



CADF

La Fabbrica dell'Acqua

**Modello
di Organizzazione e di Gestione
ex decreto legislativo
8 giugno 2001 n. 231
PARTE SPECIALE "G"
RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO
DI DENARO, BENI O UTILITÀ
DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE'
AUTORICICLAGGIO**

CADF S.P.A.

**Modello di Organizzazione e di Gestione
ex decreto legislativo 8 giugno 2001 n.231****PARTE SPECIALE "G"****RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO,
BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA,
NONCHE' AUTORICICLAGGIO**

Natura del documento: Edizione definitiva

Approvazione: Consiglio d'Amministrazione

Data Approvazione: 20/07/2022

Tabella Edizioni e revisioni

2	1	30/06/2022	Aggiornamento contenuti con estensione perimetro di prevenzione	20/07/2022
2	0	10/07/2020	Aggiornamento contenuti con estensione perimetro di prevenzione	08/09/2020
1	0	01/09/2015	Prima emissione	01/09/2015
Edizione	Revisione	Data Revisione	Motivazione	Data approvazione Consiglio d'Amministrazione

INDICE

PARTE SPECIALE "G" RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO	3
G.1 LE TIPOLOGIE DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO (art. 25-octies D.Lgs. n. 231/2001)	4
G.2 AREE A RISCHIO	4
G.3 DESTINATARI E OBIETTIVO DELLA PARTE SPECIALE.....	5
G.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE DEL PROCESSO DECISIONALE NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO.....	5
<i>G.4.1 Regolamentazione</i>	<i>5</i>
<i>G.4.2 Divieti.....</i>	<i>6</i>
<i>G.4.3 Principi generali</i>	<i>6</i>
G.5 AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO: ELEMENTI FONDAMENTALI DEL PROCESSO DECISIONALE	8
<i>G.5.1 Responsabile interno.....</i>	<i>8</i>
<i>G.5.2 Principi procedurali specifici</i>	<i>9</i>
G.5.2.1 Principi procedurali relativi ai rapporti contrattuali con soggetti terzi.....	9
G.5.2.2 Principi procedurali relativi ai rapporti con fornitori e partner	10
G.5.2.3 Principi procedurali relativi alla gestione dei flussi finanziari	10
G.5.2.4 Principi procedurali relativi a sponsorizzazioni, spese di rappresentanza e spese per il personale	12
G.5.2.5 Principi procedurali relativi alle attività esposte al reato di autoriciclaggio	12
<i>G.5.3 Contratti.....</i>	<i>14</i>
G.6 ISTRUZIONI E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	14
G.7 ALLEGATI	15

**PARTE SPECIALE "G"
RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI
DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA
ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO**

G.1 LE TIPOLOGIE DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO (art. 25-octies D.Lgs. n. 231/2001)

I reati di "Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio", di cui all'art. 25-octies D.Lgs. n. 231/2001 (d'ora in poi anche "Decreto"), sono indicati ed analizzati all'interno del Capitolo dedicato, inserito nel 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.

G.2 AREE A RISCHIO

In relazione ai reati ed alle condotte di cui all'art. 25-octies D.Lgs. n. 231/2001 e 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) Negoziazione, predisposizione, stipulazione e/o esecuzione di contratti o accordi;
- 2) Gestione e qualificazione di partner societari;
- 3) Rapporti con istituti di assicurazione, broker e agenti assicurativi;
- 4) Gestione di operazioni - ordinarie e straordinarie - sul capitale e gestione degli utili e delle riserve sociali;
- 5) Gestione e qualificazione di partner commerciali;
- 6) Selezione clienti e gestione delle anagrafiche;
- 7) Gestione delle offerte commerciali e definizione delle condizioni commerciali di vendita;
- 8) Selezione, qualificazione, gestione dei fornitori di beni e di servizi e gestione delle anagrafiche;
- 9) Gestione degli acquisti;
- 10) Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza a società o professionisti;
- 11) Gestione magazzino;
- 12) Gestione logistica in ingresso e in uscita;
- 13) Definizione e gestione benefit a personale;
- 14) Gestione note spese e spese di rappresentanza;
- 15) Sistema premiante e incentivi;
- 16) Finanza dispositiva - Gestione dei flussi finanziari;
- 17) Gestione del credito;
- 18) Gestione degli investimenti;

19) Gestione dei rapporti, delle comunicazioni e dell'espletamento degli adempimenti verso la Pubblica Amministrazione o gli incaricati di pubblico servizio;

20) Sponsorizzazioni e altre erogazioni liberali.

Per un'individuazione analitica di aree, processi e attività risultanti più a rischio per la Società si rinvia alla Mappatura delle Aree a Rischio di Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, 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.

G.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 di Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.

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.

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

G.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 - che si devono intendere come attuativi ed integrativi del Modello - contenuti nei seguenti documenti:

- Codice Etico;
 - Statuto Sociale;
-

- 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);
- Whistleblowing – Procedure per la segnalazione di illeciti;
- Ogni altra documentazione relativa al sistema di controllo interno in essere nella Società;
- Ogni altra documentazione relativa alla qualificazione, selezione e verifica delle controparti contrattuali e di ogni altro soggetto che possa intrattenere rapporti con la Società;
- Normativa applicabile;
- Organigramma aziendale.

G.4.2 Divieti

La presente Parte prevede l'espresso 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-octies 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.

G.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) tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate:
 - alla gestione anagrafica delle controparti (quali fornitori, consulenti, clienti, agenti, distributori, rivenditori, partner), anche straniere;
 - alla gestione delle risorse finanziarie;
- b) effettuare nell'instaurazione di rapporti commerciali, attivi o passivi, tutte le verifiche richieste da regolamenti, protocolli e procedure che disciplinano l'attività aziendale, o che

appaiano comunque opportune in ragione delle caratteristiche soggettive del soggetto terzo con cui la Società venga in contatto, e delle caratteristiche oggettive della prestazione oggetto del rapporto negoziale;

- c) non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura;
 - d) determinare i requisiti minimi in possesso delle controparti, inclusi indicatori di anomalia che consentano di rilevare eventuali transazioni a rischio o sospette;
 - e) effettuare una corretta acquisizione ed adeguata archiviazione dei dati relativi a Fornitori e Partner (ivi inclusa la dichiarazione di compagine societaria);
 - f) selezionare e valutare le controparti in base ai requisiti predeterminati dalla Società e dalla stessa rivisti e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità; formalizzare anche i criteri in base ai quali le controparti possono essere cancellate dalle liste interne della Società; definire un sistema di responsabilità relativamente al mantenimento e alla cancellazione delle controparti dalle medesime liste, in modo tale che le scelte in merito non possono essere determinate da un unico soggetto e siano sempre motivate in forma scritta;
 - g) fissare i criteri di valutazione delle offerte delle controparti;
 - h) identificare una funzione responsabile della definizione delle specifiche tecniche e della valutazione delle offerte delle controparti;
 - i) definire contratti e ogni altro tipo d'accordo con tutte le controparti in forma scritta e dettagliati in tutte le loro condizioni e termini;
 - j) identificare un organo/unità responsabile dell'esecuzione del contratto, con indicazione di compiti, ruoli e responsabilità;
 - k) non utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti (con il termine "rilevanti" si fa riferimento a importi complessivamente superiori ai limiti di legge in vigore);
 - l) effettuare un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali;
 - m) assicurare la corretta formazione e successiva tenuta e conservazione delle scritture contabili rilevanti ai fini della determinazione degli adempimenti (fiscali, previdenziali, assicurativi e di eventuale altra natura) e la corretta trasposizione dei relativi dati nelle dichiarazioni annuali e periodiche funzionali all'assolvimento di tali oneri, garantendo altresì la corretta liquidazione degli stessi;
 - n) garantire la segregazione delle responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla le attività relative alle operazioni a rischio;
 - o) assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti finanziari e societari con soggetti terzi; la tracciabilità nell'ambito dell'attività a rischio è garantita dal flusso documentale generato nell'ambito dell'attività stessa (tra le funzioni aziendali e tra
-

le controparti e le funzioni aziendali stesse), dall'esistenza di contratti formalizzati e della documentazione amministrativo-contabile;

- p) conservare la documentazione inerente il processo decisionale e le transazioni relative alle aree a rischio, adottando tutte le misure di sicurezza, fisica e logica, necessarie e mantenendo la documentazione stessa a disposizione per qualsiasi verifica degli aventi diritto; al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna funzione è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, nonché dei documenti amministrativo-contabili riconducibili ai processi in esame;
- q) informare in forma scritta l'ODV di qualunque criticità o indizio, di cui si venga a conoscenza – in via diretta o indiretta - tale da fare anche solo presumere o ipotizzare la provenienza illecita dei beni o servizi oggetto del rapporto negoziale o un comportamento in violazione dei contenuti della presente Parte Speciale.

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 G.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-octies 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 e del Codice Etico da parte di CADF, la cui conoscenza e il cui rispetto costituirà obbligo contrattuale a loro carico.

G.5 AREE DI ATTIVITA' A RISCHIO: ELEMENTI FONDAMENTALI DEL PROCESSO DECISIONALE

G.5.1 Responsabile interno

Per tutte le operazioni a rischio che concernono le attività sensibili individuate nel paragrafo G.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 da 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.

G.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 G.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 G.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 di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, nonché di autoriciclaggio.

Le procedure devono essere monitorate e mantenute aggiornate.

Per la prevenzione delle fattispecie di reato, anche tentato, rientranti tra quelle richiamate dall'art. 25-octies 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.

G.5.2.1 Principi procedurali relativi ai rapporti contrattuali con soggetti terzi

Nelle attività correlate a rapporti contrattuali con soggetti terzi si deve:

- a) procedere all'identificazione e registrazione dei dati delle persone fisiche e giuridiche, diverse dalle controparti riconducibili alla Pubblica Amministrazione, con cui la Società concluda accordi contrattuali anche all'estero, e verificare che tali soggetti non abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati come non cooperativi dal Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro (GAFI) ovvero considerati quali "paradisi fiscali" così come individuati da organismi nazionali e/o internazionali riconosciuti (es. Agenzia delle Entrate, OCSE) ovvero che tali controparti non risultino inserite nelle liste pubblicate da organismi nazionali e/o internazionali riconosciuti (es. ONU, UE, OFAC) nel contesto del sistema di prevenzione e contrasto al finanziamento del terrorismo. Qualora le controparti di cui alla presente area di rischio siano in alcun modo collegate ad uno di tali Paesi, sarà necessario che le decisioni relative ottengano l'espressa autorizzazione del Presidente e del Direttore Generale, sentito l'ODV, che deve essere poi tempestivamente informato in relazione alle decisioni assunte;

- b) garantire che le sottoscrizioni di tutti gli accordi con le controparti prevedano la regolazione della transazione mediante pagamenti a mezzo bonifico bancario o assegno bancario non trasferibile;
- c) effettuare verifiche sulla provenienza di beni o servizi, prima di procedere al loro acquisto, con particolare attenzione nei casi in cui siano proposti a condizioni palesemente inferiori al valore di mercato di tali beni o servizi.

G.5.2.2 Principi procedurali relativi ai rapporti con fornitori e partner

In questo paragrafo con il termine fornitori si intendono tutti i soggetti terzi che forniscono beni e servizi, inclusi consulenti, agenti, distributori e altri *outsourcer*.

Nelle attività correlate a rapporti con fornitori e partner si deve:

- a) verificare l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner, mediante specifiche attività e/o strumenti, quali, ad esempio:
 - l'acquisizione di informazioni commerciali sulla azienda, sui soci e sugli amministratori tramite società specializzate);
 - l'accertamento dell'esistenza di eventuali dati pregiudizievoli pubblici (protesti, procedure concorsuali, ecc.);
- b) verificare che fornitori e partner non abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati come non cooperativi dal Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro (GAFI) ovvero considerati quali "paradisi fiscali" così come individuati da organismi nazionali e/o internazionali riconosciuti (es. Agenzia delle Entrate, OCSE) ovvero che tali controparti non risultino inserite nelle liste pubblicate da organismi nazionali e/o internazionali riconosciuti (es. ONU, UE, OFAC) nel contesto del sistema di prevenzione e contrasto al finanziamento del terrorismo. Qualora Fornitori e Partner siano in alcun modo collegati ad uno di tali Paesi, sarà necessario che le decisioni relative ottengano l'espressa autorizzazione del Presidente e del Direttore Generale, sentito l'ODV, che deve essere poi tempestivamente informato in relazione alle decisioni assunte;
- c) determinare i criteri di selezione, stipulazione ed esecuzione di accordi/joint venture con altre imprese per la realizzazione di investimenti;
- d) garantire trasparenza e tracciabilità degli accordi/joint venture con altre imprese per la realizzazione di investimenti;
- e) verificare la congruità economica degli investimenti effettuati in joint venture (rispetto dei prezzi medi di mercato, utilizzo di professionisti di fiducia per le operazioni di *due diligence*, ecc.).

G.5.2.3 Principi procedurali relativi alla gestione dei flussi finanziari

Nelle attività correlate alla gestione dei flussi finanziari si deve:

- a) effettuare controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali; tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo ecc.), degli istituti di credito utilizzati (sede delle banche coinvolte
-

- nelle operazioni e istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per eventuali operazioni straordinarie;
- b) non disporre movimenti sia in entrata che in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai responsabili delle funzioni competenti;
 - c) utilizzare, per la gestione dei flussi finanziari in entrata e in uscita, esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi vigenti sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;
 - d) non accettare denaro e titoli al portatore (assegni, vaglia postali, certificati di deposito, ecc.) per importi complessivamente superiori ai limiti di legge in vigore, se non tramite intermediari a ciò abilitati, quali banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A.;
 - e) mantenere evidenza, in apposite registrazioni su archivi informatici, delle transazioni effettuate su conti correnti aperti presso stati in cui permangono regole di trasparenza meno restrittive per importi superiori, complessivamente, ai limiti di legge in vigore in ambito nazionale;
 - f) verificare la regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti e accertare che vi sia coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
 - g) prevedere modalità formalizzate e debitamente autorizzate per la modifica delle coordinate bancarie di pagamento/incasso rispetto a quelle inizialmente concordate in sede contrattuale con la controparte ovvero rispetto a quelle utilizzate in precedenti rapporti contrattuali;
 - h) effettuare pagamenti solo a fronte di un documento giustificativo (ad es. fattura, nota spese, nota di addebito ecc.) adeguatamente controllato e autorizzato e devono corrispondere in termini di soggetto beneficiario, importo dell'elargizione, tempistiche e modalità di pagamento con quanto definito nel documento giustificativo stesso oppure con quanto concordato formalmente (ad es. attraverso un contratto) tra la Società e il destinatario del pagamento;
 - i) implementare un sistema interno di gestione dei pagamenti che preveda un iter standardizzato di autorizzazioni a livelli successivi, nel caso in cui il personale addetto riscontri casi di possibile anomalia ai sensi di quanto ai punti precedenti;
 - j) indicare sempre una causale espressa per le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie; documentare e registrare tali operazioni in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile;
 - k) gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili documentalmente.
-

G.5.2.4 Principi procedurali relativi a sponsorizzazioni, spese di rappresentanza e spese per il personale

Nelle attività correlate a sponsorizzazioni, spese di rappresentanza e spese per il personale, oltre a rispettare i principi applicabili indicati ai punti precedenti, si deve:

- a) applicare criteri di selezione e di adesione per le attività di sponsorizzazione, anche di eventi, da parte della Società in coerenza e in conformità ai principi e ai criteri di condotta indicati nel Codice Etico e a quanto disposto in merito dal presente Modello;
- b) non effettuare omaggi, spese di rappresentanza, elargizioni in denaro, regali o benefici di qualsiasi natura senza giustificativi o aventi scopi diversi da obiettivi prettamente aziendali o in contrasto con quanto previsto in merito da documenti del sistema di autoregolamentazione aziendale (quali regolamenti o procedure);
- c) applicare sistemi di remunerazione premianti e di concessione di ogni altro tipo di benefit a dipendenti e collaboratori in base a criteri oggettivi preventivamente definiti, in risposta ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni assegnate, l'attività svolta e le responsabilità assegnate;
- d) erogare eventuali anticipi dei compensi e effettuare rimborsi spese dovuti al dipendente solo se previsto e alle condizioni stabilite nel relativo contratto e/o in documenti del sistema di autoregolamentazione e se debitamente documentati.

G.5.2.5 Principi procedurali relativi alle attività esposte al reato di autoriciclaggio

Il reato di autoriciclaggio per perfezionarsi richiede che alla commissione di altri reati "a monte" che generino un profitto - anche sotto forma di risparmio - segua il reato fine (o presupponente), consistente nel reimpiegare tali proventi in attività d'impresa, con modalità idonee ad ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa degli stessi. Ne consegue, che il reato presupposto dell'autoriciclaggio non deve necessariamente essere uno dei reati inseriti nel catalogo dei reati del D.Lgs. 231/01.

Alla luce della struttura della fattispecie di autoriciclaggio e delle sopra evidenziate condizioni necessarie per la sua commissione, la prevenzione del reato all'interno di una società deve focalizzarsi anche sull'impedimento del reato presupposto "a monte", stante la logica considerazione che, laddove non venga integrato tale reato non potrà integrarsi nemmeno il reato di autoriciclaggio.

Le tipologie di reati previsti espressamente dal Decreto - verso cui sono potenzialmente esposte le attività aziendali - così come le relative misure di prevenzione sono individuate e analizzate nelle corrispondenti Parti Speciali del presente Modello, cui rispettivamente si rinvia, indipendentemente dalla circostanza che la loro esecuzione avvenga al fine dell'autoriciclaggio.

Nella Mappatura delle Aree a Rischio, allegata alla presente Parte Speciale sono individuate le attività sensibili potenzialmente esposte al reato di autoriciclaggio.

Tra queste, per quanto riguarda l'attività sensibile:

- Gestione dei rapporti, delle comunicazioni e dell'espletamento degli adempimenti verso la Pubblica Amministrazione o gli incaricati di pubblico servizio,

si ritiene – in relazione alla rilevanza relativa - necessario fornire specifiche prescrizioni ulteriori rispetto a quelle già indicate nelle altre Parti Speciali interessate.

In particolare, in riferimento all'assolvimento degli adempimenti (fiscali, previdenziali, assicurativi e di eventuale altra natura), si deve:

- identificare le persone preposte alla gestione dei diversi adempimenti, anche attraverso una chiara attribuzione di ruoli e responsabilità, in attuazione del principio di segregazione dei compiti;
 - assicurare che, in coerenza con una corretta, veritiera e trasparente contabilizzazione dei documenti relativi alle attività aziendali, si:
 - effettuino le registrazioni dei documenti rilevanti ai fini degli adempimenti da assolvere (quali le fatture attive e passive) solo dopo che si sia verificata l'effettiva corrispondenza con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato nel documento da registrare;
 - custodiscano in modo corretto ed ordinato le scritture contabili e gli altri documenti di cui sia obbligatoria la conservazione ai fini degli adempimenti da assolvere, predisponendo adeguate misure di sicurezza per impedire eventuali atti di distruzione e/o occultamento;
 - predisporre le dichiarazioni richieste per l'assolvimento degli adempimenti con riferimento alle sole operazioni aziendali effettivamente svolte e alla loro corretta rappresentazione nelle scritture contabili;
 - garantire la corretta liquidazione degli adempimenti da assolvere e i relativi versamenti entro i termini rispettivamente previsti;
 - procedere a un esame storico dei precedenti eventi rilevanti ai fini degli adempimenti (accertamenti tributari, pareristica, esito dei controlli interni, ecc.) periodicamente e comunque almeno una volta l'anno;
 - adeguare e aggiornare i propri adempimenti sulla base delle nuove norme emesse dal legislatore competente;
 - provvedere, anche sulla base dell'esame storico di cui sopra, a implementare efficaci procedure interne di rilevazione, misurazione, gestione e controllo dei rischi connessi agli adempimenti;
 - prevedere l'effettuazione, con cadenza almeno annuale, di un incontro con professionisti esterni all'azienda, in qualità di consulenti della stessa, per verificare che siano state prese in considerazione tutte le novità in materia di adempimenti introdotte nell'anno e siano stati correttamente posti in essere i principali adempimenti a carico della società. Con la stessa cadenza, i consulenti incontrano i vertici aziendali per informarli di tutte le principali novità normative in materia di adempimenti rilevanti per la Società, oltre ad evidenziare loro eventuali rischi e problematiche emerse durante gli incontri con il personale deputato alla gestione dei diversi adempimenti cui è tenuta la Società;
-

- adottare, sulla base delle risultanze degli incontri di cui sopra, specifici ed efficaci accorgimenti atti a rimediare le eventuali carenze riscontrate nel funzionamento della gestione degli adempimenti e attivare le necessarie azioni correttive;
- individuare gli studi legali e/o i consulenti esterni che supportano la Società nelle attività di gestione degli adempimenti e del relativo contenzioso secondo requisiti di professionalità, indipendenza e competenza e, in riferimento a essi, sia motivata la scelta. Il rapporto con il consulente esterno è formalizzato in un contratto che prevede apposite clausole che richiamino gli adempimenti.

G.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.

G.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 di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, di cui all'art. 25-octies 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-octies 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 e 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 G.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.

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.

G.7 ALLEGATI

Mappatura delle Aree a Rischio di Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.