomia ad attività operativa ritenuta più a rischio di incidenti ambientali, se non dopo l'acquisizione di un grado di professionalità idoneo allo svolgimento della stessa mediante adeguata formazione e affiancamento opportunamente registrato.

Di tutta l'attività di formazione sopra descritta è data evidenza su base documentale, anche mediante apposita verbalizzazione, e laddove previsto, è ripetuta periodicamente, così come specificato dalle Procedure adottate in merito.

A.5.2.4.3 Comunicazione, flusso informativo e cooperazione

Al fine di dare maggior efficacia al sistema organizzativo adottato per la gestione ambientale e quindi alla prevenzione dei rischi ambientali, CADF si organizza per garantire un adeguato livello di circolazione e condivisione delle informazioni tra tutte le persone.

A tal proposito CADF adotta un sistema di comunicazione interna che prevede due differenti tipologie di flussi informativi:

a) *dal basso verso l'alto*

Il flusso dal basso verso l'alto è garantito da CADF attraverso il coinvolgimento del personale e progetti ad hoc volti a valutare proposte ed esigenze di migliorie inerenti alla gestione ambientale in ambito aziendale;

b) *dall'alto verso il basso*

Il flusso dall'alto verso il basso ha lo scopo di diffondere a tutte le persone la conoscenza del sistema adottato dalla Società per la gestione ambientale.

A tale scopo CADF garantisce agli Esponenti Aziendali un'adeguata e costante informativa attraverso la predisposizione di comunicati da diffondere internamente e l'organizzazione di incontri periodici che abbiano ad oggetto:

- nuovi rischi in materia ambientale;
- modifiche nella struttura organizzativa adottata per la gestione ambientale;
- contenuti delle procedure aziendali adottate per la gestione ambientale;
- ogni altro aspetto inerente la protezione dell'ambiente.

A.5.2.4.4 Documentazione

Al fine di contribuire all'implementazione e al costante monitoraggio del sistema adottato per garantire le prestazioni ambientali, CADF assicura che le informazioni documentate richieste dal sistema di gestione per l'ambiente e dalle norme e leggi applicabili siano gestite in forma controllata secondo modalità definite.

Sono adeguatamente conservati, sia su supporto informatico che cartaceo, e aggiornati tutti i documenti rilevanti ai fini dell'ambiente.

È inoltre garantito, che gli stessi documenti sopracitati siano distribuiti – ove necessario – in forma controllata e conforme alla norma vigente in tema di tutela dei dati personali.

Con riguardo alle procedure aziendali, così come individuate al precedente paragrafo A.4, CADF ne assicura un costante monitoraggio, assicurando una revisione ed un riesame delle stesse, in particolare laddove si verifichi un incidente o un'emergenza, tenendo conto tra l'altro delle segnalazioni ricevute dai Lavoratori nell'attuazione dei flussi informativi secondo quanto previsto dal paragrafo A.5.2.4.3.

A.5.2.5 Attività operative

A.5.2.5.1 Pianificazione e controlli operativi

CADF pianifica e sviluppa le attività ed i processi necessari a soddisfare i requisiti per il sistema di gestione ambientale, coerentemente con la politica, la normativa vigente volontaria e cogente. Nel pianificare i processi, la Società tiene conto delle azioni individuate nel processo di

pianificazione del sistema come definito nel paragrafo A.5.2.3 (quali la gestione dei rischi, degli aspetti ambientali, degli obblighi di conformità, degli obiettivi e programmi).

I requisiti ambientali sono soddisfatti mediante appositi processi codificati e ripetibili.

Questi processi vengono pianificati e sviluppati:

- stabilendo dei criteri operativi per i processi;
- attuando i controlli relativi ai processi in conformità ai criteri operativi;

Nella pianificazione dei controlli, si devono tener sotto controllo le modifiche pianificate e riesaminare le conseguenze dei cambiamenti involontari, intraprendendo azioni per mitigare ogni effetto negativo per quanto necessario.

CADF assicura che i processi affidati all'esterno siano tenuti sotto controllo o influenzati.

Il sistema di gestione ambientale deve definire l'estensione dei controlli sui processi affidati all'esterno.

Coerentemente con una prospettiva del ciclo di vita, occorre:

- stabilire i controlli nei processi di sviluppo per garantire che siano affrontati i requisiti ambientali definiti dalla Società;
- determinare i propri requisiti ambientali per gli approvvigionamenti di prodotti e servizi come appropriato;
- comunicare i propri requisiti ambientali ai fornitori, compresi gli appaltatori.

Per i processi correlati a rischi, aspetti significativi ed agli obblighi di conformità, CADF garantisce la presenza di adeguate procedure ed istruzioni operative.

CADF mantiene adeguate informazioni documentate per assicurare che i processi siano condotti come pianificato.

A.5.2.5.2 Principi procedurali specifici operativi

Lo sviluppo delle attività operative deve essere effettuato nel rispetto dei principi di riferimento di seguito indicati per classi omogenee di Aree a rischio.

In particolare, si deve operare in modo che:

- le attività con possibile impatto ambientale siano effettuate nel pieno rispetto della normativa ambientale sia nell'esercizio dell'attività regolamentata che non regolamentata e in modo da poter certificare l'attuazione dei necessari adempimenti agli organismi pubblici preposti ai controlli;
- le procedure aziendali, che abbiano una rilevanza diretta o indiretta in tema di tutela ambientale, siano sottoposte ad un costante monitoraggio da parte della direzione aziendale al fine di valutare periodicamente l'opportunità di aggiornamenti in ragione di anomalie riscontrate nella relativa attività;
- la scelta dei fornitori di servizi in materia ambientale venga effettuata nel pieno rispetto delle procedure aziendali, al fine di poter valutare costantemente la sussistenza in capo ai medesimi dei requisiti tecnici e legali per l'esercizio dell'attività a loro demandata evitando, altresì, che la selezione si basi esclusivamente su ragioni di ordine economico (al

fine di evitare il ricorso ad imprese poco qualificate che lavorino sottocosto in virtù dell'utilizzo di metodi illegali);

- siano verificate le autorizzazioni dei fornitori cui venga assegnata l'attività di trasporto (in qualità di appaltatori o subappaltatori) e dei siti di destinazione, sia per le operazioni di smaltimento che per le operazioni di recupero;
- sia compilato, qualora sia necessario, in modo corretto e veritiero il registro di carico e scarico ed il formulario di identificazione per il trasporto dei rifiuti, astenendosi dal porre in essere operazioni in falso ideologico o materiale (ad esempio in relazione alle informazioni sulle caratteristiche qualitative o quantitative dei rifiuti), nonché qualsiasi altra documentazione richiesta per legge;
- i registri di carico e scarico e i relativi formulari siano custoditi accuratamente in apposito archivio presso la sede dell'Unità locale; previa comunicazione ad ARPAE i registri di carico-scarico ed i relativi formulari delle Unità Locali non presidiate, possono essere custoditi presso la sede della società.

In relazione alla gestione ed al controllo degli scarichi di acque reflue industriali e domestiche in pubblica fognatura e per gli scarichi di acque reflue industriali e domestiche in acque superficiali si devono osservare le prescrizioni previste dalla normativa nazionale, regionale ed aziendale vigente.

In particolare, si deve operare in modo da:

- dotarsi di impianti adeguati a ridurre gli impatti ambientali, scegliendo le soluzioni migliori alla luce delle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico. In ogni caso deve essere assicurato il rispetto di quanto previsto dalle autorizzazioni. A tal fine, la società s'impegna, nei limiti dei mezzi finanziari complessivamente disponibili, ad individuare annualmente una dotazione di risorse da destinare alla realizzazione degli investimenti;
- operare affinché gli impianti siano tenuti in perfette condizioni di efficienza, assicurando la necessaria manutenzione, che potrà essere svolta anche attraverso il ricorso ad aziende esterne specializzate. La società s'impegna, nei limiti dei mezzi finanziari complessivamente disponibili, ad individuare annualmente una dotazione di risorse da destinare alla realizzazione degli interventi di manutenzione;
- realizzare le opere necessarie per consentire i prelievi di campioni ed utilizzare solo i punti di prelievo consentiti;
- rispettare le disposizioni previste dal Regolamento del Servizio idrico integrato;
- interrompere lo scarico idrico qualora si ravvisino necessità dovute a titolo di esempio a lavori, guasti e ripristini; in alternativa adottare le azioni tecnicamente necessarie per minimizzare gli impatti sull'ambiente esterno;
- effettuare i controlli, secondo le modalità e le tempistiche previste dal Piano di monitoraggio e controllo predisposto dall'Autorità competente, per quanto attiene alle emissioni in acqua, anche avvalendosi di aziende esterne specializzate;

- documentare i controlli svolti negli appositi registri ed archiviare la documentazione dei controlli svolti in luogo sicuro ed accessibile soltanto ai soggetti autorizzati;
- effettuare le comunicazioni prescritte dalle Autorizzazioni all'autorità competente assicurando la veridicità dei dati trasmessi;
- adottare le soluzioni tecniche necessarie per assicurare che il trattamento delle acque di prima pioggia e di dilavamento avvenga nel rispetto della normativa regionale.

Nel predetto ambito è, inoltre, previsto il divieto per tutti i "Destinatari", come sopra individuati, di svolgere le seguenti attività:

- aprire o effettuare scarichi reflui industriali senza autorizzazione;
 - effettuare scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato 5 del D.Lgs. n. 152/2006, senza autorizzazione o senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione;
 - scaricare le sostanze pericolose indicate nella tabella 5 dell'Allegato 5 nelle acque reflue industriali in violazione dei limiti tabella 3 o, nel caso di scarico al suolo, superamento dei limiti fissati nella tabella 4 dell'allegato 5 del D.Lgs. n. 152/2006;
 - in riferimento agli impianti per i quali è stata rilasciata un'Autorizzazione integrata ambientale (AIA):
 - omettere di effettuare i controlli previsti dall'AIA stessa, quando applicabile;
 - alterare, manipolare i dati che risultano dai controlli effettuati sulle emissioni in acqua al fine di rientrare nei parametri previsti dall'Autorizzazione Ambientale;
 - svolgere le analisi con una periodicità inferiore a quella prevista dall'Autorizzazione Ambientale;
 - adottare metodi di campionamento diversi da quelli prescritti dall'autorizzazione, ivi compresi prelievi da pozzi o punti di prelievo diversi da quelli considerati nell'Autorizzazione Integrata Ambientale;
 - alterare o manipolare le informazioni inviate all'autorità competente oppure omettere l'invio di informazioni previste dall'autorizzazione ambientale per le emissioni in acqua;
 - violare le prescrizioni concernenti l'installazione e la gestione dei controlli in automatico sui processi di trattamento e di depurazione delle acque reflue industriali;
 - vietare l'accesso ai siti aziendali da parte dei soggetti incaricati al controllo degli scarichi delle acque reflue industriali;
 - rifiutarsi di esibire i documenti richiesti nel corso di un controllo svolto dall'Autorità competente.
-

In caso di affidamento a terzi di parte delle attività relative alla gestione ed al controllo degli scarichi di acque reflue industriali e domestiche, le procedure aziendali devono essere fornite formalmente a tali società, affinché rispettino le indicazioni in esse contenute.

In relazione alla gestione dei rifiuti, si devono osservare le prescrizioni previste dalla normativa nazionale, regionale ed aziendale vigente.

In particolare, si deve operare in modo da:

- attenersi alle disposizioni normative e delle Autorizzazioni integrate ambientali rilasciate per quanto attiene la classificazione e lo smaltimento di rifiuti pericolosi e non pericolosi;
- assicurarsi, nel caso di ricorso ad aziende esterne per lo smaltimento dei rifiuti, che le stesse dispongano delle autorizzazioni necessarie. Sarà cura dei responsabili dei servizi assicurarsi che la gestione dei rifiuti durante la presa in carico da parte del trasportatore/smaltitore e/o intermediari e commercianti, se coinvolti, venga effettuata correttamente, verificando che i mezzi con i quali si effettua il trasporto siano quelli effettivamente autorizzati;
- compilare accuratamente la documentazione richiesta dalla normativa per procedere allo smaltimento dei rifiuti. A tal proposito dovrà essere cura dei responsabili ambientali operare una verifica periodica circa la corretta compilazione delle scritture ambientali;
- procedere all'espletamento delle necessarie procedure in caso di bonifica di siti inquinati assicurando il rispetto delle disposizioni di legge e adempiendo agli obblighi di comunicazione imposti dalla normativa;
- adottare i mezzi tecnici necessari (es. materiale assorbente) per far fronte allo sversamento accidentale dei prodotti utilizzati nei processi produttivi;
- I responsabili dei servizi dovranno curare che nei cantieri e comunque nei siti di loro competenza: a) prima dell'inizio dei lavori vengano richieste tutte le autorizzazioni ed effettuate tutte le comunicazioni necessarie in base alla natura dei lavori previsti, valutando l'eventuale produzione di rifiuti, la tipologia, la necessità di deposito temporaneo e compiendo ogni valutazione opportuna. Di tale valutazione dovranno redigere apposito verbale da conservare agli atti del cantiere o del sito; b) vengano individuati fornitori, collaboratori, appaltatori e comunque terzi soggetti che siano idonei allo svolgimento delle opere o servizi da realizzare; c) vengano utilizzate esclusivamente attrezzature a norma con le disposizioni di legge; d) gli aspetti ambientali (richiesta autorizzazioni, gestione rifiuti, gestione procedure di bonifica ecc.), vengano gestiti esclusivamente da personale appositamente formato.

Nel predetto ambito è, inoltre, previsto il divieto per tutti i "Destinatari", come sopra individuati, di svolgere le seguenti attività:

- smaltire qualsiasi rifiuto prodotto nel corso dello svolgimento dell'attività aziendale in modo diverso da quanto previsto dalle norme di legge o dalle autorizzazioni e operando, in tal modo, una violazione del D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i.;
 - miscelare i rifiuti;
-

- servirsi di operatori che non dispongano delle autorizzazioni necessarie;
- svolgere qualunque attività di gestione dei rifiuti senza le necessarie autorizzazioni o con le autorizzazioni scadute.

In caso di affidamento a terzi di parte delle attività relative alla gestione dei rifiuti, le procedure aziendali devono essere fornite formalmente a tali società affinché rispettino le indicazioni in esse contenute.

In relazione alla gestione e al controllo delle emissioni in atmosfera, si devono osservare le prescrizioni della normativa aziendale che disciplina la gestione delle attività che possono generare emissioni in atmosfera al fine di garantire il rispetto dei limiti di emissione applicabili.

In particolare, la normativa aziendale definisce ruoli, responsabilità e modalità operative in merito alle attività di:

- identificazione e mappatura dei punti di emissione in atmosfera attivi nell'ambito delle attività svolte dall'organizzazione e dei relativi inquinanti emessi;
- identificazione delle disposizioni normative a livello nazionale e locale relativamente ai valori limite di emissione ed ai limiti di qualità dell'aria applicabili ai propri siti;
- attuazione delle prescrizioni previste dagli atti autorizzativi e dalla normativa applicabile, con particolare riguardo a periodicità e modalità del monitoraggio delle emissioni e verifica periodica del rispetto delle prescrizioni stesse;
- conduzione del monitoraggio delle emissioni in conformità a quanto previsto dagli atti autorizzativi applicabili, inclusi metodologie e tecniche di campionamento e di analisi;
- verifica dei risultati del monitoraggio delle emissioni in atmosfera, confronto con i limiti di emissione applicabili e archiviazione della documentazione di comunicazione interna dei risultati;
- conduzione e manutenzione degli impianti/attività che generano/trattano emissioni in atmosfera al fine di evitare malfunzionamenti/guasti/errori umani che possano causare il mancato rispetto di soglie di attenzione o dei limiti di emissione;
- identificazione delle potenziali situazioni (in condizioni normali, anomale e di emergenza) che potrebbero comportare il superamento di soglie di attenzione o dei limiti di emissione e relative modalità di intervento;
- attivazione degli interventi necessari, in caso di superamento di soglie di attenzione o dei limiti di emissione, per garantire il tempestivo rientro nelle soglie o nei limiti;
- tracciabilità di tutte le attività relative alla gestione delle emissioni in atmosfera.

In caso di affidamento a terzi di parte delle attività relative alla gestione delle emissioni in atmosfera, le procedure aziendali devono essere fornite formalmente a tali società affinché rispettino le indicazioni in esse contenute.

La normativa aziendale deve prevedere infine l'obbligo di interruzione dell'attività produttiva che genera un'emissione in atmosfera in caso di superamento dei limiti allo scarico (garantendo

sempre le condizioni di sicurezza per i lavoratori) e in caso di sospensione o revoca dell'autorizzazione.

A.5.2.5.3 Preparazione e risposta all'emergenza

CADF stabilisce, attua e mantiene un processo documentato per prepararsi e rispondere alle potenziali situazioni di emergenza così come identificate nel documento di valutazione dei rischi, tra cui:

- stabilire una risposta pianificata alle situazioni di emergenza ambientale;
- fornire formazione per la risposta pianificata;
- periodicamente sottoporre a prove ed esercitazioni le risposte pianificate;
- riesaminare le risposte definite sulla base degli esiti delle prove;
- comunicare le risposte definite a tutte le parti interessate fornendo informazioni pertinenti sui loro obblighi e responsabilità.

A.5.2.6 Valutazione delle prestazioni

A.5.2.6.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione delle prestazioni

GENERALITÀ

CADF, al fine di garantire l'efficienza del sistema adottato per la gestione ambientale, predispone un piano di monitoraggio dello stesso.

Attraverso questo piano la Società definisce:

- cosa è necessario misurare e monitorare, compreso:
 - la misura in cui sono soddisfatti i requisiti legali ed altri requisiti;
 - le sue attività ed operazioni correlate con gli aspetti ambientali identificati;
 - i progressi verso il raggiungimento degli obiettivi relativi all'ambiente;
 - l'efficacia dei controlli operativi ed altri controlli;
- i metodi per il monitoraggio e le misurazioni per assicurare risultati validi;
- i criteri per la valutazione delle prestazioni ambientali;
- le frequenze di misura e le modalità di reporting.

CADF prevede che laddove il monitoraggio abbia ad oggetto aspetti che richiedono competenze specifiche, lo stesso sia affidato a competenti risorse esterne.

La Società assicura che vengano tempestivamente posti in essere gli eventuali interventi correttivi.

VALUTAZIONE DELLA CONFORMITÀ

CADF pianifica e applica un processo di valutazione della conformità ai requisiti legali ed altri requisiti ritenuti rilevanti per il sistema di gestione per l'ambiente.

Secondo frequenze e metodi definiti, la Società:

- valuta la conformità;
-

- intraprende azioni quando necessario;
- mantiene la conoscenza relativa al proprio stato di conformità e conserva opportune registrazioni dei risultati delle valutazioni e delle azioni intraprese.

A.5.2.6.2 Audit interni

CADF conduce ad intervalli pianificati audit interni al fine di assicurare:

- che il Sistema sia conforme alle norme di riferimento, correttamente attuato e risulti efficace in relazione agli obiettivi stabiliti;
- una pianificazione degli audit al fine di garantire che tutti i requisiti del Sistema di gestione siano ottemperati;
- l'imparzialità dei valutatori che conducono gli Audit.

La Società ha predisposto una procedura documentata per stabilire le responsabilità, le modalità, i criteri, l'estensione e la frequenza degli Audit interni. Questi sono svolti in modo da essere il più possibile obiettivi ed imparziali e vengono eseguiti da personale competente ed indipendente dai processi/attività da verificare.

A.5.2.6.3 Riesame

Al termine dell'attività di monitoraggio, il sistema adottato da CADF per la gestione dell'ambiente è sottoposto ad un riesame almeno annuale da parte dell'Alta Direzione o da soggetti da questa specificatamente delegati, al fine di accertare che lo stesso sia adeguatamente attuato e garantisca il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

INPUT AL RIESAME

Il riesame del sistema potrà essere condotto, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sulla base di:

- azioni risultanti da precedenti riesami della Direzione;
- cambiamenti dei fattori del contesto interno ed esterno rilevanti per il sistema di gestione inclusi:
 - esigenze ed aspettative delle parti interessate;
 - requisiti legali ed altri requisiti;
 - aspetti ed impatti ambientali;
 - rischi;
- grado di realizzazione della politica e degli obiettivi;
- le informazioni sulle prestazioni e l'efficacia del sistema di gestione per l'ambiente compresi gli andamenti relativi:
 - alle informazioni di ritorno dalle parti interessate;
 - alla misura in cui gli obiettivi sono stati raggiunti;
 - all'andamento degli incidenti e quasi incidenti;
 - ai risultati della verifica della conformità ai requisiti legali e volontari;
 - alle non conformità, azioni correttive e di miglioramento;
 - ai risultati del monitoraggio e misurazione;
 - ai risultati degli audit;
 - alle prestazioni dei fornitori esterni;
 - ai rischi ed opportunità;

- valutazione dell'efficacia delle azioni per affrontare i rischi;
- modifiche sopraggiunte che potrebbero avere effetti sul Sistema di gestione (organizzazione, risorse, tecnologia, nuovi servizi, nuovo mercato, nuove leggi, etc.);
- raccomandazioni per il miglioramento;
- comunicazioni pertinenti per le parti interessate;
- necessità della disponibilità di risorse specifiche per attuare e mantenere il Sistema di gestione e migliorarne continuamente l'efficacia.

OUTPUT DEL RIESAME DELLA DIREZIONE

Attraverso il Riesame la Direzione aziendale analizza i dati presentati, valuta le opzioni ed assume le opportune decisioni relative a:

- mantenimento dell'idoneità, dell'adeguatezza e dell'efficacia del sistema di gestione dell'ottenimento degli obiettivi definiti;
- azioni necessarie al miglioramento del sistema di gestione per l'ambiente;
- necessità di modifiche al sistema di gestione per l'ambiente;
- esigenze di risorse;
- opportunità di migliorare l'integrazione dei requisiti ambientali nei processi di business.

Della suddetta attività di riesame e degli esiti della stessa deve essere data evidenza su base documentale.

A.5.2.7 Miglioramento

A.5.2.7.1 Generalità

CADF individua e seleziona opportunità di miglioramento ed intraprende le azioni necessarie al conseguimento dei risultati attesi.

A.5.2.7.2 Non conformità, incidenti ed azioni correttive

La Società ha pianificato un processo per la gestione di incidenti e Non Conformità che prevede l'attuazione di azioni per tenerle sotto controllo, correggerle e minimizzarne le conseguenze. È valutata la necessità di intraprendere azioni correttive per eliminare le cause, al fine di evitare che le Non Conformità possano ripetersi.

Quando si verifica un incidente o una non conformità, la procedura prevede:

- l'identificazione della Non Conformità (inclusi gli incidenti, i quasi incidenti, etc) e la pronta reazione per controllarla, risolverla ed affrontarne le conseguenze;
 - l'indagine sulla causa della non conformità o incidente al fine di prevenirne il ripetersi coinvolgendo le parti interessate pertinenti;
 - la valutazione dell'esigenza di adottare un'opportuna azione correttiva;
 - la determinazione delle azioni necessarie comprese le azioni correttive;
 - la definizione i tempi, le modalità e le responsabilità di attuazione;
 - valutare l'efficacia di ogni azione intrapresa;
 - conservare la registrazione dell'azione correttiva e della verifica effettuata per valutarne l'efficacia.
-

Le azioni correttive devono essere proporzionate agli effetti reali o potenziali degli incidenti o delle non conformità riscontrate.

A.5.2.7.3 *Miglioramento continuo*

Tutti i processi e le attività descritti dal sistema di gestione per l'ambiente sono gestiti in ottica di miglioramento continuo.

La Direzione ha individuato nella gestione dei seguenti strumenti le opportunità di miglioramento effettivo del sistema di gestione per l'ambiente:

- Riesame della direzione;
- Analisi dei risultati degli audit interni;
- Valutazione dei rischi;
- Valutazione degli obblighi di conformità;
- Analisi delle Non conformità ed incidenti;
- Monitoraggio della politica e degli obiettivi determinati.

A.5.3 *Contratti*

Nei contratti e nelle lettere di incarico con Partner, Fornitori e eventuali altre Controparti coinvolte nelle attività a rischio deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione, da parte delle controparti stesse, delle norme di cui al Decreto nonché di quanto disposto dal Modello e dal Codice Etico adottati dalla Società.

A.6 **ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

I compiti di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati Ambientali, di cui all'art. 25-undecies del Decreto, sono i seguenti:

- svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei Reati di cui all'art. 25-undecies del Decreto. Con riferimento a tale punto l'Organismo di Vigilanza - avvalendosi eventualmente della collaborazione di consulenti tecnici competenti in materia - condurrà una periodica attività di analisi sulla funzionalità del sistema preventivo adottato con la presente Parte Speciale e proporrà ai soggetti competenti della Società eventuali azioni migliorative o modifiche qualora vengano rilevate violazioni significative delle norme in materia e/o delle disposizioni della presente Parte Speciale, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico;
- proporre e collaborare alla predisposizione e all'aggiornamento delle istruzioni standardizzate (scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico) relative a:
 - comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio individuate nella presente Parte Speciale;
 - flussi informativi a favore dell'ODV;

- compilazione omogenea e coerente delle Schede di Evidenza;
- limiti entro i quali non è necessaria l'utilizzazione di alcune voci della Scheda di Evidenza;
- esaminare eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- verificare periodicamente il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti agli Esponenti Aziendali.

Allo scopo di svolgere le proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza può:

- a) partecipare agli incontri organizzati dalla Società tra le funzioni aziendali competenti, valutando quali tra essi rivestano rilevanza per il corretto svolgimento dei propri compiti;
- b) accedere a tutta la documentazione ed a tutti i siti rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti.

La Società istituisce a favore dell'Organismo di Vigilanza flussi informativi idonei a consentire a quest'ultimo di acquisire le informazioni utili per esercitare le sue attività di monitoraggio e di verifica dell'efficace esecuzione delle procedure, dei regolamenti e dei controlli previsti dal Modello e, in particolare, dalla presente Parte Speciale.

In ogni caso, l'informativa all'ODV dovrà essere data:

- senza indugio nel caso in cui si verificano violazioni ai principi procedurali specifici contenuti nel paragrafo A.5 della presente Parte Speciale ovvero alle procedure, policy e normative aziendali attinenti alle aree sensibili sopra individuate;
- nel rispetto della periodicità definita per la trasmissione della Scheda evidenza da parte dei responsabili di funzione, indipendentemente dalla presenza o meno di criticità.

Le modalità di informativa all'ODV sono oggetto di specifica procedura aziendale.

Le modalità di informativa all'ODV sono oggetto di specifica procedura aziendale.

Tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate nella presente Parte Speciale deve essere conservata da ciascun Destinatario coinvolto nel processo per le attività di propria competenza e messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

I Destinatari sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi eccezione comportamentale o qualsiasi evento inusuale, indicando le ragioni delle difformità e dando atto del processo autorizzativo seguito.

A.7 ALLEGATI

Mappatura delle Aree a Rischio Reati ambientali