

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Consulman SpA (redatto ai sensi del D.Lgs. 231/01)

PARTE GENERALE

00	Prima Emissione	20/07/15	Firme ->		
Rev.	Descrizione	Data		Redatto	Approvato

Premessa

- 1. Decreto 231/01**
 - 1.1 Considerazioni Generali**
 - 1.2 L'efficacia del Modello e l'apparato sanzionatorio**
 - 1.3 Esonero di responsabilità della Società**
- 2. Il Sistema di Governance di Consulman SpA**
 - 2.1 Descrizione della Società**
 - 2.2 Gli Organi di Governo**
 - 2.3 Il Sistema Organizzativo di Consulman SpA**
- 3. Rapporto di Risk Assessment e Gap Analysis in Consulman SpA**
 - 3.1 Mappatura aziendale delle aree a rischio reato**
 - 3.2 Identificazione dei processi sensibili**
 - 3.3 Le risultanze della fase di Risk Assessment e Gap Analysis**
- 4. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**
 - 4.1 Principi ed elementi ispiratori del Modello**
 - 4.2 Redazione del Modello Organizzativo**
 - 4.3 Funzione del Modello**
 - 4.4 I Destinatari del Modello**
 - 4.5 L'Adozione del Modello da parte di Consulman SpA**
- 5. L'Organismo di Vigilanza**
 - 5.1 Identificazione dell'OdV e requisiti**
 - 5.2 Nomina e revoca**
 - 5.3 Funzioni e poteri dell'OdV**
 - 5.4 Il Regolamento dell'OdV**
 - 5.5 Reporting dell'Odv verso il vertice aziendale**
 - 5.6 Flussi informativi verso l'OdV**
 - 5.7 Raccolta e conservazione delle informazioni**
- 6. Il Sistema Disciplinare**
 - 6.1 Funzione del sistema disciplinare**
 - 6.2 La gestione delle violazioni**
 - 6.3 Misure da adottare nei confronti dei Dipendenti**
 - 6.4 Misure da adottare nei confronti degli Amministratori e dei Soci**
 - 6.5 Misure da adottare nei confronti dei Collaboratori, Consulenti e Fornitori**
 - 6.6 Misure da adottare nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**
- 7. Diffusione e Comunicazione del Modello**
 - 7.1 Comunicazione iniziale**
 - 7.2 Formazione**
 - 7.3 Comunicazione degli aggiornamenti del Modello e/o del Codice Etico**
- 8. Modulistica**
- 9. Glossario**

Allegato 1 – Matrice dei Processi Sensibili

Allegato 2 – Valutazione del Rischio Potenziale e Residuale

Premessa

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è elaborato, in attuazione del D.Lgs. 231/01, al fine di dotare la società Consulman SpA di un complesso di principi generali di comportamento a cui la stessa deve attenersi per prevenire la commissione dei reati normativamente previsti.

Consulman SpA è una società di formazione e consulenza aziendale nata dalla pluriennale esperienza di professionisti del settore e servendosi di un team di consulenti, con comprovata esperienza sul campo, Consulman SpA è in grado di erogare corsi di formazione professionale per i propri clienti.

Con il presente documento, Consulman SpA intende non soltanto conformarsi alle novità legislative introdotte nel nostro ordinamento dal D.Lgs. 231/01, in tema di “responsabilità amministrativa” delle persone giuridiche, ma intende altresì cogliere l’occasione offerta da tale norma per evidenziare, ancora una volta, quali siano le politiche ed i principi di comportamento della società, fissando con chiarezza e con forza, i valori dell’etica e del rispetto della legalità, avendo come obiettivo ultimo la realizzazione di un vero e proprio “manuale” di politica di prevenzione e di contenimento del rischio di reato che possa consentire ai singoli di poter prontamente rintracciare, in ogni situazione, l’assetto dei valori perseguiti e gli strumenti operativi all’uopo disponibili.

Consulman SpA è infatti fortemente convinta della necessità di evidenziare che la commissione di reati è sempre e comunque contro l’interesse della società, anche quando, apparentemente, taluni effetti dei reati potrebbero risultare a suo vantaggio. In ragione di quanto sopra, Consulman SpA, nel corso della sua storia ha sempre profuso un notevole impegno e un analitico sforzo tesi a conformare e sviluppare una politica dell’etica, della legalità, del rispetto dei principi generali e delle regole di buon comportamento nonché, recentemente, uno sforzo teso al rispetto delle norme indicate nel D.Lgs. 231/01, coinvolgendo, in tale opera, gli Organi di Governo, i Dipendenti e tutti i Collaboratori.

Il presente Modello, anche al fine di agevolare l’eventuale e futuro aggiornamento sulla base dei continui cambiamenti ed integrazioni cui sarà soggetto, è stato redatto in conformità alle Linee Guida di Confindustria (2014) ed è composto dalle seguenti sezioni:

1) Modello Parte Generale che contiene l’indicazione dei principi ispiratori, l’individuazione dei reati previsti dal D.Lgs 231/01 e le relative sanzioni, la descrizione della società Consulman SpA, la disciplina dell’organismo di vigilanza, il sistema disciplinare ed elabora in particolare i risultati della fase di Risk Assessment le cui risultanze sono riportate nei seguenti allegati:

- Allegato 1: Matrici dei processi sensibili a rischio di reato suddivise per aree ai sensi del D. Lgs 231/01;
- Allegato 2: Valutazione del rischio potenziale e residuale di ogni singolo reato.

2) Modello Parte Speciale che contiene le procedure specifiche da adottare per la gestione del rischio nelle aree caratteristiche e le procedure strumentali al funzionamento dei processi sensibili. La predetta parte speciale è suddivisa in:

- Parte Speciale n. 1 - Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Parte Speciale n. 2 – Reati Societari;
- Parte Speciale n. 3 – Reati con finalità di terrorismo;
- Parte Speciale n. 4 – Reati in materia di personalità individuale;
- Parte Speciale n. 5 – Reati di riciclaggio;
- Parte Speciale n. 6 – Reati in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Parte Speciale n. 7 – Delitti Informatici;
- Parte Speciale n. 8 – Delitti di criminalità organizzata;
- Parte Speciale n. 9 - Delitti in materia di violazione dei diritti di autore;
- Parte Speciale n. 10 – Delitti contro l'industria e il commercio;
- Parte Speciale n. 11 – Altri reati

3) Codice Etico che contiene la dichiarazione dei valori, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di Consulman SpA nei confronti di destinatari e terzi.

1. Il Decreto 231/01

1.1 Considerazioni Generali

Il Decreto Legislativo n. 231 del 8 giugno 2001 ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica, a norma della L. 300/2000.

Con l'entrata in vigore del citato decreto si è introdotta, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario ed innovando il sistema giuridico preesistente, una forma di responsabilità penale diretta in capo agli enti nonché l'applicabilità di sanzioni dirette nei confronti degli stessi per i reati posti in essere, nel loro interesse o a loro vantaggio, da loro amministratori e/o dipendenti.

Con il decreto è, altresì, sancita la possibilità per gli enti di evitare di incorrere in responsabilità penale, beneficiando dell'esimente ivi prevista, se provano di aver adottato misure atte a prevenire la commissione di reati attraverso l'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo all'uopo strutturato.

I soggetti giuridici destinatari delle norme di cui al D.Lgs. 231/01 sono:

- a) le società;
- b) gli enti forniti di personalità giuridica, tra cui le fondazioni;
- c) le associazioni anche prive di personalità giuridica.

Ai sensi dell'art. 5 del Decreto 231/01 si configura la responsabilità degli enti nel caso di reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, da parte di:

- persone che rivesta nell'organismo funzioni di rappresentanza, di amministrazione di direzione dell'ente o di sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale e da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso;
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al precedente punto.

La predetta responsabilità si profila, quindi, nel caso in cui le persone fisiche legate da un rapporto funzionale con l'ente commettano il reato nell'interesse esclusivo dell'organismo e non quando abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. In linea generale la normativa è frutto di una tecnica legislativa che, mutuando principi propri dell'illecito penale e dell'illecito amministrativo, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un sistema punitivo degli illeciti d'impresa ad integrazione degli apparati sanzionatori già esistenti, consentendo all'organo giudicante nel processo penale instaurato contro l'autore del fatto, di valutare anche la responsabilità amministrativa dell'ente ed applicare la conseguente sanzione secondo la tempistica e disciplina "tipica" del processo penale. Premesso che il tipo di rapporto funzionale che lega l'autore dell'illecito penale all'ente può essere di rappresentanza o di subordinazione, si precisa che:

- il rapporto di rappresentanza si configura quando l'autore del reato è persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché una persona che esercita, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso;
- il rapporto di subordinazione si configura quando l'autore del reato è un soggetto sottoposto all'altrui direzione o vigilanza.

Nella prima ipotesi il legislatore ha previsto una presunzione di colpa per l'ente, in considerazione della circostanza che tali soggetti esprimono, rappresentano e concretizzano la politica gestionale dello stesso ente.

Nella seconda ipotesi la responsabilità dell'ente sussiste quando la commissione del reato è frutto dell'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

L'ente non va esente da responsabilità, invece, quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile e nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

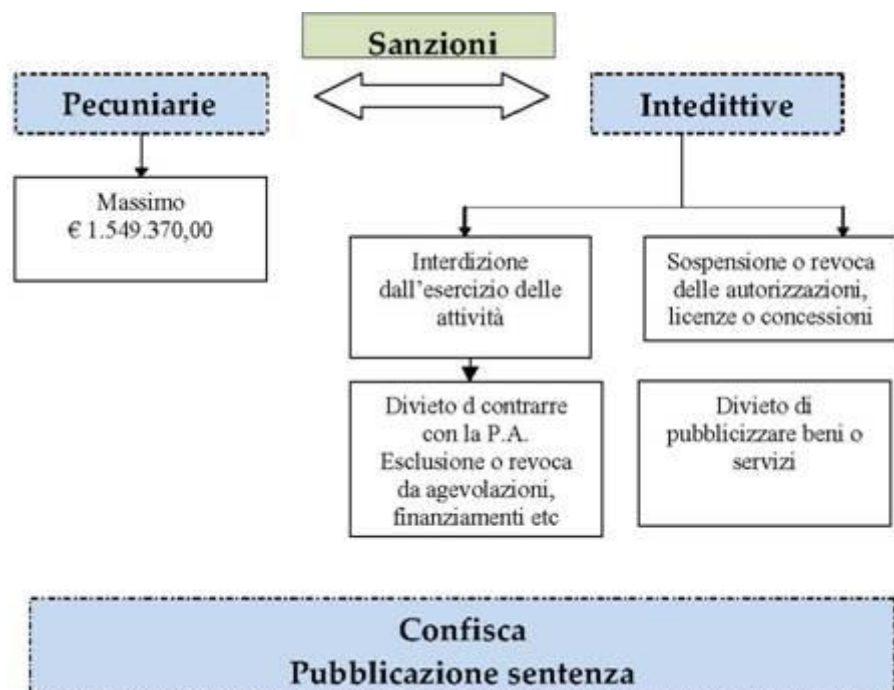
In caso di illecito commesso all'estero gli enti che hanno la loro sede principale nel territorio dello Stato italiano sono comunque perseguibili, sempre che lo Stato del luogo ove il fatto-reato è stato commesso non decida di procedere nei loro confronti. In tali casi, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto, l'ente è esonerato da responsabilità nell'ipotesi in cui dimostri di aver adottato, ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto un Modello di organizzazione, di gestione e di controllo idoneo a prevenire i reati e di aver nominato un organismo di vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo sul Modello adottato.

1.2 L'efficacia del Modello e l'apparato sanzionatorio

L'efficacia del Modello organizzativo è garantita attraverso la verifica costante della sua corretta applicazione e l'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio da parte di un Organismo di Vigilanza che, all'uopo nominato dall'ente, è chiamato a verificarne il funzionamento, l'attuazione e l'attualità.

Per quanto riguarda il sistema sanzionatorio il legislatore ha previsto quattro differenti tipi di sanzioni, che si prescrivono nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato (ex art. 22) e sono di seguito indicate:

1. sanzione pecuniaria;
2. sanzione interdittiva;
3. confisca;
4. pubblicazione della sentenza.



Per ogni illecito amministrativo dipendente da un reato di cui al D. Lgs. 231/01 si applica una sanzione pecuniaria.

Per assicurare la necessaria "graduazione" della pena, il legislatore ha previsto un meccanismo di irrogazione, rappresentante una novità assoluta per l'Italia, che implica per l'organo giudicante due valutazioni distinte:

- in primo luogo, dovrà fissare il numero di quote sulla base di indici legati al livello di gravità del illecito commesso, al grado di responsabilità, all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;

- in secondo luogo, dovrà determinare l'ammontare di ogni singola quota, tenendo conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

A tali quote il legislatore con il decreto ha attribuito un valore che va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,00 con la conseguenza che le sanzioni varieranno da un minimo di € 25.822,00 a un massimo di € 1.549.370,00.

In via esemplificativa, il giudice nel procedimento determinerà il numero delle quote, in relazione alla gravità dell'illecito, ed assegnerà ad ogni singola quota un valore economico.

Sanzioni interdittive

Nei casi più gravi, unitamente alla sanzione pecuniaria, possono essere applicate le seguenti sanzioni interdittive:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere la prestazione di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Trattasi di misure particolarmente afflittive per l'ente, poiché colpiscono la sua stessa attività, hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni e possano essere applicate, su richiesta del Pubblico Ministero, anche in via cautelare durante la fase delle indagini.

Come è agevole intuire, le sanzioni interdittive pongono limiti alla capacità di agire dell'ente sul mercato e sono quindi destinate ad incidere, in modo significativo, sulla sua capacità di profitto.

Considerata la loro elevata invasività per la vita dell'ente le predette sanzioni possiedono una maggiore efficacia deterrente rispetto alle sanzioni pecuniarie che diversamente dalle interdittive sono "gestibili" attraverso i normali criteri "costi-benefici" e sono "ammortizzabili" attraverso la stipulazione di apposite polizze assicurative o attraverso la legittima costituzione di "fondi di rischio".

In materia di sanzioni interdittive il Decreto in esame distingue tra sanzioni temporanee e sanzioni definitive e traccia le linee guida attraverso cui determinare, in concreto, la sanzione da irrogare.

Nella valutazione della sanzione da applicare al caso concreto (pecuniaria e/o interdittiva) il giudice dovrà tenere conto:

- della gravità del fatto (grado di responsabilità della società/ente);
- delle condizioni economiche dell'ente;
- dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

La valutazione del grado di responsabilità dell'ente presuppone l'analisi del ruolo rivestito dagli autori dei reati. (cioè in posizione apicale o subordinati). Generalmente i

reati commessi dai soggetti che rivestono posizioni apicali concretizzano una maggiore gravità, poiché implicanti il coinvolgimento dei vertici dell'ente e l'immediata riferibilità alle "politiche aziendali", mentre i reati commessi dai "sottoposti" presuppongono una deficienza organizzativa.

La valutazione delle condizioni economiche dell'ente presuppone indagini su bilanci e sulle scritture contabili e ciò permette di adeguare la sanzione irrogata alle condizioni economiche del reo, assicurando l'effettività della sanzione applicata.

La valutazione dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito commesso, o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti, permette all'organo giudicante di irrogare una sanzionata proporzionata alla gravità del fatto.

Il sistema sanzionatorio configurato dal D. Lgs. 231/01 si completa con la previsione della confisca e della pubblicazione della relativa sentenza.

Confisca

Tale misura, disposta nei confronti dell'ente con la sentenza di condanna, comporta la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e facendo salvi in ogni caso i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

Quando non è possibile eseguire la confisca dei beni, costituenti direttamente prezzo o profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

Pubblicazione della Sentenza

La pubblicazione della sentenza di condanna (già prevista nell'ordinamento penale sia come pena accessoria che come strumento per la riparazione del danno) è una misura che può essere disposta quando nei confronti dell'ente è applicata una sanzione interdittiva.

Al verificarsi di specifiche condizioni il Giudice, in sede di applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, ha facoltà di inviare un commissario che vigili, per un periodo corrispondente alla durata della pena interdittiva applicata, sulla prosecuzione della sua attività.

1.3 Esonero responsabilità della Società

Il Decreto Lgs 231/01 prevede che la società non risponda dei reati:

- nel caso in cui i soggetti apicali e/o subordinati abbiano agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi;
- nel caso in cui la Società provi di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati;
- se è stato affidato ad un organismo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di organizzazione (c.d. organismo di vigilanza);
- se l'autore del reato abbia commesso il fatto eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione.

Ai fini della responsabilità della società occorre infatti non solo che il reato sia “oggettivamente” ricollegabile allo stesso ma che sia una sorta di “manifestazione” della politica aziendale ovvero che derivi da una “colpa di organizzazione”. Infatti, nel caso in cui il reato sia frutto di una elusione volontaria del Modello da parte dell’autore e, quindi, il reato non sia né prevenibile né prevedibile da parte della società attraverso criteri di diligenza appropriati verrà meno la colpa di organizzazione, la responsabilità dell’ente non opererà ed il modello potrà essere considerato efficiente.

2. Il Sistema di Governance di Consulman SpA

2.1 Descrizione della Società

Consulman SpA nasce a Torino nel 1991 come aggregazione di professionisti provenienti da qualificate esperienze nel campo del management, della consulenza e della formazione aziendale e propone uno staff di esperti formato da docenti universitari, consulenti di direzione, dirigenti d’azienda e formatori qualificati.

Consulman SpA ha acquisito e consolidato, in più di 20 anni di attività, significative esperienze, competenze e metodologie nella consulenza organizzativa e formazione aziendale e propone interventi di sostegno e formazione al management ed al personale operativo coinvolgendo, ove necessario, la filiera di fornitori e clienti interni/esterni

Consulman SpA sviluppa interventi, in relazione alle specifiche caratteristiche del cliente per favorire, attraverso un adattamento personalizzato, un’ottimizzazione delle modalità organizzative e gestionali.

2.2 Gli Organi di Governo

Il modello di governance di Consulman SpA, risulta così articolato:

Consiglio di Amministrazione

Al Consiglio di Amministrazione spettano tutti i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, a eccezione di quelli riservati per legge all’assemblea. Al Consiglio fanno capo le funzioni e la responsabilità di determinare gli indirizzi strategici e organizzativi per la Società.

Il Consiglio di Amministrazione:

- esamina, e approva nelle linee generali, i piani strategici e finanziari della Società;
- definisce le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e verifica l’adeguatezza, l’efficacia e l’effettivo funzionamento del sistema;
- valuta l’adeguatezza dell’assetto organizzativo amministrativo e contabile della Società;
- attribuisce e revoca le deleghe all’amministratore delegato definendone i limiti e le modalità;

- approva preventivamente le operazioni della Società aventi un significativo rilievo economico, patrimoniale e finanziario.

In particolare: approva le strategie operative ed organizzative, compie tutte le operazioni necessarie per il raggiungimento dello scopo sociale, adotta il Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs 231/01 e nomina l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs 231/01.

Amministratore Delegato

Ha tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione nonché quelli di indirizzo e controllo sull'amministrazione ordinaria.

Le decisioni dell'Amministratore Unico necessitano della preventiva autorizzazione risultante da decisione del CdA, per il compimento di alcuni atti, quali: acquisto anche tramite leasing e alienazione di beni immobili nonché costituzione, modificazione ed estinzione di diritti reali immobiliari; cessione a terzi sia in proprietà che in gestione dell'azienda sociale o di rami della stessa;

costituzione di ipoteche su beni immobili sociali nonché rilascio di avalli o fidejussioni a garanzia di obbligazioni di terzi ecc.

L'Amministratore Delegato ha la rappresentanza della società.

Soci

I Soci decidono sulle materie riservate alla loro competenza dalla legge e dallo statuto societario. Rientrano, altresì, nella competenza dei soci: l'approvazione del bilancio e la distribuzione degli utili; la nomina degli amministratori e la struttura dell'organo amministrativo; l'eventuale nomina dei sindaci e del Presidente del collegio sindacale nonché del revisore; le modificazioni dello statuto; le decisioni di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale; le decisioni in ordine all'anticipato scioglimento della società ecc.

2.3 Il Sistema Organizzativo di Consulman SpA

La struttura organizzativa della Società è orientata a garantire:

- la separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le strutture operative e quelle di controllo;
- l'efficacia, l'efficienza, la produttività e l'economicità dell'azienda.

In particolare, la struttura organizzativa, che è improntata ad una precisa definizione delle competenze di ciascuna area, è articolata come segue:

Amministratore Delegato (Direttore Generale):

All'AD è affidata la responsabilità di:

- gestire e organizzare l'azienda e curare i rapporti con il CdA;
- definire le linee di business dell'azienda e trasferirle agli organi subordinati;

- coordinare e ottimizzare tutte le attività operative e progettuali dell'azienda per renderle più efficaci e funzionali agli obiettivi aziendali;
- gestire il personale e approvare eventuali programmi di addestramento;
- prendere decisioni su eventuali assunzioni, passaggi di livello e/o riconoscimenti di premi;
- decidere su eventuali contestazioni e provvedimenti disciplinari nei confronti di coloro che non rispettano le regole e le disposizioni aziendali;
- effettuare degli investimenti tecnici, appalti e forniture in genere ed altre funzioni affidate con lettera d'incarico.

Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione:

- provvede all'individuazione dei fattori di rischio, alla loro valutazione ed all'individuazione delle misure di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro; elabora le misure di prevenzione e protezione dai rischi e definisce il sistema di protezione ed il relativo sistema di controllo delle misure;
- definisce le procedure di sicurezza in relazione alle diverse attività aziendali; partecipa alle consultazioni in occasione della riunione periodica annuale di prevenzione presieduta dal datore di lavoro;
- fornisce l'informativa specifica a tutti i lavoratori sui rischi potenziali a cui sono esposti nei processi produttivi e sulle misure adottate e programmate per eliminarli o ridurli (in particolare sui pericoli connessi all'uso di sostanze e preparati pericolosi, sulle procedure di pronto soccorso, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori, gestione delle emergenze).

Organismo di Vigilanza:

All'OdV è affidato il compito di vigilare sull'effettività del Modello Organizzativo D. Lgs 231/01, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito al fine di verificare la sua reale capacità di prevenire i comportamenti non voluti. Inoltre l'OdV, conseguentemente alle verifiche effettuate, alle modifiche normative di volta in volta introdotte, nonché all'accertamento dell'esistenza di nuovi processi a rischio, proporrà agli organi competenti gli adeguamenti e gli aggiornamenti.

Responsabili Sedi distaccate (Padova e Milano):

Ai Responsabili delle sedi distaccate di Padova e Milano sono affidate tutte le attività operative per il funzionamento della sede e per la gestione dei progetti afferenti alle sedi stesse. Tutte le attività di carattere Generale (Amministrazione e Finanza, ICT, Compliance Officer) sono gestite dalla sede principale di Consulman SpA.

Responsabile Attività Finanziata:

Il Responsabile delle Attività Finanziarie sovrintende tutte le attività relative alla predisposizione e gestione delle attività finanziate. In particolare, si occupa di:

- valutare le opportunità di finanziamento;
- mantenere contatti con le istituzioni pubbliche e private che finanziano interventi e progetti;
- sviluppare tutte le attività relative ai progetti quali, ad esempio, analisi dei fabbisogni, contatti con le imprese partecipanti ai progetti, progettazione di dettaglio ed esecutiva degli interventi, definizione dei budget dei progetti, individuazione delle risorse professionali (interne ed esterne) da coinvolgere negli interventi,...
- gestire i rapporti con gli Enti che finanziano i progetti;
- rendicontare le attività realizzate.

Responsabile Commerciale:

Il Responsabile Commerciale cura lo sviluppo di nuove relazioni con il mercato nei settori e negli ambiti nei quali Consulman SpA opera.

Responsabile ICT:

Al Responsabile ICT è affidata la gestione del sistema informativo di Consulman SpA. Si occupa di:

- garantire la funzionalità della rete interna e dei Sistemi Informativi aziendali;
- prevenire intrusioni nel Sistema Informativo;
- mantenere il sito internet e aggiornare i contenuti.

Responsabile Amministrazione e Finanza:

E' affidata:

- la responsabilità di predisporre, sulla base del "Budget", il report delle fatture clienti;
- di monitorare costantemente i costi aziendali;
- predisporre i pagamenti dei fornitori, dipendenti, F24;
- gestire i rapporti con gli Istituti di Credito ed effettuare analisi sui flussi di cassa e sul controllo dei costi al fine di dare un supporto operativo alle decisioni dell'AD; controllare gli incassi da parte dei clienti;
- del recupero credito.

Compliance Officer

Fornisce supporto metodologico ed operativo al CdA per la messa a punto ed il mantenimento delle soluzioni organizzative ed operative che consentono di rispettare gli adempimenti previsti dalle normative vigenti, con particolare riferimento al D.Lgs 231/01.

A tale scopo:

- partecipa a titolo consultivo a tutte le attività di governance che comportano impatti sul sistema organizzativo, sullo statuto, sui regolamenti e sulla normazione delle procedure interne di funzionamento di Consulman SpA;
- si interfaccia con studi legali esterni per acquisire pareri e valutazioni;
- partecipa in prima persona (con ruolo di owner) al processo di internal auditing e vigilanza, avendo l'autorità per mandato del CdA di intervenire sui processi di governance ed operativi al fine di accertare eventuali anomalie e segnalare / raccomandare interventi di messa in conformità.

3. Rapporto di Risk Assessment e Gap Analysis in Consulman SpA

3.1 Mappatura aziendale delle aree a rischio reato

La redazione e l'implementazione di un modello di prevenzione è strettamente legata ad una corretta ed efficace mappatura dei rischi-reato. Si tratta di una fase c.d. cognitivo rappresentativa, deputata alla percezione del rischio e alla valutazione della sua intensità.

La società è, dunque, chiamata ad effettuare un'indagine dei fattori di rischio e degli elementi di criticità tipici del suo agire considerando la sua complessità organizzativa, la frammentazione delle competenze, la polverizzazione dei processi decisionali e la c.d. procedimentalizzazione dell'attività.

In questa fase assumono un ruolo importante l'analisi dei flussi informativi e dei flussi decisionali nonché la politica gestionale attuata, sia come concreta distribuzione del potere che come analisi dei rapporti di forza esistenti tra le diverse unità, al fine identificare l'area e/o il settore di attività soggetto a potenziale rischio di commissione dei reati e le sue modalità (potenziali) di attuazione.

Per l'individuazione delle aree di rischio presenti nella realtà di riferimento si è proceduto con:

- la preliminare analisi della struttura organizzativa della società e dei relativi sistemi di controllo esistenti;
- la successiva valutazione del rischio-reato potenziale e residuo.

Più precisamente,

l'analisi interna della Società ha per oggetto: l'organizzazione interna, le deleghe esistenti, l'organigramma funzionale, le disposizioni organizzative (statuto, autorizzazioni, mansionari, ecc) e tale attività è stata, poi, integrata da un'indagine svolta nelle singole aree, attraverso le interviste ai singoli responsabili, per verificare l'eventuale sussistenza di aree di rischio connesse allo svolgimento di funzioni "di fatto" esercitate;

la valutazione del livello di rischio di commissione dei reati è stata effettuata, applicando i presidi di controllo previsti dal D.Lgs 231/01 alla realtà organizzativa della società, con riferimento alle specifiche fattispecie di reato.

Tale processo, rientrando nel Risk Assessment, ha permesso di riscontrare dei gap e di pianificare conseguentemente degli interventi migliorativi dei processi e dei presidi esistenti.

3.2 Identificazione dei processi sensibili

I processi sensibili sono stati identificati tenendo in debita considerazione tutte le attività che potenzialmente influiscono sulla commissione dei reati e si sono, quindi, individuate le azioni atte a migliorare o integrare le attuali procedure interne ed i requisiti organizzativi essenziali per la definizione di un Modello “specifico”.

Sulla base dei Processi Sensibili individuati, delle procedure e dei controlli adottati, si è proceduto a verificare il grado di efficacia dei sistemi operativi e di controllo già in essere, allo scopo di reperire i punti di criticità rispetto alla prevenzione del rischio-reato.

Tale controllo è stato attuato mediante dei “protocolli fissi” che se da un lato definiscono le modalità operative, i criteri, le responsabilità e i poteri assegnati nello svolgimento del Processo Sensibile dall’altro, ne consentono la verificabilità ed il controllo.

I predetti parametri sono:

Separazione delle attività: deve esistere una separazione di ruoli tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza il Processo Sensibile e, analogamente, tra chi richiede (e utilizza) risorse o prestazioni, chi soddisfa la richiesta e chi effettua il pagamento a fronte della richiesta soddisfatta;

Norme: devono esistere disposizioni organizzative idonee a fornire principi di riferimento generali per la regolamentazione del Processo Sensibile (ivi compreso l’eventuale rimando al contenuto di normative in vigore).

Poteri di firma e poteri autorizzativi: devono esistere regole, formalizzate, per l’esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi da esercitare verso terzi esterni o internamente a Consulman SpA;

Tracciabilità: tutte le operazioni poste in essere devono essere tracciabili, in termini di contenuto, di trasparenza e di identificabilità dei soggetti coinvolti;

Reporting: il Processo Sensibile deve essere supportato da un adeguata reportistica, che deve includere anche gli indicatori di anomalie al fine di consentire l’efficace prevenzione e/o identificazione dei reati, e deve essere sistematicamente trasmessa all’Organismo di Vigilanza secondo le modalità con esso concordate.

3.3 Le risultanze della fase di Risk Assessment e Gap Analysis

Al termine della fase di Risk Assessment e Gap Analysis sono emersi i seguenti processi ritenuti sensibili ai reati indicati dal D. Lgs 231/01:

- 1) Negoziazione/ Stipulazione dei contratti con soggetti privati/aziende, la cui attività è finanziata da pubblici soggetti;
- 2) Erogazione del servizio di formazione;
- 3) Contatto con Enti pubblici per la gestione di adempimenti, verifiche, ispezioni soggetti a controllo da parte di soggetti pubblici;
- 4) Gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici;
- 5) Gestione di procedimenti giudiziari o arbitrali;
- 6) Altri rapporti con la PA o soggetti incaricati di pubblico servizio e attività di “lobby”;
- 7) Approvvigionamento di beni e/o servizi;
- 8) Selezione e Assunzione di personale;
- 9) Consulenze e prestazioni professionali;
- 10) Elargizione di utilità;
- 11) Sicurezza informatica;
- 12) Redazione del Bilancio e situazione contabile “infrannuale”;
- 13) Transazioni Finanziarie: -Incassi e Pagamenti;
- 14) Inserimento delle informazioni all' interno del sito internet;
- 15) Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; Prevenzione e Protezione dai rischi per i lavoratori.

Per quanto concerne la Tutela dell’ambiente non emergono processi ritenuti sensibili ai reati.

Il documento di Risk Assessment è a disposizione del personale di Consulman SpA, collaboratori, consulenti, Organismo di Vigilanza ed altri referenti presso la sede delle società.

Le risultanze dell’analisi effettuate sulla base del detto documento, costituenti il punto di riferimento per le attività di integrazione/miglioramento dell’attuale assetto organizzativo e di controllo interno relativamente alle materie di cui al D. Lgs. 231/01, sono rappresentate negli allegati di seguito specificati.

Allegato 1, denominato “Matrici dei processi sensibili a rischio di reato suddivise per aree ai sensi del D.Lgs 231/01” contiene la rappresentazione delle attività tipiche di Consulman SpA ritenute sensibili alla commissione di reati e la loro suddivisione in base alla tipologia di reati a rischio individuati dal decreto.

Allegato 2, denominato “Valutazione del rischio potenziale e residuale di ogni singolo reato” contiene la descrizione del reato e la valutazione del livello di rischio potenziale (in assenza del rispetto delle prescrizioni del Decreto 231/01) e di quello residuale (in presenza dell’implementazione del sistema di gestione) in cui può incorrere la società.

4. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

4.1 Principi ed elementi ispiratori del modello

Nella predisposizione del presente Modello, conformemente a quanto previsto anche dalle Linee Guida, sono stati considerati i seguenti elementi:

- Statuto della Società;
- Manuale della Qualità;
- procedure esistenti;
- il sistema organizzativo aziendale.

Principi cardine a cui il Modello si ispira sono:

- le Linee Guida di Confindustria, in base alle quali è stata predisposta la mappatura dei processi sensibili di Consulman SpA;
- i requisiti indicati dal D.Lgs. 231/01 ed in particolare:
 - attribuzione ad un organismo di vigilanza del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello anche attraverso il monitoraggio delle attività e dei comportamenti posti in essere dalla Società;
 - messa a disposizione dell'organismo di vigilanza di risorse umane e finanziarie al fine di supportarlo nei compiti affidatigli per il raggiungimento dei richiesti risultati;
 - attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);
 - attività di sensibilizzazione e diffusione, a tutti i livelli aziendali della struttura organizzativa, delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
- verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D.Lgs. 231/01;
- rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- comunicazione di informazioni rilevanti all'organismo di vigilanza.

Attraverso l'adozione del Modello, Consulman SpA si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- individuare le attività svolte dalle singole funzioni aziendali che per la loro particolare tipologia possono comportare un rischio reato ai sensi del Decreto;
- analizzare i rischi potenziali con riguardo alle possibili modalità attuative dei reati rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera Consulman SpA;

- valutare il sistema dei controlli preventivi ed il suo adeguamento per garantire che il rischio di commissione dei reati sia ridotto ad un "livello accettabile";
- definire un sistema di regole che fissi le linee di comportamento generali (Codice Etico) e specifiche (procedure organizzative) volte a disciplinare le attività aziendali nei settori "sensibili";
- implementare un sistema di controllo in grado di segnalare tempestivamente l'esistenza e l'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- formare gli interessati sui contenuti del Codice Etico e più in generale delle procedure, dei flussi di informazione e di tutto quanto contribuisce a dare trasparenza all'attività aziendali;
- rendere consapevoli tutti i Destinatari del Modello dell'esigenza di un puntuale rispetto del Modello stesso, alla cui violazione conseguono severe sanzioni disciplinari;
- prevedere un sistema sanzionatorio relativo alla violazione delle disposizioni del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- nominare ed attribuire ad un Organismo di Vigilanza specifiche competenze in ordine al controllo dell'effettivo funzionamento, dell'adeguatezza e dell'aggiornamento del Modello.

4.2 Redazione del Modello Organizzativo

Consulman SpA conformemente alla propria politica, improntata al rispetto delle norme di legge, ha deciso di adottare un Modello Organizzativo per migliorare ed integrare la propria corporate governance all'interno di un percorso di innovazione, di "sensibilizzazione" e di trasparenza.

Il Presente Modello, è costituito da una "Parte Generale" e da singole "Parti Speciali" predisposte per le diverse categorie di reato contemplate nel D.Lgs. 231/01.

La Parte Generale contiene l'indicazione dei principi ispiratori del Modello, la descrizione della società, la sua struttura organizzativa, le risultanze del rapporto di Risk Assessment e Gap Analysis, la disciplina dell'Organismo di Vigilanza nonché la descrizione del sistema disciplinare.

La **Parte Speciale n. 1** è denominata "Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione" e trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi degli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/01. La predetta parte è stata aggiornata alla luce della legge anticorruzione n.190 del 2012.

La **Parte Speciale n. 2** è denominata "Reati Societari" e si applica per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 25 ter del D. Lgs. 231/01. Non sono stati introdotti, al momento, riferimenti ai reati ed agli illeciti amministrativi di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato previsti dall'art. 25-sexies in quanto applicabili unicamente a società emittenti sui mercati regolamentati, così come definite ai sensi del d.lgs. 24 febbraio 1998, n°58 ("T.U.F."). La suddetta parte speciale è stata aggiornata alla luce della legge anticorruzione n.190 del 12.

La **Parte Speciale n. 3** è denominata "Reati con finalità di terrorismo" e si applica per le tipologie di reati previsti dall'art. 25 quater del D. Lgs 231/01.

La **Parte Speciale n. 4** è denominata “Reati contro la personalità individuale” e si applica per le tipologie di reati previsti dall’art. 25 quinquies del D. Lgs 231/01. La suddetta parte è stata aggiornata alla luce del D. Lgs 39/2014 che ha previsto l’introduzione del reato di “adescamento di minorenni” ex art. 609-undecies codice penale e che è stato emanato in attuazione della direttiva 2011/93/UE2 (relativa alla lotta contro l’abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile”).

La **Parte Speciale n. 5** è denominata “Reati di riciclaggio e si applica per le tipologie di reati previsti dall’art. 25 octies del D.Lgs 231/01. La predetta parte speciale è stata aggiornata alla luce della L. 186/2014 che ha previsto l’introduzione del reato di Autoriciclaggio all’interno del D.Lgs 231/01, all’art. 25 octies.

La **Parte Speciale n. 6** è denominata “Salute e sicurezza dei lavoratori” e si applica per le tipologie di reati previsti dall’art. 25 septies del D. Lgs. 231/01.

La **Parte Speciale n. 7** è denominata “Delitti Informatici e si applica per le tipologie di reati previsti dall’art. 24 bis del D. Lgs 231/01);

La **Parte Speciale n. 8** è denominata “Delitti di criminalità organizzata” e si applica per le tipologie di reati previsti dall’art. 24 ter del D. Lgs 231/01);

La **Parte Speciale n. 9** è denominata “Delitti in materia di violazione dei diritti di autore” e si applica per le tipologie di reati previsti dall’art. 25 novies del D. Lgs 231/01.

La **Parte Speciale 10** è denominata “Delitti contro l’industria e il commercio” e si applica per le tipologie di reati previsti dall’art. 25 bis-1 del D. lgs 231/01.

Poiché non sono previste tipologie di reati per le tipologie previsti dall’art. 25 undicies del D. lgs 231/01, non è stata predisposta la Parte Speciale.

4.3. Funzione del Modello

L’adozione del Modello non solo consente a Consulman SpA di beneficiare dell’esimente prevista dal Decreto Lgs 231/01 e di “disinnescare” le fonti di rischio penale legate alla specifica attività ma migliora la sua corporate governance limitando il rischio di commissione dei reati.

Scopo del Modello è, infatti la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo (sia preventivo che “ex post”) che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei reati mediante la individuazione dei processi sensibili.

I principi contenuti nel Modello se da un lato devono sviluppare la consapevolezza nei destinatari che operino per conto o nell’interesse della Società di poter incorrere, in caso di comportamenti non conformi alle norme e procedure, in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per se stessi e per l’organismo dall’altro, devono consentire alla società di reagire tempestivamente al fine di prevenire o impedire la commissione di reati.

Attraverso l’adozione del Modello, Consulman SpA si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- individuare le attività svolte dalle singole funzioni che per la loro particolare tipologia possono comportare un rischio reato ai sensi del Decreto;

- analizzare i rischi potenziali con riguardo alle possibili modalità attuative dei reati rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera Consulman SpA;
- valutare il sistema dei controlli preventivi ed il suo adeguamento per garantire che il rischio di commissione dei reati sia ridotto ad un "livello accettabile";
- definire un sistema di regole che fissi le linee di comportamento generali (Codice Etico) e specifiche (procedure organizzative) volte a disciplinare le attività nei settori "sensibili";
- implementare un sistema di controllo in grado di segnalare tempestivamente l'esistenza e l'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- formare gli interessati sui contenuti del Codice Etico e più in generale dei poteri autorizzativi, delle linee di dipendenza gerarchica, delle procedure, dei flussi di informazione e di tutto quanto contribuisce a dare trasparenza all'attività di Consulman SpA;
- rendere consapevoli tutti i Destinatari del Modello dell'esigenza di un puntuale rispetto del Modello stesso, alla cui violazione conseguono severe sanzioni disciplinari;
- prevedere un sistema sanzionatorio relativo alla violazione delle disposizioni del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- informare in ordine alle gravose conseguenze che potrebbero derivare a Consulman SpA dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie e interdittive previste dal Decreto e della possibilità che esse siano disposte anche in via cautelare;
- nominare ed attribuire ad un Organismo di Vigilanza specifiche competenze in ordine al controllo dell'effettivo funzionamento, dell'adeguatezza e dell'aggiornamento del Modello.

4.4 I destinatari del Modello

Sono destinatari (di seguito i "Destinatari") del Modello e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- i membri del CdA;
- i Dipendenti di Consulman SpA;
- i Collaboratori, i Consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui essi operino nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell'interesse di Consulman SpA;
- i clienti per i quali la società svolge le proprie attività previste dall'oggetto sociale;
- i fornitori e i partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché di joint-venture) che operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell'interesse di Consulman SpA;
- più in generale, a tutti coloro che, a qualunque titolo, operano nell'ambito delle aree cosiddette sensibili per conto e nell'interesse di Consulman SpA.

4.5 L'adozione del Modello da parte di Consulman SpA

La società procede all'adozione del Modello Organizzativo con delibera da parte del CdA. Sempre a mezzo delibera del CdA viene nominato l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs 231/01.

Il Modello Organizzativo approvato dovrà essere modificato, aggiornato ed integrato ogni qual volta verranno effettuate dal legislatore modifiche normative, rilevate infrazioni o violazioni alle prescrizioni in esso contenute ed in caso di cambiamenti organizzativi di particolare rilevanza.

5. L'organismo di Vigilanza

In ottemperanza a quanto statuito all'art. 6 del D. Lgs. n. 231/01 e dalle Linee Guida per l'Organismo di Vigilanza dell'IRDCEC (Istituto di Ricerca dei Dottori Commercialisti ed esperti contabili), Consulman SpA decide di affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo ad un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con compito di curarne anche l'aggiornamento.

L'affidamento dei suddetti compiti all'OdV, ed il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono presupposti indispensabili per l'esonero della responsabilità della società, sia che il reato sia stato commesso dai soggetti "apicali", che dai soggetti sottoposti all'altrui direzione.

5.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza e requisiti

Consulman SpA ha definito la struttura dell'OdV composta da tre membri, 1 interno e 2 esterni.

I principali requisiti dell'OdV sono i seguenti:

- **Stabilità e continuità d'azione:** l'OdV deve essere costituito in modo stabile all'interno dell'organizzazione della società così da poter rappresentare per tutti un costante punto di riferimento (per chi intende effettuare segnalazioni e per chi necessita di un parere sulle condotte da osservare), esercitare la propria attività di monitoraggio e poter attuare le dovute modifiche a seguito dell'eventuale mutamento dell'organizzazione e delle attività della società;
- **Autonomia e indipendenza:** per garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma d'interferenza e/o condizionamento da parte di suoi componenti, Consulman SpA ha posto l'OdV come unità di staff in una posizione svincolata dalla linea gerarchica, con funzioni di riporto solo ai soggetti apicali;
- **Professionalità:** la società ha nominato quali componenti dell'OdV soggetti con conoscenze tecniche specialistiche necessarie allo svolgimento efficace dell'attività assegnata. Si precisa che trattasi di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale di analisi dei sistemi di controllo

e di tipo giuridico con particolare riguardo alle disposizioni di cui al D. Lgs. 231/01;

- Onorabilità ed assenza di conflitto d'interessi: la società ha nominato quali componenti dell'OdV soggetti muniti dei requisiti di onorabilità normativamente previsti, privi di conflitto di interesse, anche potenziali con la società, privi di relazioni di parentela, D.Lgs 231/01 coniugi o affinità entro il IV grado con soggetti apicali della società al fine di non pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti da svolgere.

5.2 Nomina e revoca

La nomina dell'OdV e la revoca del suo incarico sono di competenza del CdA di Consulman SpA, il quale stabilisce, altresì, la durata dell'incarico dei membri e il relativo compenso.

In caso di temporaneo impedimento dell'OdV, di durata superiore a due mesi, il Presidente Amministratore Delegato provvede alla nomina di un supplente, il quale cessa dalla carica nel momento in cui viene meno l'impedimento che ha determinato la sua nomina.

L'OdV esercita la sua funzione sino alla scadenza del mandato e sino a quando non è revocato dal CdA di Consulman SpA.

La revoca dell'incarico può verificarsi per il venir meno dei suoi requisiti o per l'eventuale sua inadeguatezza e/o inefficienza a svolgere il suo ruolo.

Più precisamente, la revoca è consentita:

- in tutti i casi in cui la legge ammette la risoluzione, ad iniziativa del datore di lavoro, del rapporto di lavoro;
- per motivi connessi all'inadempimento specifico, sia esso doloso o colposo, agli obblighi di cui all'incarico (come ad esempio infedeltà, negligenza, inefficienza. ecc);
- nei casi di impossibilità sopravvenuta;
- allorquando vengono meno i requisiti previsti per la loro designazione;
- allorquando cessi il rapporti di lavoro con Consulman SpA ad iniziativa del membro dell'OdV.

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o di decadenza dell'Organismo di Vigilanza:

- condanna, con sentenza passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.lgs. 231/01;
- condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici;
- interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

In casi di particolare gravità, anche prima del giudicato, il CdA di Consulman potrà disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un OdV ad interim.

Dimissioni da membro dell'OdV

In caso di dimissioni dell'OdV, il CdA di Consulman SpA provvede alla sostituzione alla prima adunanza utile ed il membro dimissionario rimane in carica fino alla deliberazione di nomina del nuovo membro.

5.3 Funzioni e poteri dell'organismo di vigilanza

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di svolgere le seguenti attività:

Redazione Piano di attività:

Le attività che l'ODV intenderà svolgere in attuazione del D.Lgs 231/01 dovranno essere riportate in un documento denominato "Piano di attività", che ha la finalità di pianificare le attività che l'OdV dovrà svolgere nel corso del suo mandato nonché di dare evidenza alla tipologia di controlli e attività di vigilanza messe in atto.

Il Piano di attività, redatto annualmente:

- individuerà le attività di verifica e controllo che l'OdV intende compiere nel corso dell'anno;
- ne fornirà una pianificazione temporale;
- identificherà funzioni o processi coinvolti, le attività che saranno svolte ed i risultati attesi;
- individuerà le risorse strumentali, umane e finanziarie necessarie (eventuale budget dell'OdV).

A garanzia della regolarità e continuità di azione, l'ODV dovrà prevedere nell'anno solare un numero di riunioni non inferiore a 2, anche nell'ottica di espletamento delle funzioni previste ed inserite all'interno del Piano di attività.

Compiti dell'Organismo di Vigilanza:

- Provvedere, nell'ambito della Società, alla diffusione, alla conoscenza ed alla comprensione del Modello.
- Vigilare sull'osservanza del Modello Stesso.
- Vigilare sulla efficacia nel tempo del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati.
- Esaminare processi, procedure, protocolli decisionali, centri di responsabilità e più in generale l'operatività interna, verificando con regolarità l'applicazione del modello organizzativo di gestione e controllo.
- Condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili.
- Effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili i cui

risultati vengono riassunti nel corso delle comunicazioni di reporting agli organi societari

- Monitorare le iniziative di comunicazione volte alla diffusione della conoscenza e
- della comprensione del modello nonché predisporre la documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del modello, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti.
- Raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione.
- Coordinarsi con le funzioni aziendali per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello.
- Riferire periodicamente agli organi sociali in merito allo stato di attuazione del modello.
- Individuare e valutare l'opportunità di inserire clausole risolutive nei contratti con Consulenti, Collaboratori (Docenti e Consulenti) e Terzi che intrattengono rapporti con la società, nell'ambito delle attività aziendali potenzialmente esposte alla commissione dei reati di cui al citato Decreto Lgs 231/01.
- Gestire specifici canali informativi "dedicati" via e-mail e/o pec, diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo.
- Redigere il Piano di Vigilanza Annuale ed effettuare il ciclo di auditing completo: gli audit annuali saranno posti in essere partendo dalla loro pianificazione all'interno del "Piano delle Attività" e fino alla redazione della reportistica che sarà condivisa e consegnata ai vertici della Società. L'attività di vigilanza dovrà essere finalizzata alla valutazione sull'adeguatezza ed efficacia del Modello nel prevenire comportamenti che potrebbero configurare i reati contemplati dal D.Lgs 231/01. Per l'espletamento della suddetta funzione, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti poteri:
 - Accesso ad ogni documento della Società rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del D.Lgs. n. 231/01;
 - Richiesta di informazioni al personale di Consulman SpA su dati e/o notizie per individuare aspetti connessi alle varie attività poste in essere che siano rilevanti per il sistema di gestione 231;
- Svolgere attività informativa/formativa sul Modello Organizzativo e sul D.Lgs 231/01: compito dell'Organismo di Vigilanza sarà quello di promuovere e diffondere la conoscenza dei principi contenuti nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico ai sensi del D. Lgs 231/01 mediante opportuni interventi formativi e di comunicazione.
- Irrogare Sanzioni: l'OdV dovrà coordinarsi con Presidente Amministratore Delegato di Consulman SpA per valutare l'opportunità dell'adozione di eventuali sanzioni disciplinari fermo restando la competenza di quest'ultimo del potere di azionare il procedimento disciplinare e di irrogare la conseguente sanzione.
- Verificare le esigenze di aggiornamento del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

- Aggiornare il Modello Organizzativo: l'aggiornamento del Modello dovrà essere sviluppato in relazione alle eventuali modifiche di assetto dell'organizzazione in forza delle quali la distribuzione delle attività sensibili potrebbe essere mutata rispetto al tempo del Risk Assessment. Inoltre l'aggiornamento del modello dovrà necessariamente accogliere i nuovi reati che saranno introdotti nel Decreto Legislativo.
- Redigere la Relazione Finale: l'OdV dovrà redigere una Relazione Finale in cui dovranno essere riportate le attività che ha svolto durante l'anno, la cui finalità primaria sarà quella di consuntivare il suo operato nonché di dare evidenza alla tipologia di controlli ed attività poste in essere. La Relazione Finale dovrà accogliere anche la valutazione dell'ODV con riferimento all'effettiva attuazione delle raccomandazioni e delle indicazioni che l'ODV ha indirizzato all'Amministratore Unico ed gli Organi apicali della società nel corso dell'anno. Detta Relazione dovrà essere redatta entro la fine del mese di Dicembre di ciascun anno.

Al fine di garantire che l'attività dell'OdV sia efficace e penetrante e fermo restando il suo potere e responsabilità per la vigilanza sul funzionamento, sull'osservanza del Modello, esso può avvalersi non solo dell'ausilio di tutte le strutture della società ma altresì – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - di consulenti esterni, con specifiche competenze professionali in materia, per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie alla funzione di controllo. Tali consulenti dovranno sempre riferire i risultati del proprio operato all'OdV.

5.4 Il Regolamento dell'OdV

La definizione e l'individuazione degli aspetti attinenti alla continuità dell'azione dell'OdV, quali la calendarizzazione dell'attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi, in conformità a quanto previsto e statuito dalla normativa di riferimento, sono rimesse ad un Regolamento di funzionamento interno da adottarsi esclusivamente da parte dell'OdV, affinché sia garantita l'assoluta indipendenza dello stesso.

Al fine di garantire l'efficacia del Modello e di evitare che la sua attività di controllo possa ingenerare forme di ritorsione a suo danno (si pensi all'ipotesi in cui dagli accertamenti svolti dall'OdV possano emergere elementi che facciano risalire al massimo vertice aziendale il reato o il tentativo di commissione del reato o la violazione del presente Modello), le decisioni in merito a remunerazione, promozioni, trasferimento o sanzioni disciplinari relative a ciascun membro (o ai membri in caso di organismo collegiale) dell'OdV sono attribuite alla competenza esclusiva del CdA.

5.5 Reporting dell'OdV verso il vertice aziendale

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuale criticità, all'esigenza di eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello e alla segnalazione delle violazioni accertate al CdA e/o ai Soci della Società mediante un reporting che ha ad oggetto:

- l'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza;
- i correttivi, necessari o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre Consulman SpA al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/01;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione, nell'espletamento dei propri compiti di verifica e d'indagine, da parte delle funzioni aziendali;
- qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini degli adempimenti connessi al D. Lgs 231/01.

Il reporting dell'attività dell'Organismo di Vigilanza al CdA e/o ai Soci comprende, oltre ad un aggiornamento costante in merito all'attività svolta, la redazione della Relazione Finale (con la descrizione delle attività poste in essere, controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche specifiche di controllo, l'eventuale aggiornamento della mappatura dei processi sensibili, ecc.).

I Soci e il CdA hanno comunque la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

5.6 Flussi informativi verso l'OdV

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di Consulman SpA ai sensi del D.Lgs 231/01, o, comunque, in relazione a notizie rilevanti ed inerenti la vita della società, le consumazioni dei reati, ecc. L'indirizzo mail per le segnalazioni è il seguente: OdV@consulman.it.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte da ciascun responsabile eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione dei reati contemplati dal Decreto o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento previste dal Modello Organizzativo;
- devono essere trasmesse all'OdV dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (ex D. Lgs. 81/08) tutte le segnalazioni ritenute opportune ai fini del Decreto: a titolo esemplificativo e non esaustivo, comunicazioni relative: a modifiche nella valutazione dei rischi; ad attività di verifica e controllo in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul posto di lavoro, ad infortuni, ecc.;
- il personale di Consulman SpA deve segnalare la violazione (o presunta violazione) del Modello, ossia ogni fatto o notizia relativo ad eventi che potrebbero determinare la responsabilità dell'ente ai sensi del D.Lgs 231/01

contattando il proprio diretto superiore gerarchico e/o l'Organismo di Vigilanza;

- i consulenti, i collaboratori e i partner commerciali, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti della società, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza;

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti e applicati in conformità a quanto previsto in ordine al sistema disciplinare.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati commessi, anche nei confronti di ignoti, qualora tali indagini coinvolgano struttura, i suoi dipendenti, collaboratori e Organi Sociali;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla società, dai dipendenti, collaboratori, Organi Sociali, in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati nei confronti degli stessi;
- i rapporti eventualmente preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/01;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti ed alle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello.

5.7 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione e report previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito database informatico e/o cartaceo, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.

I dati e le informazioni conservate nel database sono poste a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza previa autorizzazione dell'Organismo di Vigilanza stesso.

6. Il Sistema Disciplinare

6.1 Funzione del sistema disciplinare

Consulman SpA intende assicurare l'attuazione del Modello mediante un'effettiva prevenzione della commissione degli illeciti e la definizione di un sistema di sanzioni commisurato alle violazioni commesse.

In tale ottica si inserisce l'applicazione del combinato disposto di cui agli artt. 6 e 7 del D. Lgs 231/01 che stabiliscono, con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale che ai soggetti sottoposti ad altrui direzione, la necessità di introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello. L'applicazione del sistema disciplinare è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento penale, eventualmente avviato, presso l'Autorità giudiziaria competente.

Il sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6 primo comma lett. e) del D.Lgs. 231/01, un requisito essenziale del Modello Organizzativo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della società.

Il procedimento disciplinare viene avviato da parte dell'Organismo di Vigilanza che abbia rilevato, nel corso della sua attività di controllo e vigilanza o sulla base delle segnalazioni ricevute, una possibile infrazione al Modello e/o del Codice Etico.

Il titolare del potere sanzionatorio, per fatti e atti rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/01, è il Legale Rappresentante (Presidente Amministratore Delegato) della società a seguito del procedimento avviato dall' Organismo di Vigilanza.

6.2 La gestione delle violazioni

Ai fini dell'ottemperanza della legge costituiscono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, violazioni del Modello:

- il mancato rispetto del Modello Organizzativo e del Codice Etico;
- la mancata osservanza - nell'espletamento delle attività "sensibili" – delle procedure di riferimento e dei principi di comportamento nei quali sono recepiti i presidi di controllo;
- la violazione e/o elusione dei sistemi di controllo esistenti mediante l'omissione, la
- sottrazione, la distruzione, l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure vigenti o delle informazioni e della documentazione richiesta dai soggetti preposti al controllo;
- l'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma ed al sistema delle deleghe;
- l'omessa vigilanza da parte dei soggetti apicali, sui propri sottoposti, circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello e del Codice Etico;
- l'inosservanza degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV previsti dal Modello.

La gravità della risposta sanzionatoria è proporzionata alla gravità della condotta tenuta e al rischio a cui Consulman SpA stessa può ragionevolmente ritenersi

esposta, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/01, a seguito della condotta censurata.

Contenuto minimo di una segnalazione

- Attività 'sensibile' in cui è stata commessa la violazione, come da Mappatura delle attività a rischio di reato, o riconducibile ad altra attività aziendale, a possibile rischio di reato o illecito amministrativo presupposto;
- Fattispecie di violazione segnalata (categoria di reato);
- Strutture aziendali/ personale interno coinvolto;
- Enti/figure esterne coinvolte;
- Breve descrizione della violazione con produzione di eventuali evidenze documentali o elettroniche.

L'Organismo di Vigilanza valuterà con tempestività le segnalazioni ricevute, e gli eventuali provvedimenti conseguenti. L'eventuale decisione di non dar corso all'effettuazione di indagini interne dovrà essere documentata o conservata.

L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede; il venir meno a tale obbligo rappresenta una grave violazione del Modello.

Gli obblighi di segnalazione da parte di dipendenti ed altri soggetti apicali dovranno trovare adeguata pubblicità nell'ambito delle consuete modalità di comunicazione interna.

Gli obblighi di segnalazione da parte dei collaboratori esterni saranno specificate in apposite clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti alla società.

6.3 Misure da adottare nei confronti di Dipendenti

La violazione, da parte dei dipendenti soggetti al CCNL, delle regole comportamentali di cui al presente Modello e Codice Etico costituisce illecito disciplinare.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia dell'autore dell'illecito, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a suo carico, all'intenzionalità del suo comportamento posto in essere nonché alla sua gravità (intesa come livello di rischio potenziale a cui è stata esposta, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/01, Consulman SpA).

I provvedimenti disciplinari irraggiungibili nei riguardi di detti lavoratori sono:

- richiamo verbale;
- richiamo scritto;
- multa non superiore all'importo di quattro ore della retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni
- licenziamento (anche, se necessaria, previa sospensione cautelare).

Incorre nei provvedimenti di rimprovero verbale o scritto

Il lavoratore che:

- violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte,
- ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico.

Incorre nel provvedimento della multa non superiore a 4 ore di retribuzione

Il lavoratore che:

- violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Codice Etico, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate.

Incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione da 1 a 10 giorni

Il lavoratore che:

- nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico, nonché compiendo atti contrari all'interesse di Consulman SpA, arrechi danno alla società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni dell'azienda.

Incorre nel provvedimento del licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso

Il lavoratore che:

- adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D. Lgs 231/01.

Incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso

Il lavoratore che:

- adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e del Codice etico e tale da determinare la concreta applicazione a carico della società di misure previste dal Decreto, e inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato previsto dalla normativa stessa.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia
- con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Restano ferme - e si intendono qui richiamate – tutte le previsioni di cui al CCNL, tra cui la necessità che:

- la contestazione disciplinare sia inviata al lavoratore non oltre il termine di trenta giorni dal momento in cui gli organi direttivi sanitari ed amministrativi hanno avuto effettiva conoscenza della mancanza commessa;
- il provvedimento disciplinare non sia adottato dal datore di lavoro oltre il termine di trenta giorni dalla presentazione della deduzione da parte del lavoratore;
- il predetto termine di trenta giorni rimanga sospeso nel caso in cui il dipendente richieda di essere ascoltato di persona unitamente al rappresentante sindacale, riprendendo poi a decorrere detto termine ab initio per ulteriori trenta giorni dalla data in cui le parti si saranno incontrate per discutere della contestazione;
- sia rispettato il principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, in relazione alla gravità della mancanza e, pertanto, che il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni siano determinati in relazione ai seguenti criteri generali di cui al CCNL.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, al management aziendale.

6.4 Misure da adottare nei confronti degli Amministratori e dei Soci

Allo scopo di garantire l'effettività del Modello 231, anche nei confronti degli Amministratori e dei Soci, sono state adottate una serie di sanzioni comminabili in caso di violazione, da parte degli stessi, delle regole e dei principi stabiliti nell'ambito del Modello di Organizzazione e Controllo 231, con particolare riferimento alle norme contenute nel Codice Etico, nelle procedure implementate e agli obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

In particolare, nei confronti dei suddetti soggetti che abbiano violato una o più regole di condotta stabilite nell'ambito del Modello di Organizzazione e Controllo 231, viene comminata una sanzione graduabile dal rimprovero scritto alla revoca dalla carica, in considerazione dell'intenzionalità e gravità del comportamento posto in essere

(valutabile in relazione anche al livello di rischio cui la società risulti esposta) e delle particolari circostanze in cui il suddetto comportamento si sia manifestato.

6.5 Misure da adottare nei confronti dei Collaboratori, Consulenti e Fornitori

Allo scopo di garantire l'effettività del Modello 231, anche nei confronti dei fornitori e collaboratori esterni che agiscono in nome e per conto di Consulman SpA, viene prevista una clausola contrattuale - da inserire nel contratto di riferimento del fornitore – che stabilisce l'obbligo, con relativa sanzione, di attenersi alle regole di condotta del Codice di comportamento e del Modello 231 di Consulman SpA.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D. Lgs. 231/01.

6.6 Misure da adottare nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In caso di violazione del Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza ex art. 6 D.Lgs 231/01, questi è tenuto, previa propria deliberazione, ad informare gli Amministratori ed i soci che assumono gli opportuni provvedimenti. Il provvedimento adottato dovrà tener conto della categoria di appartenenza dell'autore dell'illecito e dovrà rispettare le regole di funzionamento dell'Organismo medesimo nonché i criteri di durata in carica e sostituzione dello stesso.

7. Diffusione e Comunicazione del Modello

7.1 Comunicazione Iniziale

A seguito dell'approvazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico da parte del C.d.A. di Consulman SpA, verrà svolta un'adeguata attività di diffusione, informazione, formazione nei confronti di tutto il personale che opera con la Società (personale interno, consulenti e fornitori) da parte dell'Organismo di Vigilanza, al fine di favorire la conoscenza del contenuto del D.Lgs 231/01 e del Modello Organizzativo adottato.

Ai neo collaboratori (Docenti e Consulenti), verrà data conoscenza del presente Modello e Codice Etico all'atto del conferimento incarico. Gli stessi si dovranno impegnare, contrattualmente, al rispetto dei principi, delle regole e delle procedure in esso contenute nello svolgimento dei compiti, afferenti ai processi sensibili e delle attività loro affidate.

I consulenti e fornitori che opereranno per Consulman SpA saranno adeguatamente informati dell'obbligo di osservare, nello svolgimento delle loro funzioni, le prescrizioni di cui al D.Lgs 231/01. Agli stessi verrà data conoscenza del presente Modello e Codice Etico ed all'atto dell'affidamento incarico o servizio di fornitura, dovranno impegnarsi contrattualmente al rispetto dei principi, delle regole e delle procedure in esso contenute.

7.2 Formazione

E' obiettivo della Società, ai fini dell'efficacia del presente Modello, garantire una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute a tutto il personale interno.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'OdV in collaborazione con il responsabile Qualità e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

L'attività formativa verrà svolta attraverso l'introduzione di moduli specifici i cui contenuti formativi dovranno essere opportunamente aggiornati in relazione alle evoluzioni della normativa esterna e del Modello Organizzativo.

7.3 Comunicazione degli aggiornamenti del Modello e/o del Codice Etico

E' compito del Compliance Officer eseguire l'aggiornamento e l'adeguamento del Modello, al fine di renderlo attuale ed efficace ai fini della prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/01 nel caso in cui si realizzino mutamenti normativi, mutamenti degli assetti organizzativi, operativi o di significative violazioni del Modello.

Tutti gli aggiornamenti ed adeguamenti del Modello, saranno comunicati dal Compliance Officer a tutto il personale dipendente e non, ai consulenti, ai fornitori mediante comunicazioni a mezzo e-mail e/o pec, comunicazioni affisse presso la sede della Società. Inoltre, il Modello ed il Codice Etico aggiornati verranno pubblicati sul sito internet di Consulman SpA (www.consulman.it).

8. Modulistica

I protocolli del Modello adottato da Consulman SpA vengono implementati da documenti aziendali e da modulistica specifica.

I documenti aziendali che fanno parte del Modello 231 adottato da Consulman sono i seguenti:

- 1) Manuale della Qualità;
- 2) Organigramma di Consulman SpA;
- 3) Guida al SGQ – Compiti e responsabilità del fornitore Professional.

La modulistica specifica del Modello 231 adottato da Consulman è la seguente:

- 1) contratto di collaborazione per consulenti (M231_01);
- 2) offerta (M231_02);
- 3) Liste di Controllo Verifiche (M231_03);
- 4) Modulo segnalazione OdV (M231_04)

9. Glossario

Struttura: Consulman SpA.

D.Lgs. 231: Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231, rubricato «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300», e successive modifiche ed integrazioni;

Modello 231: Modello di Organizzazione e Gestione ex art. 6, c. 1, lett. a), del D. Lgs. 231/01 (Parte Generale e Parte Speciale);

Organismo di Vigilanza o OdV: Organismo, in possesso dei requisiti di cui all'art. 6, comma 1, lettera b) del D. Lgs. n. 231/01, dotato di autonomi poteri di vigilanza e controllo sul funzionamento e l'osservanza del modello nonché onerato del suo aggiornamento;

Soggetti apicali: soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo aziendale (art. 5, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 231/01).

Sottoposti (dipendenti, collaboratori): soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei Soggetti apicali (art. 5, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 231/01;

Consulenti: coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale;

Partner o Terzi: controparti contrattuali della società, quali ad esempio le società di servizio, agenti, partner, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, ove destinati a cooperare con l'ente nell'ambito dei processi sensibili;

Linee Guida: linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01;

Processi Sensibili: attività della società nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati;

Operazione Sensibile: operazione o atto, collocato nell'ambito dei processi sensibili, che può avere natura amministrativa, commerciale, finanziaria o di lobby tecnico-politica;

Reati: reati previsti dal D.Lgs. 231/01;

P.A.: Pubblica Amministrazione inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio.