

PARTE SPECIALE

CAPITOLO III

IL MODELLO DI CHEMI S.P.A.

PARTE SPECIALE

13. Premessa

In conformità all'art. 6 del DECRETO, il sistema dei controlli interni deve prevedere, in relazione ai reati da prevenire: *i)* specifici protocolli per programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della SOCIETÀ; *ii)* l'individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.

Le procedure sono costantemente aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'ORGANISMO.

L'ORGANISMO verifica che le procedure siano idonee al rispetto dei principi contenuti nel MODELLO.

L'ORGANISMO propone le modifiche e le eventuali integrazioni delle prescrizioni di cui sopra e delle procedure di attuazione.

L'ORGANISMO concorre a definire, con le funzioni aziendali interessate, le operazioni di carattere *significativo* alle quali si applicano le procedure ispirate ai principi del MODELLO.

Sono indici di *significatività* dell'operazione: il suo valore e portata economica in riferimento all'attività della SOCIETÀ nel comparto interessato, la sua incidenza sui processi decisionali e produttivi, la sua rilevanza rispetto alla ordinaria attività di impresa.

Sono ammesse, nei casi di particolare urgenza o in caso di impossibilità temporanea di rispetto delle procedure, sotto la responsabilità di chi le attua, eventuali deroghe a quanto previsto nella presente Parte speciale, nella formazione o nell'attuazione delle decisioni. In tale evenienza è inviata immediata informazione all'ORGANISMO e, in ogni caso, è richiesta la successiva ratifica da parte del soggetto competente.

14. Identificazione delle aree e delle operazioni a rischio

Nell'ambito delle attività e della complessiva operatività aziendale della SOCIETÀ, sono individuate, per tipologia di reato, le seguenti attività *sensibili*.

14.1. Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del DECRETO)

Ai sensi dell'art. 6 del DECRETO, nell'ambito delle *attività* che:

- implicino rapporti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, autorità di vigilanza o di controllo, organismi ispettivi, enti pubblici erogatori di contributi e finanziamenti agevolati, enti pubblici e soggetti incaricati di pubblico servizio titolari di poteri autorizzativi, concessori, abilitativi, certificativi o regolatori;
- comportino la partecipazione a pubbliche gare o a trattative con enti pubblici per l'affidamento o il rinnovo di lavori in appalto o in concessione, in riferimento alle procedure di selezione, di autorizzazione del subappalto, di gestione dell'eventuale contenzioso con il committente, di controllo di conformità dei servizi rispetto alle previsioni di contratti, disciplinari o capitolati;
- comportino la gestione di fondi pubblici, sia nella fase di acquisizione che dell'erogazione dei contributi, in qualsiasi modo denominati, destinati a pubbliche finalità, sia nello svolgimento di funzioni in regime di concessione, in quanto regolate da norme di diritto pubblico ed atti autoritativi;

sono individuate, presso la SOCIETÀ, le seguenti *operazioni a rischio*, nello svolgimento o nell'esecuzione delle quali possono essere commessi i reati di cui agli artt. 24 e 25 del

DECRETO:

- operazioni di negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti o convenzioni con soggetti pubblicisticamente qualificati mediante *procedure negoziate*;
- operazioni di negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti o convenzioni con soggetti pubblicisticamente qualificati mediante *procedure ad evidenza pubblica*;
- partecipazioni a *procedure di gara* o di negoziazione diretta indette da organismi pubblici nazionali, comunitari o stranieri o a similari istituzioni svolte in contesto competitivo a carattere internazionale;
- richiesta e ottenimento di *abilitazioni*, comunque denominate, all'esercizio di un pubblico servizio o di pubblica necessità;
- in generale, la gestione dei rapporti con soggetti pubblicisticamente qualificati in occasione degli adempimenti necessari per il conseguimento e il rinnovo di *concessioni/autorizzazioni* e *certificazioni* e *licenze*, comunque denominate, rilasciate per l'esercizio ordinario dell'attività della SOCIETÀ;
- attività svolte dalla SOCIETÀ come incaricato di pubblico servizio o di pubblica necessità e *rapporti con i destinatari dei servizi*;
- *acquisizione* di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni e garanzie concessi da soggetti o enti pubblici, italiani, comunitari o stranieri, e attività di *gestione* degli stessi, in particolar modo se concessi con garanzie per finalità e scopi d'impiego predeterminati o per investimenti di produzione, ambientali, di ricerca e di innovazione tecnologica;
- gestione di rapporti con soggetti pubblicisticamente qualificati relativi a *diritti sugli immobili* e all' *acquisto e gestione di beni mobili*;
- attività di gestione dei rapporti con soggetti pubblicisticamente qualificati, con Autorità di Vigilanza e controllo in materia fiscale e tributaria, societaria e finanziaria, ambientale, previdenziale, sanitaria, di igiene e sicurezza e

prevenzione degli infortuni sul lavoro ed assistenziale in genere, di immigrazione o di espatrio da parte di persone provenienti da altri paesi extracomunitari, con particolare riferimento all'attività di controllo da questi (o da strutture dagli stessi incaricati) espletata, richiesta e regolata da norme legislative e regolamentari;

- gestione dei rapporti con la P.A. o con gli enti gestori autorizzati in materia di regolamentazione dei mercati e della vigilanza, anche in caso di ispezioni e accertamenti;
- assunzioni di personale appartenente alle categorie protette o la cui assunzione è agevolata o imposta nonché rapporti con enti previdenziali ed assistenziali in genere;
- operazioni di assunzione del personale, qualora le persone da selezionare o da assumere abbiano, o abbiano avuto in tempi recenti, rapporti diretti o indiretti con lo Stato, con le Autorità di Vigilanza o Controllo ovvero con le P.A., anche straniere, o con organizzazioni dell'Unione Europea, oppure si tratti di operazioni che oggettivamente, per la loro natura, sono in rapporto diretto o indiretto con gli enti o le organizzazioni ora indicate o riguardino l'accesso all'impiego dei c.d. ammortizzatori sociali e ai contributi all'occupazione;
- assunzione di consulenti esterni;
- rapporti con l'amministrazione finanziaria;
- rapporti con autorità di Pubblica Sicurezza;
- promozioni commerciali e sponsorizzazioni in eventi ai quali partecipino soggetti pubblicisticamente qualificati;
- gestione di *software* appartenente a, o generato da, soggetti pubblicisticamente qualificati o forniti da terzi per conto di soggetti pubblicisticamente qualificati, nonché collegamenti telematici o trasmissione di dati su supporti informatici o telematici alla Pubblica Amministrazione od altra Autorità.

Con particolare riferimento all'attività di impresa di CHEMI S.P.A. sono individuate le seguenti aree e operazioni sensibili:

- appalti di forniture e libere trattative in ambiente pubblico e privato
- vendita diretta alle farmacie
- gestione e distribuzione dei campioni di medicinali
- stipula ed esecuzione di contratti di consulenza e collaborazione con *opinion leaders*
- erogazioni liberali donazioni ed altre iniziative liberali
- gestione congressi convegni seminari e *investigator meetings*
- gestione delle visite ai laboratori aziendali
- gestione dei mezzi promozionali
- attività di ricerca preclinica
- gestione degli studi clinici
- gestione degli studi clinici *no-profit*
- negoziazione del prezzo dei farmaci e definizione della classe di appartenenza
- richieste di autorizzazione all'immissione in commercio
- rapporti con la P.A. in materia di farmacovigilanza
- tracciabilità del farmaco
- richiesta e gestione dei finanziamenti pubblici
- attività connesse alla produzione dei farmaci
- gestione delle problematiche connesse all'ambiente, salute e sicurezza
- gestione dei rapporti con l'autorità garante della *privacy*
- gestione dei rapporti con l'amministrazione finanziaria
- gestione degli adempimenti doganali
- gestione del contenzioso
- gestione degli adempimenti previdenziali ed assistenziali
- gestione del recupero crediti
- gestione delle richieste di autorizzazioni permessi e licenze
- gestione dei rapporti con i *partners* commerciali
- attività di informazione scientifica
- omaggistica
- vendite ai grossisti

- gestione degli adempimenti in materia societaria
- gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza
- acquisto di beni e servizi
- contabilità fornitori
- contabilità e bilancio
- contabilità e clienti
- tesoreria
- *budget* e controllo di gestione
- selezione del personale
- amministrazione del personale
- formazione ed incentivazione del personale
- gestione degli agenti
- gestione dei sistemi informativi
- gestione dei magazzini e depositi
- gestione dei brevetti e marchi

14.2. Reati informatici (art. 24-bis del DECRETO)

Ai sensi dell'art. 6 del DECRETO, nell'ambito delle attività che in generale implicano l'utilizzo diretto o indiretto di sistemi informatici o telematici sono individuate, presso CHEMI S.P.A., le seguenti operazioni a rischio, nello svolgimento o nell'esecuzione delle quali possono essere commessi i reati di cui all' art. 24 – *bis* del DECRETO:

- gestione del profilo utente e del processo di autenticazione;
- gestione e protezione della postazione di lavoro;
- gestione di accessi verso l'esterno;
- gestione degli *output* di sistema e dei dispositivi di memorizzazione;
- classificazione e trattamento delle operazioni;
- identificazione di ruoli e procedure;

- protezione dei *software*, dei contenuti, della rete, delle trasmissioni;
- monitoraggio delle attività di elaborazione;
- controllo degli accessi;
- sicurezza della continuità operativa;
- politica di conformità legale (*copyright*) e tecnica;
- gestione e protezione delle reti;
- elaborazione del piano di indirizzo generale e conduzione di specifiche attività di gestione della sicurezza delle informazioni;
- relazioni con parti esterne a mezzo di sistemi informatici;
- transazioni *on-line*;
- sicurezza fisica (sicurezza cablaggi, dispositivi di rete);
- gestione della sicurezza fisica dei locali, delle relative informazioni e delle apparecchiature;
- classificazione ed utilizzo dei beni;
- segnalazione di eventi critici per la sicurezza;
- approvvigionamento, sviluppo;
- manutenzione dei prodotti HW-SW.

14.3. Reati di falsità in monete (art. 25-bis del DECRETO)

Ai sensi dell'art. 6 del DECRETO, nell'ambito delle attività nel cui svolgimento possono attuarsi condotte idonee a mettere in pericolo la certezza e l'affidabilità del traffico monetario, quali la contraffazione, l'alterazione di monete, l'acquisizione o la messa in circolazione di valori falsificati da terzi sono individuate, presso la SOCIETÀ, le seguenti operazioni a rischio:

- introduzione nello Stato e messa in circolazione di valori, valuta - italiana o estera -, valori di bollo;
- detenzione, gestione e utilizzo di valori, valuta - italiana o estera -, valori di bollo;
- disponibilità di fondi in denaro o in valori.

14.4. Reati contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del DECRETO)

Ai sensi dell'art. 6 del DECRETO, nell'ambito delle *attività* di:

- gestione del processo produttivo e distributivo;
- gestione dei rapporti con i funzionari doganali relativamente alle pratiche di esportazione ed importazione di prodotti industriali;
- gestione dei rapporti con enti regolatori e con NAS Carabinieri e autorità di P.S. in caso di ispezioni relative al processo produttivo, al rilascio sul mercato di lotti o a tematiche afferenti alla tracciabilità dei prodotti;
- utilizzo di sostanze o di prodotti sottoposti a regolamentazione specifica e di gestione dei relativi adempimenti, delle verifiche e delle ispezioni da parte dell'autorità di vigilanza;
- gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze e concessioni relative all'esercizio delle attività aziendali e alla conduzione degli stabilimenti produttivi;
- gestione delle pratiche di omologazione, certificazione e dichiarazione di conformità da parte di Enti e Istituti preposti anche in occasione di visite ispettive;

- gestione dei rapporti, degli adempimenti e delle comunicazioni con AIFA e altri enti regolatori relativamente ai processi autorizzativi e di verifica per l'importazione e la produzione di sostanza farmacologicamente attive, per il rispetto delle Pratiche di Buona Fabbricazione (*Good Manufacturing Practices*), per le autorizzazioni all'immissione in commercio dei prodotti;
- di gestione degli adempimenti imposti dal sistema della Farmacovigilanza;
- di conduzione di *business* nazionali od internazionali di sviluppo commerciale che possano comportare flussi di interlocuzione con autorità o P.A.;
- gestione brevetti e marchi;
- utilizzo di risorse e informazioni di natura informatica o telematica ovvero di qualsiasi altra opera dell'ingegno protetta dal diritto di autore;
- gestione degli agenti e dei *partner* commerciali

sono individuate, presso la SOCIETÀ, le seguenti *operazioni a rischio*, nello svolgimento o nell'esecuzione delle quali possono essere commessi i reati di cui all'art. 25 bis.1 del DECRETO:

- produzione, uso e o messa in circolazione di prodotti che possano eventualmente violare diritti o titoli di proprietà industriale;
- rapporti diretti con i funzionari pubblici che debbano eventualmente formulare rilievi o irrogare sanzioni conseguenti ai controlli effettuati;
- produzione di documentazione e regolare comunicazione di informazioni dovute;

- compilazione dei registri di controllo e garanzia di regolari flussi informativi verso le autorità di vigilanza;
- rapporti diretti con i funzionari pubblici per l'ottenimento o il rinnovo di autorizzazioni, licenze, certificati, permessi e/o concessioni anche in occasione visite e ispezioni;
- predisposizione e trasmissione della documentazione necessaria all'ottenimento di autorizzazioni, licenze permessi certificati e/o concessioni;
- rapporti con enti regolatori per l'ottenimento delle autorizzazioni alla produzione e all'importazione di prodotti farmacologicamente attivi, per le verifiche relative al rispetto delle buone pratiche di fabbricazione e per le autorizzazioni all'immissione in commercio dei prodotti e per qualsivoglia altro adempimento inerente attività regolatorie, nelle fasi di predisposizione dei *dossier*, di avanzamento e di conclusione del'*iter* autorizzativo di attività di controllo conseguenti;
- predisposizione e trasmissione agli enti regolatori dei *dossier* e della documentazione necessaria al rilascio delle autorizzazioni;
- gestione dei rapporti con le autorità regolatorie preposte, nell'ambito delle attività di trasmissione dei flussi informativi relativi ad adempimenti di Farmacovigilanza o in occasione di verifiche o ispezioni condotte presso la sede della SOCIETÀ;
- occasione di relazione con funzionari pubblici in caso di incontri o interlocuzioni di carattere istituzionale o commerciale o nello sviluppo di progetti internazionali che possano comportare flussi di interlocuzione con autorità pubbliche o amministrazioni;

- rapporti diretti con esponenti degli enti pubblici nelle fasi di deposito dei brevetti e dei marchi e gestione dei relativi *iter* di concessione/registrazione;
- gestione delle informazioni relative all'accesso alle risorse informatiche, ai dati e i sistemi infotelematici;
- gestione delle attività connesse all'acquisto e all'utilizzo di *software*, banche dati o di qualsiasi altro prodotto tutelato da diritto di autore;
- gestione delle attività connesse all'utilizzo della rete telematica aziendale e all'accesso a *internet/intranet*.

14.5. Reati societari (art. 25-ter del DECRETO) e Abusi di mercato (art. 25-sexies del DECRETO)

Ai sensi dell'art. 6 del DECRETO, sono individuate, presso la SOCIETÀ, le seguenti operazioni a rischio, nello svolgimento o nell'esecuzione delle quali possono essere commessi i reati di cui all'art. 25 - *ter* del DECRETO:

- rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività della SOCIETÀ, delle sue situazioni economiche, finanziarie e patrimoniali, nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in altri documenti rivolti all'interno della SOCIETÀ, alle Autorità di Vigilanza o Controllo, italiane, sovranazionali o straniere, al mercato, o verso terzi in generale, soprattutto in occasione di operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, ...);
- redazione di documenti informativi, prospetti informativi, relazioni, comunicati, di materiale informativo in qualunque forma predisposti, concernenti la SOCIETÀ, destinati alle Autorità di Vigilanza e Controllo oppure agli investitori, , giornalisti, altri rappresentanti dei mezzi di comunicazione di massa o al

pubblico in generale, per legge o per decisione della SOCIETÀ, anche ai sensi dell'art. 114 T.U.F., nonché formazione di ogni informazione privilegiata ai sensi dell'art. 181 del T.U.F.;

- gestione dei rapporti in generale, ma anche organizzazione e partecipazione a incontri, in qualunque forma tenuti, con le Autorità di Vigilanza o Controllo, italiane e sopranazionali, con esponenti dell'Amministrazione dello Stato, oppure con investitori, analisti finanziari, giornalisti e altri rappresentanti dei mezzi di comunicazione di massa;
- comunicazione a terzi e al mercato di informazioni concernenti la SOCIETÀ, non ancora comunicate al pubblico e destinate alla diffusione, per legge o per decisione di CHEMI S.P.A.;
- ogni operazione che sia collegata alla nascita, alla formazione ed alla comunicazione, interna o esterna, di informazioni privilegiate di cui all'art. 181 del T.U.F.;
- gestione di attività previste dalla legge ai fini della sollecitazione all'investimento o in occasione dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati della società o in occasione di offerte pubbliche di acquisto o di scambio;
- predisposizione del bilancio di esercizio, del bilancio consolidato, delle relazioni e di altre comunicazioni previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico e relativa valutazione dei fondi di rischio;
- rapporti e relazioni, di qualsiasi natura, con il collegio sindacale, con le società di revisione e con i soci nonché ogni forma di collaborazione con gli stessi;

- rapporti e relazioni con le agenzie di *rating*, con i consulenti in operazioni straordinarie e con intermediari finanziari in generale, italiani o stranieri;
- documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni relative alle operazioni di cui ai punti precedenti;
- situazioni di conflitto di interessi degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili ovvero incaricati dei rapporti di acquisto o di vendita con i terzi;
- gestione delle risorse finanziarie ed attività di coordinamento ed indirizzo delle procedure contabili nella SOCIETÀ nonché gestione della contabilità e dei dati contabili, dei centri di costo e della trasmissione degli stessi alla funzione appositamente dedicata;
- gestione del *budget* di competenza delle funzioni e trasmissione dei dati contabili;
- attività del C.d.A. connesse in particolare alle deliberazioni su aspetti economico-finanziari;
- preparazione delle assemblee e conduzione delle riunioni assembleari;
- distribuzione degli utili;
- cartolarizzazione di crediti;

- operazioni, in qualsiasi forma concluse, sul capitale sociale, sulle azioni proprie della SOCIETÀ o su quote di partecipazioni in società controllate o controllanti o altre, italiane e straniere;
- acquisto, vendita od altre operazioni, in qualsiasi forma concluse, aventi ad oggetto altri strumenti finanziari di cui all'art. 180 lett. a) e b) del T.U.F. emessi da CHEMI S.P.A., da società controllanti, controllate, collegate, partecipate;
- acquisto, vendita o altre operazioni, in qualsiasi forma concluse, aventi ad oggetto strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, e stipulazione di strumenti derivati non negoziati su mercati regolamentati italiani ed europei;
- acquisto, vendita o altre operazioni, in qualsiasi forma concluse, aventi ad oggetto strumenti finanziari di cui all'art. 180 lett. a) e b) del T.U.F., diversi da quelli di cui alle lettere precedenti, ammessi alla negoziazione, o per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione, in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea, nonché qualsiasi altro strumento ammesso o per il quale è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato di un Paese dell'Unione europea;
- comunicazione di informazioni, ai terzi o alle Autorità di Vigilanza e Controllo, italiane, sovranazionali o straniere, relative alla SOCIETÀ aventi ad oggetto strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato;

14.6. Reati di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del DECRETO)

Ai sensi dell'art. 6 del DECRETO, nell'ambito delle attività che implicano il rischio di instaurare rapporti con controparti, clientela o soggetti che si abbia motivo di sospettare che perseguano o agevolino, direttamente o indirettamente, finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine costituzionale sono individuate, presso la SOCIETÀ, le seguenti operazioni a rischio, nello svolgimento o nell'esecuzione delle quali possono essere commessi i reati:

- rapporti contrattuali con controparti residenti od operanti in Paesi considerati a rischio;
- realizzazione e gestione di iniziative umanitarie e di solidarietà in particolare a favore di enti con sede od operanti in Paesi considerati a rischio.

14.7. Reati contro la personalità individuale (art. 25 – quinquies del DECRETO) e di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (artt. 25–quinquies e 25-duodecies del DECRETO)

Ai sensi dell'art. 6 del DECRETO, nell'ambito della gestione delle risorse umane e delle attività che implicano rischi di instaurare rapporti con fornitori o clienti che si ha motivo di sospettare che perseguano o agevolino, direttamente o indirettamente, iniziative volte allo sfruttamento delle persone o della pedopornografia, mettendo a disposizione risorse finanziarie o disponibilità economiche che risultino strumentali al perseguimento di tali illecite attività sono individuate, presso la SOCIETÀ, le seguenti operazioni a rischio, nello svolgimento o nell'esecuzione delle quali possono essere commessi i reati di cui all'art. 25-quinquies o all'art. 25-duodecies del DECRETO:

- rapporti contrattuali con controparti residenti od operanti in Paesi considerati a rischio, ovvero con controparti – in particolare appaltatori - che si avvalgano in Italia di cittadini di Paesi terzi i quali necessitano del permesso di soggiorno;
- gestione di supporti informatici o telematici;
- realizzazione e gestione di iniziative umanitarie e di solidarietà in particolare a favore di enti con sede od operanti in Paesi considerati a rischio;
- gestione risorse umane.

14.8. Reati di criminalità organizzata, anche transnazionale e riciclaggio (art. 24 – ter, art. 25 – octies del Decreto e Legge 16 marzo 2006, n. 146)

Ai sensi dell'art. 6 del DECRETO, in riferimento al rischio di instaurare rapporti con persone fisiche o giuridiche che si ha motivo di sospettare che perseguano, direttamente o indirettamente, attività illecite di cui all'art. 25-*octies* del DECRETO e alla Legge 146/06, sono individuate, presso la SOCIETÀ, i seguenti ambiti di attività all'interno dei quali potrebbero essere commessi i relativi reati:

- investimenti, finanziamenti, operazioni di natura finanziaria infragruppo ed attività di gestione dei flussi finanziari in generale;
- acquisizione e dismissione di società o rami d'azienda, costituzione di raggruppamenti temporanei di impresa e di *joint venture*;
- attività di valutazione, qualifica e selezione dei fornitori di beni e servizi; attività di valutazione della clientela e definizione dei limiti di credito; nonché attività di gestione delle condizioni economico-finanziarie alla base dei contratti con clienti e

fornitori (anticipi a fornitori, condizioni di pagamento e d'incasso), attività di sollecito del credito scaduto e recupero del credito;

- realizzazione e gestione di iniziative umanitarie e di solidarietà in favore, in particolare, di enti con sede od operanti in Paesi considerati a rischio;
- donazioni ad associazioni, enti locali e statali (comuni, università, ecc.) e sponsorizzazioni di eventi e di associazioni sportive;
- gestione contenzioso giudiziale e stragiudiziale e rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari o di misure di prevenzione;
- selezione e gestione del personale e delle risorse umane se di origine extracomunitaria;
- gestione di supporti informatici e telematici;
- in generale, attività che astrattamente implicino rischi:
 - di porre in essere condotte idonee a integrare, anche quale concorrente o con funzioni di agevolazione, mediante operazioni di natura finanziaria, i reati di associazione per delinquere, anche di stampo mafioso, ovvero finalizzata al contrabbando in tabacco ovvero al traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope;
 - di consentire o agevolare la clientela o le controparti, direttamente o indirettamente, nel riciclaggio di denaro, beni o altre utilità ovvero di impiego dei medesimi, qualora essi siano di provenienza illecita;
 - di possibili contatti anche indiretti con organizzazioni criminali organizzate;

- di porre in essere condotte di intralcio alla giustizia;
- di porre in essere condotte idonee ad agevolare fenomeni di immigrazione clandestina, ad esempio per attività aziendali che prevedano l'ingresso nel territorio dello Stato di soggetti extra-comunitari.

Nell'ambito di tali attività sono individuate, presso la SOCIETÀ, le seguenti operazioni a rischio, nello svolgimento o nell'esecuzione delle quali possono essere commessi i reati di cui alla legge 16 marzo 2006, n. 146 e all'art. 25 - *octies* del DECRETO:

- ricorso a tecniche di frazionamento delle operazioni o dei pagamenti;
- operazioni di ingente ammontare, inusuali rispetto a quelle effettuate normalmente dal cliente;
- operazioni effettuate frequentemente da un cliente in nome o a favore di terzi, qualora i rapporti non appaiano giustificati;
- operazioni effettuate da terzi in nome o per conto di un cliente senza plausibili giustificazioni;
- richiesta di operazioni con indicazioni palesemente inesatte o incomplete;
- operazioni con controparti operanti in aree geografiche note come centri *off-shore* o come zone di traffico di stupefacenti o di contrabbando di tabacchi, che non siano giustificate da causali formalmente legittime riconducibili all'attività economica del cliente o altre circostanze;
- richieste di cambio di banconote con banconote di diverso taglio o di differenti valute;

- operazioni aventi ad oggetto l'utilizzo di moneta elettronica che, per importo o frequenza, non risultano coerenti con l'attività svolta dal cliente ovvero con il normale utilizzo dello strumento da parte della clientela;
- utilizzo di lettere di credito e altri sistemi di finanziamento commerciale, comunque denominati, per trasferire somme da un paese all'altro, senza che la relativa transazione sia giustificata dall'usuale attività economica del cliente;
- intestazione fiduciaria di beni o strumenti finanziari, qualora gli stessi risultino in possesso del *partner* commerciale da breve tempo e ciò non appaia giustificato in relazione alla situazione patrimoniale del cliente o dall'attività svolta.

14.9. Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del DECRETO)

Nell'ambito di tutti i settori di attività della SOCIETÀ e delle sue unità produttive alle quali siano addetti sia lavoratori dipendenti, sia lavoratori dipendenti di imprese esterne o lavoratori autonomi a cui la SOCIETÀ affida i lavori in appalto o in sub-appalto, l'analisi dei processi aziendali della SOCIETÀ ha consentito di individuare, quali *attività* ritenute sensibili con riferimento ai reati previsti dall'art. 25-septies del DECRETO, quelle relative a:

- *pianificazione e gestione del servizio di prevenzione e protezione* della salute e sicurezza dei lavoratori;
- *individuazione, valutazione e mitigazione dei rischi*: in particolare l'attività di periodica *valutazione dei rischi* al fine di: i) individuare i pericoli e valutare i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro e nell'espletamento dei compiti assegnati; ii) identificare le misure in atto per la prevenzione ed il controllo dei rischi e per la protezione dei lavoratori; iii) definire il piano di attuazione di eventuali nuove misure ritenute necessarie;

- *organizzazione delle strutture aziendali* con riferimento alle attività in tema di salute e sicurezza sul lavoro: in particolare, organizzazione del lavoro, definizione di compiti, funzioni e responsabilità; analisi, pianificazione e controllo; partecipazione degli organismi interni e sindacali; norme e procedimenti di lavoro; manutenzione e collaudi; dispositivi di protezione individuale, gestione delle emergenze e del primo soccorso; gestione della sorveglianza sanitaria;
- sistema delle *deleghe di funzioni*;
- attività di *informazione*, in particolare attività di un sistema interno di diffusione delle informazioni tale da perseguire, a tutti i livelli aziendali, una necessaria, costante, fattiva attenzione alla sicurezza ed alla salute;
- attività di *formazione*, in particolare attivazione e svolgimento di piani sistematici di formazione e sensibilizzazione, con la partecipazione periodica di tutti i dipendenti, nonché di seminari di aggiornamento per i soggetti che svolgono particolari ruoli rispetto alle esigenze di sicurezza e igiene;
- *rapporti* con i fornitori, progettisti, fabbricanti, installatori, soggetti con cui intercorrono contratti di appalto, opera, somministrazione, ovvero rapporti con i fornitori coinvolti nella gestione della salute e della sicurezza sul lavoro;
- *gestione degli asset aziendali con riferimento alla manutenzione e conservazione dei mobili e immobili*;
- attività di *monitoraggio* sistemico e continuo dei dati e degli indicatori che rappresentano le caratteristiche principali delle varie attività e di implementazione delle eventuali *azioni correttive*;

- gestione dei *meccanismi di controllo* (*audit*, ispezioni, ecc.) per verificare:
 - la corretta applicazione di politiche, programmi e procedure applicati;
 - la chiara definizione, la comprensione, la condivisione e l'operatività delle responsabilità organizzative;
 - la conformità dei prodotti e delle attività industriali alle leggi, regolamenti e norme interne;
 - l'identificazione degli eventuali scostamenti e la puntuale attuazione delle relative azioni correttive;
 - l'identificazione e il controllo di tutte le situazioni di rischio conoscibili;
 - l'assicurazione della continuità nel tempo della conformità di impianti, beni, apparecchi;
 - controllo dell'impatto sulla salute del personale generato dalla attività industriale del sito e l'adeguato monitoraggio e registrazione degli effetti.

14.10. Reati in materia di violazione di diritto d'autore (art. 25 - novies del DECRETO)

Ai sensi dell'art. 6 del DECRETO, sono individuate, presso la SOCIETÀ, le seguenti operazioni a rischio, nello svolgimento o nell'esecuzione delle quali possono essere commessi i reati di cui all'art. 25 - *novies* del DECRETO:

- utilizzo di risorse e informazioni di natura informatica o telematica ovvero di qualsiasi altra opera dell'ingegno protetta dal diritto di autore;
- gestione delle informazioni relative all'accesso alle risorse informatiche, ai dati e i sistemi infotelematici;

- gestione delle attività connesse all'acquisto e all'utilizzo di *software*, banche dati o di qualsiasi altro prodotto tutelato da diritto di autore;
- gestione delle attività connesse all'utilizzo della rete telematica aziendale e all'accesso a internet/intranet;
- utilizzo e diffusione di materiali informativi, relativi a ricerche scientifiche o comunque con contenuti tutelati da diritto d'autore.

14.11. Reati ambientali (art. 25-undecies del DECRETO)

Ai sensi dell'art. 6 del DECRETO, sono individuate, presso la SOCIETÀ, le seguenti operazioni a rischio, nello svolgimento o nell'esecuzione delle quali possono essere commessi i reati di cui all'art. 25 - *undecies* del DECRETO:

- nel caso di utilizzo di sostanze o di prodotti sottoposti a regolamentazione specifica, la gestione dei relativi adempimenti in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti;
- rapporti con enti pubblici in caso di verifiche, ispezioni e relativamente agli adempimenti in oggetto;
- gestione dei prodotti, compilazione dei registri di controllo e flussi informativi verso le autorità di vigilanza;
- gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento o il rinnovo di autorizzazioni, licenze, certificati, permessi e/o concessioni relative all'esercizio delle attività aziendali e allo stabilimento produttivo/gestione delle pratiche di

omologazione, certificazione e dichiarazione di conformità da parte di Enti e Istituti preposti, anche in occasione di visite ispettive;

- predisposizione e trasmissione della documentazione necessaria all'ottenimento di autorizzazioni, licenze permessi certificati e/o concessioni;
- gestione di adempimenti, verifiche ed ispezioni di fronte all'utilizzo di sostanze pericolose, produzione, smaltimento rifiuti solidi o liquidi, scarico in acque ed emissione in atmosfera, delle prescrizioni del D.Lgs. 334/99 e s.m.i. in tema di controllo del rischio di incidenti rilevanti e degli adempimenti previsti per l'AIA;
- rapporti con enti pubblici in caso di verifiche, ispezioni e relativamente agli adempimenti connessi allo smaltimento dei rifiuti e alla gestione ambientale;
- predisposizione e trasmissione agli enti di riferimento della documentazione relativa agli adempimenti in tema di smaltimento rifiuti, dei controlli sulle emissioni e le acque reflue e ogni altro adempimento in tema di gestione ambientale.

15. Procedure per la prevenzione dei reati

15.1. Principi generali

I seguenti principi generali informano le procedure che devono essere inderogabilmente osservate dagli organi sociali di CHEMI S.P.A., dai dirigenti e dai dipendenti, nonché, in forza di apposite clausole contrattuali, dai Collaboratori, Agenti, Consulenti e altre controparti.

In linea generale, il sistema di organizzazione della SOCIETÀ deve essere ispirato al rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale.

Deve essere fondato sui requisiti fondamentali di chiara, formale e conoscibile descrizione ed individuazione dei compiti e dei poteri attribuiti a ciascuna funzione, alle diverse qualifiche e ruoli professionali; sulla precisa descrizione delle linee di riporto; sulla tracciabilità di ciascun passaggio decisionale e operativo rilevante.

In particolare:

- le responsabilità della gestione (e le relative modalità operative) di una operazione o di un processo aziendale devono essere chiaramente definite e conosciute all'interno della SOCIETÀ;
- deve esservi una chiara identificazione ed una specifica assegnazione di poteri e limiti ai soggetti che operano impegnando la SOCIETÀ e manifestando la sua volontà;
- i poteri organizzativi e di firma (deleghe, procure e connessi limiti di spesa) devono essere coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- all'interno di ogni processo aziendale rilevante, devono essere separate le funzioni e individuati soggetti diversi competenti per la decisione, l'attuazione, la registrazione o il controllo di una operazione.

In sostanza, deve essere garantita la separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto; altrettanto, va perseguita una chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio ed in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa.

Inoltre:

- i documenti rilevanti devono essere adeguatamente formalizzati e riportare la data di compilazione, di presa visione del documento e la firma riconoscibile del compilatore/supervisore; gli stessi devono essere archiviati in luoghi idonei alla loro conservazione, al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare danni, deterioramenti e smarrimenti. Lo stesso vale per i documenti su supporto elettronico;
- le operazioni sensibili e/o rilevanti devono essere documentate, in modo coerente e congruo, così che in ogni momento sia possibile identificare le responsabilità di coloro che hanno operato, valutato, deciso, autorizzato, effettuato, registrato, controllato l'operazione;
- i controlli effettivamente svolti devono essere precisamente documentati in modo che sia possibile identificare chi li ha eseguiti, quando sono stati svolti e con quale esito;
- devono essere predisposti, da parte dei responsabili dei processi aziendali, *reports* periodici riepilogativi sugli aspetti significativi dell'attività svolta, anche attraverso indicatori gestionali che consentano di individuare tempestivamente eventuali anomalie e atipicità;
- devono essere previsti meccanismi di sicurezza che garantiscano una adeguata protezione/accesso fisico-logistico ai dati e ai beni aziendali.

Più specificamente, al fine di prevenire la commissione dei REATI nell'ambito delle aree, attività e operazioni a rischio sopra identificate, la SOCIETÀ elabora e adotta procedure che devono in ogni caso rispettare i seguenti principi generali:

15.2. Decisioni dei soggetti apicali e conflitti di interessi

la formazione e l'attuazione delle decisioni degli amministratori sono disciplinate dai principi e dalle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge vigenti, nell'atto costitutivo, nello Statuto, nel CODICE ETICO, nel MODELLO, nel sistema di controllo Interno;

gli amministratori hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente al C.d.A., al Collegio Sindacale e all'ORGANISMO, che ne cura l'archiviazione e l'aggiornamento, tutte le informazioni relative alle cariche assunte o alle partecipazioni di cui sono titolari, direttamente o indirettamente, in altre società o imprese, nonché le cessazioni o le modifiche delle medesime, le quali, per la natura o la tipologia, possono lasciare ragionevolmente prevedere l'insorgere di conflitti di interesse ai sensi dell'art. 2391 c.c.;

vi è il medesimo obbligo di comunicazione di cui al punto precedente a carico dei Dirigenti che si trovino in posizione apicale, i quali dovranno informare l'Amministratore Delegato e l'ORGANISMO;

vi è il medesimo obbligo di comunicazione per gli esponenti di CHEMI S.P.A. nominati negli organi sociali di partecipate estere con riferimento all'esistenza di vincoli di parentela o affinità con esponenti della P.A. locale e/o fornitori, clienti o terzi contraenti della SOCIETÀ medesima;

gli esponenti della SOCIETÀ – Amministratori, Direttori Generali e Dirigenti - hanno altresì l'obbligo di astenersi dall'accettare regalie od omaggi di non modico valore da parte di interlocutori istituzionali, controparti contrattuali o comunque da soggetti con cui la SOCIETÀ intrattenga rapporti di *business*; in ogni caso, hanno l'obbligo di comunicare al C.d.A., al Collegio Sindacale e all'ORGANISMO, che ne cura l'archiviazione e l'aggiornamento, tutte le informazioni relative a proprio pregressi o attuali rapporti economico – finanziari con i soggetti di cui sopra;

15.3. Comunicazioni all'esterno della società e rapporti con Autorità pubbliche di vigilanza e controllo

sono tempestivamente e correttamente effettuate, in modo veridico e completo, le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità o organi di vigilanza o controllo (italiani, sovranazionali o stranieri), del mercato o dei soci;

è prestata completa ed immediata collaborazione alle Autorità o Organi di Vigilanza e Controllo, fornendo puntualmente ed in modo esaustivo la documentazione e le informazioni richieste;

la corrispondenza intrattenuta con le autorità di vigilanza è formalmente protocollata; la sua archiviazione è demandata, a seconda della materia trattata, all'INTERNAL AUDITING o altra funzione competente identificata;

è individuato, a seconda della materia trattata, uno specifico responsabile dei rapporti con le autorità di vigilanza, che abbia l'obbligo di formalizzare in uno specifico *memorandum* il contenuto e l'esito dell'incontro con le autorità di vigilanza in seguito a loro ispezione;

15.4. Formalizzazione e separazione delle fasi: tracciabilità delle operazioni

devono essere ricostruibili la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, lo sviluppo delle operazioni, materiali e di registrazione, con evidenza della loro motivazione e della loro causale, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;

non deve esservi identità soggettiva tra coloro che assumono e attuano le decisioni, coloro che elaborano evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;

deve essere individuato un responsabile delle operazioni (Responsabile del procedimento e della sua attuazione); se non diversamente ed eccezionalmente indicato, esso corrisponde al responsabile della funzione competente per la gestione dell'operazione considerata;

il Responsabile del procedimento può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le articolazioni funzionali, alle unità operative, ancorché dotate di autonomia, o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione;

il Responsabile del procedimento deve informare periodicamente l'ORGANISMO, di tutte le operazioni di carattere significativo che rientrano nell'area delle attività sensibili, fornendo, sotto la sua responsabilità, le informazioni necessarie per valutare la rischiosità dell'operazione e i suoi aspetti critici;

l'articolazione funzionale o l'unità organizzativa, alla quale sia richiesta un'informazione dai soggetti competenti, deve fornire la documentazione idonea a rispondere al quesito formulato, attestando la provenienza e, ove possibile, la

completezza e la veridicità delle informazioni, o indicando i soggetti che possono fornire tale attestazione;

15.5. Tracciabilità delle operazioni e sistema informatico

è prevista l'adozione di sistemi informatici, che garantiscano la corretta e veridica imputazione di ogni operazione, o di un suo segmento, al soggetto che ne è responsabile, ai soggetti che vi partecipano ed al cliente, controparte o ente interessati;

il sistema deve prevedere l'impossibilità di modifica delle registrazioni senza che ne risulti evidenza;

ogni accesso alla rete informatica aziendale – sia *intranet* che *internet* – per l'effettuazione di operazioni ovvero per la documentazione di dette operazioni deve avvenire almeno con l'utilizzo di doppia chiave asimmetrica (*user ID* e *password* personale), periodicamente variata, o con altra procedura di non minore efficacia, che consenta all'operatore di collegarsi alla rete limitatamente alla fase della procedura di sua competenza e di lasciare evidenza non modificabile dell'intervento effettuato e dell'autore;

15.6. Archiviazione e conservazione documenti

i documenti riguardanti l'attività di CHEMI S.P.A., ed in particolare i documenti o la documentazione informatica riguardanti l'attività di gestione del denaro e dei valori, sono archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;

è prevista una specifica procedura che individui ruoli e responsabilità per la trascrizione, la tracciabilità e l'archiviazione della documentazione aziendale e dei libri obbligatori relativi alla salute e alla sicurezza;

qualora il servizio di archiviazione o conservazione dei documenti sia svolto, per conto di CHEMI S.P.A., da un soggetto ad essa estraneo, il servizio è regolato da un contratto nel quale si prevede, tra l'altro, che il soggetto che presta il servizio alla SOCIETÀ rispetti specifiche procedure di controllo idonee a non permettere la modificazione successiva dei documenti, se non con apposita evidenza;

l'accesso ai documenti già archiviati deve essere sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne o a loro delegato, al Collegio Sindacale od organo equivalente o ad altri organi di controllo interno, alla società di revisione eventualmente nominata e all'ORGANISMO;

15.7. Accesso e utilizzo del sistema informatico

sono previste modalità di utilizzo del sistema informatico basate su adeguato riscontro delle *password* di abilitazione per l'accesso ai sistemi informativi della P.A. eventualmente posseduti da determinati dipendenti appartenenti a specifiche funzioni o strutture aziendali;

sono predisposti strumenti informatici che impediscano l'accesso e/o la ricezione del materiale relativo alla pornografia minorile e in generale limitino gli accessi a siti *internet* potenzialmente a rischio di reato;

è stabilito con chiarezza, e comunicato ai dipendenti e a tutti coloro che hanno accesso al sistema, l'ambito del corretto e consentito utilizzo, ovvero per fini aziendali, degli strumenti informatici in possesso dei dipendenti;

non deve essere possibile l'installazione personale di *softwares* sui *personal computer* di ciascun dipendente, ma solo tramite intervento degli addetti al sistema informatico;

15.8. Trattamento dei dati personali

l'accesso ai dati personali in possesso di CHEMI S.P.A. ed il loro trattamento devono essere conformi al D. lgs. n. 196 del 2003 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;

l'accesso e il trattamento dei dati medesimi deve essere consentito esclusivamente alle persone autorizzate e deve essere garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;

15.9. Sistema delle deleghe e delle procure

le procure devono essere coerenti con le deleghe interne;

sono previsti meccanismi di pubblicità delle procure nei confronti degli interlocutori esterni;

è prevista una procedura per l'assegnazione delle eventuali deleghe che stabilisca, tra l'altro:

- i requisiti e le competenze professionali che il delegato deve possedere in ragione dello specifico ambito di operatività della delega;
- la formalizzazione delle deleghe di funzione con specificazione delle funzioni delegate;

- l'accettazione espressa da parte del delegato o del subdelegato delle funzioni delegate e conseguente assunzione degli obblighi conferiti;
- la sorveglianza circa la coerenza delle deleghe e delle eventuali sub-deleghe con le aree di attività a rischio e circa l'esistenza e la permanenza dei requisiti/competenze in capo al delegato;
- la valutazione periodica delle capacità tecnico-professionali con verbalizzazione delle verifiche su tale idoneità;
- la gestione degli impegni di spesa;

le deleghe sono attribuite secondo i principi di:

- autonomia decisionale e finanziaria del delegato;
- idoneità tecnico-professionale del delegato;
- disponibilità autonoma di risorse adeguate al compito e continuità delle prestazioni;

il soggetto munito di delega deve disporre di:

- poteri decisionali coerenti con le deleghe formalmente assegnate; un *budget* per l'efficace adempimento delle funzioni delegate, con la previsione di impegnare risorse eccedenti tale *budget* nel caso di eventi o situazioni di carattere eccezionale;
- di un obbligo di rendicontazione formalizzata, con modalità prestabilite, sulle funzioni delegate sufficienti a garantire un'attività di vigilanza senza interferenze;

15. 10. Selezione di dipendenti, agenti, consulenti, collaboratori

la scelta dei DIPENDENTI, dei CONSULENTI e dei COLLABORATORI avviene, a cura e su indicazione dei Responsabili delle Funzioni della SOCIETÀ, nel rispetto delle direttive, anche di carattere generale, formulate dalla medesima, sulla base di requisiti di professionalità specifica rispetto all'incarico o alle mansioni, uguaglianza di

trattamento, indipendenza, competenza e, in riferimento a questi criteri, la scelta deve essere motivata;

il processo di selezione dei candidati deve prevedere almeno due colloqui conoscitivi:

- il primo svolto da consulenti esterni o dalla funzione di risorse umane rivolto alla selezione di una rosa di candidati;
- il secondo colloquio di natura tecnica è svolto dal responsabile della Funzione interessata dall'assunzione o dall'A.D. ;

successivamente al colloquio è prevista la compilazione da parte dell'intervistatore del modulo "intervista" di selezione, nel quale sono riassunte le caratteristiche del candidato;

le professionalità attestate dal candidato devono essere verificate da fonti terze; deve essere definito per iscritto il profilo tipo della risorsa da selezionare prima dell'avvio dei colloqui conoscitivi;

le assunzioni devono avvenire con regolare contratto di lavoro, nel rispetto di tutte le disposizioni normative vigenti nonché degli accordi contrattuali collettivi in essere, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro. In particolare, le funzioni competenti della SOCIETÀ devono verificare il possesso, da parte del soggetto con cui si intende avviare il rapporto di lavoro, di tutti i requisiti richiesti dalla legge per la permanenza e lo svolgimento dell'attività lavorativa richiesta nel territorio italiano. Analoghe verifiche devono essere esperite prima della conclusione di contratti di consulenza, agenzia, forme di lavoro parasubordinato, ovvero di appalto.

devono essere formalizzate le procedure al momento assunzione: deve essere predisposto un *set* di documentazione tra cui informativa sulla c.d. *privacy* e dichiarazione del consenso; recente certificato del casellario generale; recente certificato dei carichi pendenti; dichiarazione di non essere sottoposto a procedimenti di prevenzione;

15.10.bis. Gestione consulenze scientifiche

devono essere coinvolte figure di vertice appartenenti a diverse aree aziendali con esclusione dell'attribuzione di un ruolo decisionale agli informatori scientifici, o comunque alle funzioni collegate alle vendite;

è individuato un responsabile della funzione richiedente le consulenze scientifiche cui spetta ruolo di coordinamento della procedura. Il controllo e il potere autorizzativo sulla stessa è in capo all'Amministratore Delegato;

le specifiche competenze risultanti dal curriculum del consulente devono avere attinenza con l'incarico da espletare e devono essere coerenti con il livello di compenso ipotizzato;

devono essere previste specifiche regole per la determinazione del compenso ad un equo valore di mercato;

la contrattazione deve essere valutata da una funzione aziendale qualificata indipendente dalla divisione proponente;

è possibile superare i limiti del tariffario in casi eccezionali ma con motivazione specifica per iscritto e con livello autorizzativo ulteriore rispetto a quello standard;

è previsto un principio di rotazione che disciplina i limiti di importo massimo cumulati per anno che possono essere erogati allo stesso consulente e il numero massimo di incarichi, salvo eccezionali e giustificati motivi;

il compenso o la maggior parte del compenso deve essere corrisposto dopo che i servizi di consulenza siano stati interamente prestati e sia intervenuta la valutazione positiva circa l'output della consulenza. La documentazione del servizio reso deve essere disponibile prima di procedere al pagamento;

devono essere impediti pagamenti a terzi diversi dal soggetto che ha reso la prestazione o in Paesi diversi dalla residenza del consulente;

il contratto di consulenza deve essere redatto in forma scritta e deve necessariamente prevedere: oggetto definito, modalità svolgimento, tempi massimi per prestazione, tempistiche pagamento, obblighi informativi del consulente verso azienda e verso terzi;

15.11. Formazione del personale

sono previste modalità efficienti per la formazione ed il costante aggiornamento dei dipendenti e dei collaboratori sulle regole e i presidi vigenti all'interno della struttura della SOCIETÀ posti a prevenzione dei reati di cui al DECRETO;

è attuata la formazione di tutti i Responsabili di Funzione affinché conoscano le principali nozioni di bilancio;

15.11.bis. Formazione del personale in materia di sicurezza e salute dei lavoratori

è diffuso tra i dipendenti un documento di politica interna, che stabilisca gli indirizzi e gli obiettivi generali del sistema di prevenzione e protezione volti a perseguire obiettivi di adeguata tutela in materia di salute e sicurezza;

è prevista la predisposizione di un calendario che preveda riunioni periodiche dei funzionari coinvolti per la verifica della situazione nella gestione delle tematiche afferenti alla salute e sicurezza;

è prevista una procedura che disciplini ruoli, responsabilità e modalità operative relativamente alla diffusione ai lavoratori delle informazioni periodiche e delle informazioni in caso di pericolo grave e immediato;

è prevista una disciplina relativa all'informativa al medico competente relativamente ai processi e rischi connessi all'attività produttiva;

15.12. Sistema delle retribuzioni e dei premi

eventuali sistemi premianti ai dipendenti e collaboratori devono rispondere ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e l'attività svolta e con le responsabilità affidate e con la struttura operativa disponibile;

non devono essere previsti né corrisposti compensi, provvigioni o commissioni a consulenti, collaboratori, e a soggetti pubblicisticamente qualificati in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla SOCIETÀ e non conformi all'incarico conferito, da valutare in base a criteri di ragionevolezza e con riferimento alle condizioni e alle prassi esistenti sul mercato nell'area geografica di riferimento o determinate da tariffe;

è valutata e disciplinata con particolare attenzione l'organizzazione diretta o indiretta di viaggi o di periodi di permanenza in località estere con specifico riguardo ai principi della morale;

15.13. Selezione di fornitori, controparti commerciali e partners

la scelta dei fornitori di beni o servizi avviene, a cura della funzione competente, sulla base di requisiti di professionalità, affidabilità, economicità, pari trattamento, trasparenza nelle procedure di selezione;

sono sempre definiti i requisiti minimi in possesso dei soggetti offerenti e la fissazione dei criteri di valutazione delle offerte prima della ricezione delle stesse;

è prevista una procedura di qualificazione e certificazione dei fornitori che tenga conto della rispondenza di quanto fornito con le specifiche di acquisto e le migliori tecnologie disponibili in tema di tutela ambientale, della salute e della sicurezza;

il principio di economicità non può mai prevalere sul criterio dell'affidabilità;

sono determinati specifici criteri di selezione, stipulazione ed esecuzione di accordi o *joint venture* con altre imprese per la realizzazione di investimenti, con particolare riferimento alla congruità economica degli investimenti effettuati in *joint venture*;

è prestata particolare attenzione nel valutare le possibili *partnership* commerciali con società operanti nei settori della comunicazione telematica (in relazione al rischio di diffusione di materiale pedopornografico) o di turismo in aree geografiche a rischio;

15.14. Regolamentazione dei rapporti con fornitori, consulenti, controparti contrattuali e partners

nei contratti con le controparti commerciali, i consulenti e con i *partners* è contenuta apposita clausola con cui questi dichiarino:

- di essere a conoscenza della normativa di cui al DECRETO e delle sue implicazioni per la SOCIETÀ;
- di impegnarsi al rispetto del DECRETO;
- se si tratta di società, di avere adottato il Modello organizzativo previsto dal DECRETO, documento analogo o adeguato sistema di procedure di controllo;

nei contratti con le controparti commerciali, i consulenti ed i *partners* è contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al DECRETO (es. clausole risolutive espresse, penali);

è verificato il rispetto, da parte dei fornitori, della normativa vigente in materia di lavoro con particolare attenzione al lavoro minorile e a quanto disposto dalla legge in tema di igiene, salute e sicurezza;

è richiesto e verificato il rispetto, da parte dei propri *partners*, degli obblighi di legge in tema di tutela del lavoro minorile e delle donne; di condizioni igienico - sanitarie e di sicurezza; di diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza;

15.15. Gestione del processo di approvvigionamento beni e servizi

non vi deve essere identità tra chi richiede la prestazione, chi la autorizza e chi esegue il pagamento della stessa. Devono essere chiaramente formalizzati i compiti, i poteri e le responsabilità attribuiti a ciascuno;

è effettuata la precisa identificazione di una funzione/unità responsabile della definizione delle specifiche tecniche e della valutazione delle offerte;

è prevista la nomina di un responsabile dell'esecuzione del contratto ("gestore del contratto") con indicazione di compiti, poteri e responsabilità a esso attribuiti;

è prevista l'autorizzazione, da parte di posizione superiore abilitata diversa dal gestore del contratto, in caso di modifiche sostanziali /integrazioni e/o rinnovi dello stesso;

è previsto il divieto, nei confronti di fornitori o consulenti, di cedere a terzi il diritto alla esecuzione della prestazione dedotta nel contratto, alla riscossione del compenso o di attribuire a terzi il mandato all'incasso;

15.16. Gestione risorse finanziarie

sono stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la fissazione di soglie quantitative coerenti alle competenze gestionali e alle responsabilità organizzative affidate alle singole persone;

il processo inerente il pagamento dei fornitori deve essere formalizzato e improntato al principio di *segregation of duties*, in forza del quale il censimento del fornitore, la contabilizzazione della fattura ed il relativo pagamento devono essere svolte da soggetti distinti;

la gestione degli acquisti deve essere centralizzata;

le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche (acquisizione, gestione, trasferimento di denaro e valori) o finanziarie devono avere una causale espressa ed essere documentate e registrate in conformità con i principi di professionalità e correttezza gestionale e contabile. Il processo decisionale deve essere verificabile;

l'impiego di risorse finanziarie deve essere motivato dal soggetto richiedente, che ne attesta la congruità;

in caso di operazioni ordinarie, se comprese entro la soglia quantitativa stabilita, la motivazione può essere limitata al riferimento alla classe o tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione;

il superamento dei limiti di cui al punto precedente può avvenire solo nel rispetto delle vigenti procedure di autorizzazione e previa adeguata motivazione. Comunque, in caso di operazioni diverse dalle ordinarie o eccedenti la soglia quantitativa stabilita, la motivazione deve essere analitica;

devono essere identificabili le provenienze formali e materiali del denaro e dei valori;

tutte le operazioni di acquisizione, gestione e trasferimento di denaro o valori devono essere documentate, in ogni loro fase, a cura delle funzioni competenti, con la possibilità di individuare le persone fisiche intervenute nei passaggi;

chiunque tratti per conto della SOCIETÀ denaro o valori di qualsiasi natura deve essere tenuto al puntuale rispetto delle procedure interne in materia di rilevazione e denuncia di accertate o sospette falsità e rispetti con la massima attenzione le procedure di controllo dei valori trattati;

chi accerti o sospetti una falsità o una alterazione in riferimento al denaro o ai valori deve provvedere all'immediato arresto dell'operazione ed al blocco di denaro o di valori informando subito il Responsabile del procedimento e l'ORGANISMO;

deve essere verificata la regolarità dei pagamenti con riferimento alla piena coincidenza dei destinatari/ordinanti i pagamenti e le controparti effettivamente coinvolte nella transazione;

l'Ufficio contabilità deve per ogni acquisto verificare la coincidenza tra contratto/ordine di acquisto, fattura e documenti di trasporto nonché accertare, con la Funzione che ha emesso l'ordine, l'effettiva consegna del bene o fornitura del servizio, contabilizzare l'operazione;

il dipendente deve ottenere l'autorizzazione del proprio responsabile per il rimborso delle spese sostenute nell'ambito lavorativo; tale rimborso è accreditato tramite bonifico contestualmente all'erogazione degli stipendi;

la tipologia di spese rimborsabili dalla SOCIETÀ ai DIPENDENTI deve essere espressamente disciplinata;

devono essere effettuati periodici controlli formali e sostanziali dei flussi aziendali, con riferimento a pagamenti verso terzi e ai pagamenti delle operazioni infragrupo. Tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte, degli istituti di credito utilizzati (sede legale 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 transazioni ed operazioni straordinarie;

15.17. Rapporti economico-finanziari con la P.A. o suoi esponenti

i contatti con esponenti della P.A. devono essere specificamente motivati;

deve essere previsto un obbligo di immediata informativa ALL'ORGANISMO in caso di proposte o richieste illecite o sospette avanzate da appartenenti alla P.A. o da soggetti pubblicisticamente qualificati;

nell'ambito delle attività relative alla distribuzione di materiale informativo e promozionale, all'aggiornamento professionale e alla collaborazione scientifica, all'organizzazione di congressi, convegni e riunioni scientifiche, alle visite a laboratori

aziendali, deve essere individuata una funzione aziendale apposita, diversa ed autonoma dalle funzioni commerciali e *marketing*, che, necessariamente, esprima una valutazione sui contenuti scientifici delle attività e operazioni;

nell'ambito della diffusione di prodotti c.d. omaggio di modico valore, deve essere individuata una funzione aziendale apposita, diversa ed autonoma dalle funzioni commerciali e *marketing*, che, necessariamente, esprima una valutazione sull'attinenza dei prodotti omaggio all'attività medico-farmaceutica;

nell'ambito della gestione delle possibili liberalità, contributi alla ricerca, borse di studio erogabili da parte della SOCIETÀ, deve essere individuata una funzione aziendale apposita, diversa ed autonoma dalle funzioni commerciali e *marketing*, che, necessariamente, esprima una valutazione sui contenuti scientifici delle attività e dei progetti da finanziare;

la selezione dei soggetti destinatari delle iniziative di cui ai punti precedenti deve essere ispirata a un principio di c.d. alternanza (con la previsione di specifiche soglie) così da consentire una estesa diffusione delle iniziative della SOCIETÀ presso la più ampia platea possibile di operatori e da evitare la cristallizzazione di rapporti e posizioni privilegiate: a cadenza annuale dovrebbe essere effettuata una verifica *ex post* sulla effettiva applicazione del principio di alternanza;

15.18. Rapporti con intermediari finanziari

la SOCIETÀ, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie ed ai fini dell'attuazione delle operazioni di acquisizione, gestione o trasferimento di denaro o valori, deve avvalersi di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;

è obbligatorio utilizzare esclusivamente, nell'ambito della gestione delle transazioni finanziarie, operatori finanziari muniti di presidi manuali e informatici idonei a prevenire fenomeni di riciclaggio nazionale o internazionale;

deve essere previsto il divieto di utilizzo del contante per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie;

deve essere previsto il divieto di accettazione ed esecuzione di ordini di pagamento provenienti da soggetti non identificabili;

deve essere previsto che il pagamento relativo a beni o servizi acquistati dalla SOCIETÀ debba essere effettuato esclusivamente sul conto corrente intestato al fornitore. Deve in generale essere previsto che i pagamenti non possano, in nessun caso, essere effettuati su conti correnti cifrati;

deve essere previsto il divieto di effettuare pagamenti su conti correnti di banche appartenenti od operanti in paesi elencati tra i così detti "paradisi fiscali", o in favore di società *off shore*, salvo che sia fornita adeguata giustificazione circa la specifica legittimità e congruenza dei pagamenti medesimi;

è previsto che il pagamento corrisponda esattamente a quanto indicato nel contratto;

è previsto che il pagamento relativo a beni o servizi acquistati dalla SOCIETÀ non possa essere effettuato in favore di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale o in un paese terzo rispetto a quello delle parti contraenti o a quello di esecuzione del contratto, salvo che sia fornita adeguata giustificazione circa la specifica legittimità e congruenza dei pagamenti medesimi;

15.19. Conoscenza della clientela ed individuazione di operazioni sospette

è previsto l'obbligo di approfondire e aggiornare la conoscenza della controparte al fine di valutare la coerenza e la compatibilità dell'operazione richiesta con il suo profilo economico finanziario;

è sempre verificata l'attendibilità e affidabilità commerciale e professionale dei clienti sulla base di alcuni indici rilevanti quali: procedure concorsuali, acquisizione di informazioni commerciali sull'azienda, sui soci e sugli amministratori tramite società specializzate, coinvolgimento di persone politicamente esposte *ex art. 1* Allegato tecnico D.Lgs. 231/07;

è prevista la rilevazione e l'immediata segnalazione [ALL'ORGANISMO di operazioni ritenute anomale o sospette per controparte, tipologia, oggetto, frequenza o entità;

in caso di profili di anomalia di qualunque natura nei rapporti finanziari con il fornitore o con il cliente, il rapporto è mantenuto sulla base di espressa autorizzazione dell'Amministratore delegato;

è previsto l'obbligo di evidenziare ed immediatamente segnalare le operazioni poste in essere da un soggetto in nome, per conto o a favore di terzi in assenza di legami familiari o relazioni commerciali idonee a giustificarle ovvero le operazioni poste in essere da soggetti terzi in favore delle controparti, in assenza di ragioni giustificatrici;

gli elementi da considerare nella valutazione di una operazione sospetta sono:

- importo operazione
- modalità esecuzione
- destinatario operazione
- localizzazione territoriale

il personale a diretto contatto con la clientela deve segnalare al Responsabile di Funzione;

15.20. Gestione operazioni di cassa disposte dalla clientela

deve essere formalizzato il trattamento degli assegni attraverso molteplici momenti controllo;

15.21. Trasferimenti di beni aziendali

per le operazioni di acquisizione e dismissione di società o rami d'azienda, è preventivamente verificata la provenienza dei beni conferiti nel patrimonio della società o del ramo di azienda da acquistare nonché l'identità, la sede, la natura giuridica, la certificazione antimafia del soggetto cedente;

15.22. Gestione degli asset aziendali in materia di sicurezza e salute dei lavoratori

è elaborata una procedura che disciplini le attività ed i rapporti di manutenzione o ispezione degli *asset* aziendali necessari a garantire il rispetto della normativa su sicurezza e igiene sul lavoro;

15.23. Rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività societaria nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni ed in altri documenti

in ogni articolazione funzionale o unità organizzativa competente sono adottate misure idonee a garantire che le operazioni contabili siano effettuate con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza e siano tempestivamente segnalate eventuali situazioni anomale;

sono previste misure idonee a garantire che l'informazione comunicata ai soggetti gerarchicamente sovraordinati da parte dei responsabili dell'articolazione funzionale o dell'unità organizzativa competente sottordinata sia veritiera, corretta, accurata, tempestiva e documentata, anche con modalità informatiche;

è previsto l'obbligo per il responsabile di funzione che fornisce dati ed informazioni relativi al bilancio o ad altre comunicazioni sociali di sottoscrivere una dichiarazione di veridicità e completezza delle informazioni trasmesse con affermazioni precise, analitiche e documentabili;

sono previste misure idonee ad assicurare che, qualora siano formulate richieste, da chiunque provenienti, di atipica variazione quantitativa dei dati, rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure correnti, chi ne sia a conoscenza informi, senza indugio, l'ORGANISMO;

sono previste misure idonee a garantire che, qualora siano formulate ingiustificate richieste di variazione dei *criteri* di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile, chi ne sia a conoscenza informi, senza indugio, l'ORGANISMO;

sono previste misure idonee a identificare un responsabile per il controllo delle informazioni comunicate dalle società incluse nell'area di consolidamento ai fini della redazione del bilancio consolidato . La SOCIETÀ richiede alle società che comunicano tali informazioni l'attestazione della veridicità e completezza delle stesse;

deve essere previsto l'obbligo per chi fornisce informazioni previste alle unità gerarchicamente sovraordinate di indicare i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, al fine di garantire la verificabilità delle stesse. Le copie dei documenti richiamati devono essere rese disponibili ;

15.24. Acquisto, vendita o altre operazioni, in qualsiasi forma concluse, di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato e alla stipulazione di contratti derivati non negoziati su mercati regolamentati italiani ed europei

è prevista la definizione e formalizzazione di una *policy* riguardante la gestione degli investimenti finanziari e dei rischi collegati;

è prevista l'introduzione ed integrazione di principi, regolamenti e procedure in tema di abusi di mercato anche mediante riferimento alla casistica riportata dalla CONSOB e dalle altre autorità di vigilanza o controllo, anche in sede consultiva;

devono essere formalizzate procedure per l'effettuazione di operazioni su strumenti finanziari non quotati, anche per quanto riguarda i criteri di determinazione del prezzo. L'effettuazione delle operazioni deve essere condizionata all'autorizzazione da parte del C.d.A.;

è prevista la definizione e formalizzazione di principi e regole operative concernenti il compimento di operazioni su strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, differenziando, se necessario, le regole in funzione della tipologia di strumento finanziario e della motivazione dell'operazione;

è prevista l'identificazione degli strumenti finanziari non quotati che possono essere oggetto di operazioni da parte della SOCIETÀ, anche tramite società controllate;

è prevista l'individuazione delle controparti con le quali tali operazioni possono essere di norma effettuate e dei limiti fissati per la gestione degli investimenti e dei rischi

collegati;

è previsto che le procedure contengano la definizione dei soggetti competenti a decidere le operazioni, ad attuarle e ad effettuare attività di controllo e vigilanza sulle stesse;

sono determinati i relativi livelli quantitativi di autorizzazione e approvazione;

qualora la controparte negoziale non sia un intermediario finanziario sottoposto a vigilanza prudenziale, di correttezza e di trasparenza conformi alla legislazione dell'Unione Europea, la funzione competente all'assunzione della decisione deve fornire una documentata motivazione dell'operazione e del prezzo stabilito per la stessa;

i contratti derivati sono stipulati secondo modelli contrattuali riconosciuti dalla migliore prassi internazionale (ISDA);

15.25. Comunicazione di informazioni relative ad operazioni significative della SOCIETÀ o di società appartenenti al GRUPPO aventi ad oggetto strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato

sono previste misure idonee a garantire la veridicità, la completezza e la correttezza delle informazioni concernenti la SOCIETÀ destinate al mercato;

sono previste misure idonee a garantire la separazione dei ruoli tra chi fornisce, chi approva e chi diffonde le informazioni relative alla SOCIETÀ;

sono previste misure idonee a garantire che le informazioni rilevanti comunicate internamente mediante posta elettronica siano protette da eventuali rischi di diffusione impropria;

15.26. Operatività in strumenti finanziari quotati

sono definiti e descritti gli strumenti finanziari;

è definita e formalizzata una *policy* riguardante la gestione degli investimenti finanziari e dei rischi collegati, l'identificazione degli strumenti finanziari che possono essere oggetto di operazioni da parte della SOCIETÀ, dei relativi livelli quantitativi di autorizzazione ed approvazione, delle controparti con le quali tali operazioni possono essere di norma effettuate e dei limiti fissati per la gestione degli investimenti e dei rischi collegati;

sono definiti e descritti principi e regole operative concernenti il compimento di operazioni sugli strumenti finanziari, differenziando, qualora necessario, le regole in funzione della tipologia di strumento finanziario e della motivazione dell'operazione. Tali procedure devono contenere la definizione dei soggetti competenti a decidere le operazioni, ad attuarle e ad esercitare attività di controllo e vigilanza sulle stesse;

sono formalizzate le procedure per l'effettuazione di operazioni su strumenti finanziari, anche per quanto riguarda i criteri di determinazione del prezzo, qualora esse abbiano come controparti le società appartenenti al GRUPPO e le società controllanti, nonché le parti correlate delle società suddette. A tal fine, l'effettuazione delle operazioni deve essere condizionata all'autorizzazione da parte del C.d.A.;

sono definite regole, modalità e procedure, anche informatiche, volti a garantire la separazione - sul piano soggettivo - tra coloro che hanno il potere di rappresentanza -

anche con facoltà di delega - in merito ad operazioni bancarie e coloro che hanno potere di rappresentanza in merito al compimento di operazioni aventi ad oggetto gli strumenti finanziari;

15.27. Gestione delle informazioni privilegiate

sono in generale adottate specifiche procedure per la formazione, l'attuazione, la comunicazione interna ed esterna delle decisioni della SOCIETÀ e degli eventi che accadono nella sfera di attività della stessa;

sono identificate le aree di attività della SOCIETÀ dove di norma si formano, vengono aggiornate, comunicate e gestite le informazioni privilegiate di cui alla lettera precedente;

sono adottate misure idonee a garantire la separazione di ruoli tra chi fornisce, chi approva e chi diffonde le informazioni relative alla SOCIETÀ o altre appartenenti al GRUPPO destinate a investitori, analisti finanziari, giornalisti od altri rappresentanti dei mezzi di comunicazione di massa;

sono identificate, all'interno della SOCIETÀ, le informazioni privilegiate o destinate a diventare privilegiate (anche mediante la predisposizione di elenchi esemplificativi), nonché i criteri idonei a qualificare le informazioni come privilegiate o destinate a divenire tali. In particolare, qualora l'informazione riguardi eventi o procedimenti decisionali a più fasi, la definizione di informazione privilegiata dovrà indicare i criteri per valutare il momento a partire dal quale l'informazione stessa debba essere sottoposta alle procedure di gestione delle informazioni privilegiate (informazione destinata a diventare privilegiata); nella definizione in oggetto dovranno essere considerate le comunicazioni, istruzioni e raccomandazioni delle Autorità di Vigilanza e controllo, anche in riferimento agli elenchi di operazioni sospette elaborati da organi dell'Unione Europea (come il CESR). La precisazione dei criteri di identificazione delle informazioni privilegiate o destinate a divenire tali, deve essere effettuata a cura della funzione competente e sottoposta al parere dell'ORGANISMO;

sono identificati i parametri per l'individuazione delle società appartenenti al GRUPPO che possono essere fonte di informazioni privilegiate e l'estensione a tali società della procedura per la gestione delle informazioni privilegiate;

è prevista - se del caso - una procedura per l'individuazione del momento in cui l'informazione privilegiata o destinata a divenire tale deve essere oggetto di comunicazione al pubblico e per l'identificazione del soggetto competente alla comunicazione;

è assicurata la riservatezza delle informazioni privilegiate o destinate a diventare privilegiate, all'interno della SOCIETÀ, sia nel caso in cui l'informazione si trovi su supporto informatico sia che si trovi su supporto cartaceo;

sono assicurate misure idonee a prevenire ed evitare la comunicazione impropria e non autorizzata all'interno o all'esterno della SOCIETÀ delle informazioni privilegiate o destinate a diventare privilegiate.

sono assicurate misure idonee a garantire specificamente che le informazioni rilevanti comunicate internamente mediante posta elettronica siano protette da eventuali rischi di diffusione impropria;

sono inoltre adottate misure per proteggere, conservare e aggiornare le informazioni che, laddove queste riguardino procedimenti a più fasi, integrano il contenuto delle informazioni stesse;

sono assicurate misure idonee ad evitare la comunicazione selettiva di informazioni privilegiate e destinate a divenire privilegiate;

sono - se del caso - identificate le persone che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte, gestiscono le informazioni privilegiate o destinate a divenire privilegiate; i nominativi delle persone predette sono

inseriti in un registro informatico, con idonei presidi per garantirne la conservazione e la non modificabilità, se non con apposita evidenza; l'inserimento nel registro deve essere comunicato al soggetto interessato al fine di imporre l'osservanza delle procedure e dei divieti conseguenti; parimenti deve avvenire per le persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate o destinate a divenire privilegiate; è inoltre identificato un responsabile dei registri contenenti i nominativi delle persone di cui sopra, ai fini della vigilanza sul suo corretto funzionamento, del controllo relativo alla tutela della riservatezza e dell'aggiornamento, con accesso al registro stesso e alle informazioni ivi contenute;

è impedito l'accesso, anche accidentale, a informazioni privilegiate da parte di persone diverse da quelle regolarmente autorizzate, nonché la circolazione, anche interna alla SOCIETÀ, delle informazioni stesse in modo improprio. In particolare i documenti contenenti informazioni privilegiate o destinate a diventare tali, devono essere archiviati e conservati, a cura della funzione competente e del responsabile incaricato - in luoghi - anche informatici - ad accesso limitato e adeguatamente presidiati. In particolare, l'archiviazione deve avvenire con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza dell'accesso ai documenti già archiviati; l'accesso a questi ultimi è sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne. Copie dei documenti contenenti informazioni privilegiate devono essere consegnate solo alle persone autorizzate ed eventuali copie in eccesso devono essere distrutte al termine di eventuali riunioni;

in caso di legittima comunicazione dell'informazione privilegiata a soggetti esterni alla SOCIETÀ (ad esempio consulenti, società di revisione), devono essere predisposte clausole contrattuali che vincolino la parte terza alla riservatezza dell'informazione, eventualmente prevedendo l'adozione, da parte di tali soggetti, di idonee misure di protezione dell'informazione ricevuta;

è previsto un generale divieto di operare in strumenti finanziari quotati o non quotati, o strumenti derivati, in capo a tutti i soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione in SOCIETÀ e dei dirigenti che abbiano regolare accesso a

informazioni privilegiate e detengano il potere di adottare decisioni di gestione che possono incidere sull'evoluzione e sulle prospettive future della SOCIETÀ (c.d. «persone rilevanti»); eventuali operazioni di investimento da parte di tali soggetti potranno avvenire unicamente per il tramite di fondi di gestione, con divieto di istruzioni qualitative;

sono previste misure idonee ad impedire che nel giorno in cui la SOCIETÀ comunichi al mercato informazioni contenute nel bilancio di esercizio, nel bilancio consolidato, nella relazione semestrale o trimestrale, siano rilasciate altre comunicazioni al mercato o a terzi relative alle predette informazioni;

i rapporti con investitori, giornalisti, altri rappresentanti dei mezzi di comunicazione di massa o con il pubblico in generale sono tenuti esclusivamente da soggetti appartenenti alle funzioni competenti (almeno due tra cui il responsabile della funzione), nel rispetto dei tempi e delle modalità stabilite dalla legge, dalle Autorità di Vigilanza del mercato e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;

l'organizzazione e la partecipazione agli eventuali incontri, in qualunque forma tenuti, con investitori, analisti finanziari, giornalisti o altri rappresentanti dei mezzi di comunicazione di massa, devono avvenire esclusivamente a cura delle funzioni competenti e nel rispetto delle vigenti procedure di autorizzazione e di controllo interno;

sono stabilite misure idonee per verificare e controllare in via preventiva la legittimazione alla partecipazione e i contenuti da trattare negli incontri, in qualunque forma tenuti, con investitori, giornalisti o altri rappresentanti dei mezzi di comunicazione di massa;

a salvaguardia della veridicità e completezza delle informazioni, sono stabilite misure idonee a verificare i contenuti dei prospetti, dei documenti informativi, dei comunicati, del materiale informativo in qualunque forma predisposto, destinati alle Autorità di Vigilanza e Controllo oppure agli investitori, giornalisti, altri rappresentanti dei mezzi di comunicazione di massa, al mercato od al pubblico in generale;

15.28. Rispetto delle tutele della proprietà industriale e del diritto di autore

prima della commercializzazione dei prodotti (esportati o importati che siano, sia sviluppati dalla SOCIETÀ che ricevuti in licenza da terzi) o della loro fabbricazione in Stati che riconoscono titoli e diritti di proprietà industriale, è verificata l'eventuale sussistenza di - o se comunque possano essere violate - valide privative di terzi (fondamentalmente, nel nostro caso, brevetti d'invenzione, marchi e *know-how* non brevettato ma segreto, sostanziale e identificato);

la gestione delle predette verifiche è centralizzata nella Direzione Legale della SOCIETÀ sia per i brevetti che per i marchi;

le verifiche, svolte anche con l'aiuto di qualificati consulenti specializzati esterni, corredate da parere scritto della Direzione Legale e dell'eventuale consulente, devono essere trasmesse all'Amministratore Delegato per la decisione finale;

anche il deposito di domande di brevetto d'invenzione o di registrazione di marchio deve essere preceduto da apposite verifiche di anteriorità sia dello stato dell'arte in generale che, specificamente, dei titoli altrui esistenti nel Paese o Paesi di interesse, così da assicurare che siano rispettati i requisiti di novità e inventività per quanto riguarda i brevetti e di originalità e non confondibilità per quanto riguarda i marchi;

eventuali impugnazioni od opposizioni in sede amministrativa o giudiziale nei confronti di altrui brevetti o marchi sono pure precedute da accurate verifiche che confermino l'illegittimità o nullità, in tutto o in parte, di tali titoli e devono essere approvate dall'Amministratore Delegato con parere favorevole della Direzione Legale;

le domande di brevetto sono elaborate dalla Direzione Ricerca della SOCIETÀ; i marchi dai rispettivi settori commerciali o di *licensing*. Le domande e i marchi candidati, corredate da adeguato parere della Funzione Legale in esito alle verifiche effettuate, sono trasmessi all'Amministratore Delegato per la decisione finale;

laddove, per esigenze di urgenza, la decisione finale dell'Amministratore Delegato non possa essere preceduta da adeguate verifiche, la possibilità di procedere al deposito della domanda di brevetto o del marchio è subordinata ad adeguata motivazione di tale deroga condivisa con la Direzione Legale;

per il *know-how* confidenziale non brevettato ricevuto da terzi sulla base di accordi di segretezza o di altro tipo, la comunicazione può essere effettuata all'interno solo sulla base di una necessità di conoscenza (principio *need to know*) delle persone qualificate che siano effettivamente coinvolte nella valutazione e/o uso di tale *know-how*;

la diffusione di pubblicazioni, scientifiche o di altro tipo, e degli estratti o copie di queste, può essere disposta dalla funzione aziendale interessata solo previa verifica, da parte della Funzione Legale, del rispetto delle normative vigenti in tema di diritto di autore.

15.29. Garanzia di natura, qualità, conformità dei prodotti commercializzati

sono previsti adeguati meccanismi di controllo per evitare che il prodotto consegnato all'acquirente sia diverso per natura, origine, provenienza, qualità o quantità rispetto a quello dichiarato o pattuito;

15.30. Pianificazione del servizio di prevenzione e protezione della sicurezza e salute dei lavoratori

sono predisposti un *budget*, piani annuali e pluriennali di investimento e programmi specifici al fine di identificare e allocare le risorse necessarie per il raggiungimento di obiettivi in materia di salute e sicurezza;

15.31. Organizzazione della struttura con riferimento alle attività in tema di sicurezza e salute dei lavoratori

sono previsti un piano di prevenzione e protezione, le relative modalità di attuazione e il relativo sistema di periodico monitoraggio;

sono disciplinati i ruoli, le responsabilità e le modalità di gestione del servizio di prevenzione e protezione all'interno dell'organizzazione;

sono definiti, in coerenza con le disposizioni di legge vigenti in materia, i meccanismi relativi a:

- valutazione e controllo periodico dei requisiti di idoneità e professionalità del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (c.d. RSPP) e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione (c.d. SPP);
- definizione delle competenze minime, del numero, dei compiti e delle responsabilità dei lavoratori addetti ad attuare le misure di emergenza, di prevenzione incendi e di primo soccorso;
- processo di nomina e relativa accettazione da parte del Medico Competente, con evidenziazione delle modalità e della tempistica in caso di avvicendamento nel ruolo;

15.32. Individuazione, valutazione e mitigazione dei rischi in materia di sicurezza e salute dei lavoratori

è definita una procedura relativa alla predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi (c.d. DVR) che preveda, fra l'altro, l'identificazione dei soggetti preposti, le modalità operative di redazione del DVR, le responsabilità per la verifica e l'approvazione dei contenuti dello stesso, le attività per il monitoraggio dell'attuazione e

dell'efficacia delle azioni a tutela della salute e sicurezza al fine di riesaminare i rischi e provvedere all'aggiornamento dello stesso documento;

15.33. Attività di monitoraggio in materia di sicurezza e salute dei lavoratori

è predisposta una procedura relativa al monitoraggio sistemico e continuo dei dati/indicatori che rappresentano le caratteristiche principali delle varie attività costituenti il sistema di prevenzione e protezione che preveda, tra l'altro:

- ruoli e responsabilità;
- la definizione e la formalizzazione di specifici indicatori di *performance* relativamente alle attività di gestione del Sistema di Prevenzione e Protezione che consentano di valutarne l'efficacia e l'efficienza;
- la disciplina delle attività di monitoraggio;
- l'analisi e l'implementazione delle eventuali azioni correttive per eventuali carenze nel sistema;

la procedura relativa al monitoraggio deve prevedere la tracciabilità degli incidenti occorsi, dei mancati incidenti e delle situazioni potenzialmente dannose, l'attività di rilevazione e registrazione degli stessi e la loro investigazione;

15.34. Attività di Audit in materia di sicurezza e salute dei lavoratori

sono individuate disposizioni organizzative relative al campo di applicazione, alla frequenza, alla metodologia, alle competenze, ai ruoli e alle responsabilità e i requisiti per la conduzione delle attività di *audit* e la registrazione e la comunicazione dei risultati sull'effettiva ed efficace applicazione delle soluzioni tecniche e organizzative atte alla gestione e al controllo di tutti gli aspetti operativi, che tengano conto delle prescrizioni legali e dei regolamenti aziendali;

sono previste e pianificate sistematiche verifiche dello stato di attuazione delle misure adottate atte a neutralizzare il rischio per la salute e sicurezza dei lavoratori; azioni correttive nel caso siano rilevati scostamenti rispetto a quanto prescritto dalle suddette specifiche soluzioni tecniche e organizzative; la verifica dell'attuazione e dell'efficacia delle suddette azioni correttive;

è definita una disposizione organizzativa che disciplini ruoli, responsabilità e modalità operative dello specifico *reporting* periodico, nei confronti dell'Amministratore delegato e dell'ORGANISMO, relativo alle attività svolte al fine di valutare l'efficacia e l'adeguatezza del sistema;

15.35. Gestione del sistema di prevenzione e protezione della sicurezza e salute dei lavoratori

sono definite procedure in merito alle fasi dell'attività di predisposizione e attuazione del sistema di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori, prevedendo, in particolare:

- la trascrizione e l'archiviazione dei risultati degli accertamenti sanitari dei singoli lavoratori nelle Cartelle Sanitarie e di Rischio;
- la gestione, la distribuzione, il mantenimento in efficienza dei dispositivi di protezione individuale (c.d. DPI);
- le modalità operative per la nomina dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione, di emergenza e di primo soccorso;
- le modalità operative per la gestione della segnaletica di sicurezza;
- le modalità operative per l'accesso dei lavoratori in aree a rischio per la salute e sicurezza;
- le modalità operative, i ruoli e le responsabilità in caso di eventuali situazioni di emergenza;

- le modalità operative per l'abbandono del posto di lavoro o zona pericolosa in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- le misure organizzative per l'individuazione dei tempi e delle modalità per l'effettuazione della richiesta del rilascio o rinnovo del certificato di prevenzione incendi, nonché del rilascio del nullaosta provvisorio;

sono predisposte *check list*, finalizzate all'adozione di misure operative atte ad evitare il verificarsi di incidenti, che prevedano, tra l'altro, l'elencazione dei compiti critici e dei processi a impatto sulla salute e sicurezza, dei DPI condivisi con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, dei prodotti e dei processi pericolosi, delle apparecchiature critiche;

è definito e collaudato (anche mediante prove di emergenza) un piano di emergenza ed una procedura di gestione delle emergenze atta a mitigare gli effetti sulla salute della popolazione e sull'ambiente esterno;

sono previste specifiche procedure relative alla problematica degli infortuni che prevedano:

- definizione di ruoli, responsabilità e modalità operative per la predisposizione e compilazione del registro degli infortuni;
- l'esistenza di una *check list* mirata a definire le tipologie di infortuni sul lavoro sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente;

sono definite misure organizzative che prevedano la partecipazione del Medico Competente e del RSPP nella definizione di ruoli e responsabilità dei lavoratori;

sono stabiliti ruoli e responsabilità per la definizione e l'attuazione di modalità organizzative atte a tutelare i lavoratori dai rischi connessi alle attività svolte,

all'ambiente di lavoro, all'utilizzo di attrezzature e macchine e dai rischi connessi all'impiego di sostanze pericolose, agenti chimici, fisici, biologici, cancerogeni;

è previsto un dovere di valutazione del rischio di incendio, di predisposizione ed aggiornamento del registro antincendio, di predisposizione di un piano di emergenza;

15.36. Coinvolgimento del personale in materia di sicurezza e salute dei lavoratori

sono previste riunioni periodiche con la dirigenza, con i lavoratori e i loro rappresentanti;

è prevista la consultazione preventiva dei rappresentanti dei lavoratori in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;

15.37. Sistema di gestione della sicurezza

sono previste apposite procedure a presidio del sistema costituito da:

- documento di politica aziendale firmato dal legale rappresentante e distribuito a tutti i dipendenti;
- riesame del sistema a frequenza almeno biennale o in occasione di eventi particolari o significativi cambiamenti;
- documentazione del SGS;
- manuale procedure SGS;
- gestione delle modifiche di impianto e di processo
- gestione degli incidenti o quasi incidenti;
- *Auditors* interni e sistema di *self audit*;

- formazione del personale relativamente alla legge e al SGS in senso lato;
- piani di emergenza generale e di reparto;
- squadre di emergenza generale e di reparto;
- squadre di emergenza e primo soccorso;
- addestramento dei nuovi dipendenti all'emergenza;
- certificazione OHSAS ISO 18001 del sistema SGS;
- valutazione dei pericoli ed analisi dei rischi di primo livello;
- valutazione degli adempimenti di legge da espletare per ogni nuovo impianto/processo;
- documento di non aggravio di rischio per nuovi processi ed impianti;
- valutazione di rischio periodica (5 anni) per tutto lo stabilimento;

15.38. Rispetto della normativa in materia di tutela dell'ambiente e adeguamento delle soluzioni tecniche

- la funzione Legale e le altre funzioni interessate pianificano, attraverso momenti di condivisione e reciproco confronto e aggiornamento, una costante e continua verifica della *compliance* con riferimento all'evoluzione normativa e tecnico-scientifica in materia di tutela ambientale:
- deve essere redatta una sorta di "vendor list ambientale" in cui siano omologati tutti i fornitori o consulenti che la Società ha valutato idonei per la realizzazione dei presidi o per l'individuazione degli stessi;

15.39. Pianificazione dei presidi a tutela dell'ambiente in conformità alle prescrizioni normative

- sono predisposti un *budget*, piani annuali di investimento e programmi specifici al fine di identificare e allocare le risorse necessarie per il raggiungimento di obiettivi in materia di tutela dell'ambiente;

- ogni soluzione scelta deve essere adeguatamente motivata in merito alla prevalenza del criterio della migliore tutela ambientale rispetto al risparmio di tempi e di costi;
- tracciabilità e separazione nelle fasi di tutto il procedimento di individuazione e realizzazione dei presidi (documentazione a supporto, verbalizzazione, intestazione e formalizzazione dei documenti, archiviazione degli stessi);
- individuazione di procedure relative ai rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione deputati al rilascio di autorizzazioni e/o certificazioni o deputati a effettuazione di ispezioni e verifiche;
- è definita una disposizione organizzativa che disciplini ruoli, responsabilità e modalità operative dello specifico *reporting* periodico, nei confronti dell'Amministratore delegato e dell'ORGANISMO, relativo alle attività svolte al fine di valutare l'efficacia e l'adeguatezza del sistema dei presidi a tutela dell'ambiente;

15.40. Attività di monitoraggio dei presidi a tutela dell'ambiente in conformità alle prescrizioni normative

- è predisposta una procedura relativa al monitoraggio sistemico e continuo dei dati/indicatori che rappresentano le caratteristiche principali dei vari presidi a tutela dell'ambiente che preveda, tra l'altro:
 - ruoli e responsabilità;
 - periodicità e criteri di selezione;
 - la definizione e la formalizzazione di specifici indicatori di *performance* relativamente ai presidi che consentano di valutarne l'efficacia e l'efficienza;
 - la disciplina delle attività di monitoraggio;

- l'analisi e l'implementazione delle eventuali azioni correttive per eventuali carenze nel sistema;
- la procedura relativa al monitoraggio deve prevedere la tracciabilità degli incidenti occorsi, dei mancati incidenti e delle situazioni potenzialmente dannose, l'attività di rilevazione e registrazione degli stessi, la loro investigazione, i provvedimenti in merito adottati, la loro tempestività ed efficacia nonché le relative comunicazioni agli enti competenti;
- le procedure devono prevedere la verifica della corrispondenza delle dichiarazioni/certificazioni presentate con la documentazione tecnica di supporto;
- è definita una disposizione organizzativa che disciplini ruoli, responsabilità e modalità operative dello specifico *reporting* periodico, nei confronti dell'Amministratore delegato e dell'ORGANISMO, relativo alle attività svolte al fine di valutare l'efficacia e l'adeguatezza del sistema dei presidi a tutela dell'ambiente;

15.41. Attività di Audit in materia di tutela dell'ambiente

- sono individuate disposizioni organizzative relative al campo di applicazione, alla frequenza, alla metodologia, alle competenze, ai ruoli e alle responsabilità e i requisiti per la conduzione delle attività di *audit* e la registrazione e la comunicazione dei risultati sull'effettiva ed efficace applicazione delle soluzioni tecniche e organizzative atte alla gestione e al controllo di tutti gli aspetti operativi, che tengano conto delle prescrizioni legali e dei regolamenti aziendali;
- sono previste e pianificate sistematiche verifiche dello stato di attuazione delle misure adottate atte a neutralizzare il rischio di commissione di reati ambientali; azioni correttive nel caso siano rilevati scostamenti rispetto a quanto prescritto

dalle suddette specifiche soluzioni tecniche e organizzative; la verifica dell'attuazione e dell'efficacia delle suddette azioni correttive;

- è definita una disposizione organizzativa che disciplini ruoli, responsabilità e modalità operative dello specifico *reporting* periodico, nei confronti dell'Amministratore delegato e dell'ORGANISMO, relativo alle attività svolte al fine di valutare l'efficacia e l'adeguatezza del sistema dei presidi a tutela dell'ambiente;

15.42. Coinvolgimento e formazione del personale in materia di tutela dell'ambiente

- sono previste riunioni periodiche con la dirigenza, con i lavoratori e i loro rappresentanti ai fini di una maggiore sensibilizzazione sui temi della tutela ambientale;
- sono previste apposite attività di formazione e di aggiornamento (anche con esercitazioni pratiche) con la dirigenza, con i lavoratori e i loro rappresentanti ai fini di una migliore *compliance* alle normative in materia di tutela ambientale;

15.43. Individuazione di specifici presidi per aree di particolare rischio

GAS TOSSICI

Stoccaggio e impiego dei gas tossici

sono previste specifiche procedure per la tenuta registri di carico e scarico, la gestione degli *stock* in funzione del massimo consentito;

sono previste apposite procedure per la selezione di personale addetto fornito di patenti rilasciate dal Ministero dell'Interno e da rinnovarsi periodicamente;

sono previste specifiche procedure per l'addestramento, la verifica della preparazione esami e patenti del personale di nuova assunzione;

INCENDI

Sicurezza degli impianti elettrici e sistema antincendio

sono previste apposite procedure per presidiare:

- la richiesta, in fase di ordine, del certificato di conformità dell'opera e di corretta installazione;
- l'archiviazione della documentazione originale;
- la consegna della certificazione ai VV.FF. in sede di rinnovo del CPI;
- i controlli periodici di ARPA o altri enti notificatori;

Prevenzione incendi

sono previste apposite procedure per presidiare:

- la richiesta del parere di conformità prevenzione incendi per nuovi impianti, la richiesta di sopralluogo ed aggiornamento CPI;
- la richiesta di rilascio del CPI di stabilimento corredata da perizia giurata e dichiarazione "nulla è mutato";
- il registro di prevenzione incendi e le verifiche periodiche delle attrezzature di spegnimento e dei sistemi di rilevazione incendi (il rilascio dei certificati di

prevenzione incendi è legato alle procedure di non aggravio del rischio previsto nel D.Lgs. 22/6/2015 n. 105);

INCIDENTI RILEVANTI

Controllo pericoli di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose

sono previste apposite procedure a presidio:

- dell'obbligo notifica nel caso superamento limiti di stoccaggio delle sostanze pericolose *ex artt. 13 e 14 del D.lgs. 105/15*;
- del controllo delle giacenze di sostanze pericolose per non superamento dei limiti della notifica;

RIFIUTI

Gestione del catasto dei rifiuti e della denuncia annuale di produzione e smaltimenti

sono previste apposite procedure per presidiare:

- l' autorizzazione periodica per il deposito di rifiuti speciali/pericolosi solidi e liquidi;
- la tenuta dei registri di carico e scarico;
- la gestione dei processi di conferimento dei rifiuti a società autorizzate allo smaltimento;
- la compilazione formulari ecologici;
- l'omologa dei rifiuti;
- la spedizione e controllo dell'avvenuta consegna;
- la verifica dell'avvenuto smaltimento;

- la dichiarazione MUD annuale;
- l'identificazione e codifica CER dei nuovi rifiuti;
- l'archiviazione decennale della documentazione;
- sistema gestione e tracciabilità rifiuti (SISTRI)

Tracciabilità dei rifiuti

sono previste apposite procedure per presidiare il periodico adeguamento alla normativa relativa alla tracciabilità dei rifiuti speciali pericolosi;

PRECURSORI ARMI CHIMICHE

Gestione della dichiarazione annuale relativa alla produzione di sostanze precursori di armi chimiche

sono previste apposite procedure a presidio.

BONIFICHE E RIPRISTINO AMBIENTALE

Eventuale messa in sicurezza, bonifica e ripristino ambientale dei siti inquinati

sono previste apposite procedure a presidio della realizzazione:

- della caratterizzazione del sito;
- del progetto di messa in sicurezza dell'impianto di attuazione;
- del progetto provvisorio di bonifica ed attuazione;
- del progetto definitivo di bonifica ed attuazione;

- della verifica periodica dello stato del sito, trattamento dei reflui, monitoraggio analitico periodico e riesame dell'efficacia del trattamento;
- della dichiarazione di avvenuta bonifica e notifica alle autorità;

ATTREZZATURE PARTICOLARI

Gestione attrezzature a pressione

sono previste apposite procedure a presidio:

- dell'acquisto ed installazione di apparecchiature costruite solo da fornitori certificati che applicano la direttiva delle apparecchiature a pressione;
- della necessità di fornire al costruttore le informazioni di progresso ed i dati tecnici di progetto per il corretto dimensionamento della apparecchiatura;
- della necessità di ottenere certificato di conformità CE e manuale di uso e manutenzione disponibile per tutte le macchine ed archiviazione nel libretto ISPSEL della stessa macchina;

Messa in servizio ed utilizzazione delle attrezzature a pressione – attuativo della PED

sono previste apposite procedure a presidio:

- della richiesta ad ISPSEL per ogni nuovo apparecchio la verifica di primo impianto;
- dell'archiviazione di tutti i documenti inerenti alle singole macchine ed alle verifiche effettuate;
- della gestione delle valvole di sicurezza a protezione di apparecchi a pressione;

- della gestione delle valvole di sicurezza a protezione di apparecchi non a pressione;
- della riqualifica PED di tutte le tubazioni installate prima del 2000 e di diametro da DN 80 in su;
- della certificazione di tutte le tubazioni nuove installate ed in sostituzione di quelle vecchie in funzione del fluido e dell'esercizio;

SCARICHI ED EMISSIONI

Autorizzazioni a scarico acque emissioni in atmosfera stoccaggio fluidi

- sono previste apposite procedure a presidio;

Analisi periodiche dello scarico e comunicazione ad Arpa (idem per emissioni)

- sono previste apposite procedure a presidio;

Valutazione autorizzazione restrizione sostanze chimiche

sono previste apposite procedure per presidiare:

- la preregistrazione di tutte le sostanze;
- la registrazione immediata per 4-5 sostanze;
- gli altri adempimenti previsti dalla normativa vigente;

Trasporti su strada di merci pericolose

sono previste apposite procedure per presidiare:

- la verifica continua del corretto trasporto di merci pericolose;
- la verifica della corretta etichettatura delle merci pericolose. secondo i criteri della legislazione europea;

Gestione autorizzazione integrata ambientale

sono previste apposite procedure a presidio

Classification, labelling, packaging, delle sostanze:

sono previste apposite procedure per presidiare:

- l'aggiornamento della classificazione delle sostanze;
- l'aggiornamento delle schede di sicurezza con la nuova classificazione a nuovo formato;
- l'emissione delle nuove etichettature;

15.42. Gestione strumenti informatici

Riservatezza ed accesso ai dati

le informazioni riservate devono essere protette sia nella fase di trasmissione sia nella fase di memorizzazione e conservazione, in modo tale da risultare accessibili esclusivamente a coloro i quali sono autorizzati a conoscerle, e, in generale, ogni specifico dato deve essere utilizzato esclusivamente da soggetti autorizzati (c.d. principio di riservatezza);

deve essere predisposto un sistema di protezione idoneo ad identificare ed autenticare univocamente gli utenti che intendono ottenere l'accesso ad un sistema elaborativo o trasmissivo;

deve essere realizzato un sistema di accesso logico idoneo a controllare l'uso delle risorse da parte dei processi e degli utenti che si espliciti attraverso la gestione e la verifica dei diritti d'accesso;

l'autenticazione deve essere effettuata prima di ulteriori interazioni operative tra il sistema e l'utente; le relative informazioni devono essere memorizzate e accedute solo dagli utenti autorizzati;

Integrità dei dati

deve essere assicurato che ogni dato aziendale corrisponda a quello originariamente immesso nel sistema informatico o che risulti modificato in modo legittimo e che le informazioni non possano essere manomesse o modificate da soggetti non autorizzati (c.d. principio di integrità);

Disponibilità dei dati

i dati aziendali devono essere sempre reperibili in conformità alle esigenze di continuità dei processi e nel rispetto delle norme che ne impongono la conservazione storica (c.d. principio di disponibilità);

Non ripudio

devono essere applicate misure specifiche per garantire la controllabilità e la verificabilità dei processi, anche sotto il profilo della riconducibilità in capo a singoli soggetti delle azioni compiute (c.d. non ripudio);

Sicurezza informatica, verifiche della vulnerabilità

devono essere esaustivamente identificate e classificate le risorse e le relative vulnerabilità ovvero le carenze di protezione con riferimento ad una determinata minaccia ed alle seguenti componenti: a) infrastrutture (incluse quelle tecnologiche quali le reti e gli impianti); b) *hardware*; c) *software*; d) documentazione; e) dati e informazioni; f) risorse umane;

devono essere compiutamente individuate le minacce, interne ed esterne, cui possono essere esposte le risorse, raggruppabili nelle seguenti tipologie: a) errori e malfunzionamenti; b) frodi e furti; c) *software* dannoso; d) danneggiamenti fisici; e) sovraccarico del sistema; f) mancato rispetto della legislazione vigente;

in generale, deve essere puntualmente pianificata e periodicamente aggiornata una attività di sicurezza informatica con previsione di un sistema di protezione preventivo;

deve essere predisposta ed attuata una *policy* aziendale che stabilisca le modalità secondo le quali i vari utenti possono accedere alle applicazioni, dati e programmi ed un insieme di procedure di controllo idonee a verificare se l'accesso è consentito o negato in base alle suddette regole e a verificare il corretto funzionamento delle regole di disabilitazione delle porte non attive;

devono essere preventivati i potenziali danni che possono derivare dal concretizzarsi delle minacce, tenendo conto della probabilità di accadimento e delle possibili contromisure in base ad un'analisi costi-benefici degli investimenti per la predisposizione delle stesse;

deve essere definito un ampio piano di azioni preventive e correttive da porre in essere e da rivedere periodicamente in relazione ai rischi che si intendono contrastare;

deve essere documentato ed espressamente accettato il rischio residuo;

Sicurezza informatica, verifiche del corretto uso degli strumenti

sono effettuate verifiche periodiche a campione sul corretto utilizzo degli strumenti informatici e telematici da parte di soggetti interni ed esterni all'ente;

i controlli effettuati devono essere documentati e le relative risultanze ed evidenze adeguatamente conservate;

Sicurezza informatica, continuità nei servizi informatici

deve essere definito un sistema di emergenza, ovvero devono essere predisposte tutte le procedure tecnico-organizzative per poter affrontare stati di emergenza e garantire la continuità delle operazioni attraverso meccanismi di superamento di situazioni anomale;

sono previsti ed attuati processi e meccanismi che garantiscano la ridondanza delle risorse al fine di un loro ripristino in tempi brevi in caso di indisponibilità dei supporti di protezione del trasferimento dati, al fine di assicurare riservatezza, integrità e disponibilità ai canali trasmissivi ed alle componenti di *networking*;

Sicurezza informatica - analisi degli eventi informatici

deve essere effettuata una compiuta attività di analisi degli eventi registrati volta a rilevare ed a segnalare eventi anomali che, discostandosi dagli *standard*, soglie e prassi stabilite, possono essere indicativi di eventuali minacce;

Sicurezza informatica - registrazione degli eventi informatici

deve essere predisposto un sistema di tracciamento e monitoraggio degli eventi ed interventi di messa in sicurezza della rete;

Dati - copie di sicurezza

deve essere previsto il salvataggio di copia di *backup* dei dati a frequenze prestabilite;

Dati - verifica della qualità

devono essere istituiti presidi di carattere tecnologico volti alla verifica preventiva ed al monitoraggio continuo sulla qualità dei dati e la performance dei prodotti HW-SW;

Sicurezza fisica - sale server

deve essere assicurata la sicurezza fisica dei siti ove risiedono i sistemi di IT;

deve essere organizzato un sistema di gestione delle credenziali fisiche (*badge*, pin, codici di accesso, *token authenticator*, valori biometrici);

Procedure - istruzioni operative - gestione degli account

deve essere regolamentata la creazione, la modifica e la cancellazione di *account* e profili;

è prevista una *password* o codici di valutazione per l'accesso ad ogni terminale che devono essere conosciute esclusivamente dal personale preposto e modificate secondo cadenze prestabilite;

devono essere predisposte procedure formali per l'assegnazione di privilegi speciali (ad es. amministratori di sistema, *super user*);

Inventario Logico-fisico - hardware e software

deve essere predisposto un inventario dell'*hardware* e del *software* in uso agli utenti che deve essere costantemente aggiornato;

è predisposta ed attuata una politica aziendale e di gestione e controllo della sicurezza fisica degli ambienti e delle risorse che vi operano che contempli una puntuale conoscenza dei beni (materiali e immateriali) che costituiscono il patrimonio dell'azienda oggetto di protezione (risorse tecnologiche ed informazioni);

Sicurezza Informatica - Access Log

deve essere effettuata una *review* periodica dei *log* dagli amministratori di sistema in ambiente di produzione;

deve essere impedito agli operatori di sistema accedere a sistemi o dati diversi da quelli sui quali sono stati chiamati a operare;

deve essere effettuato costantemente il tracciamento degli accessi degli utenti alla rete aziendale;

devono essere effettuati controlli sugli accessi degli applicativi effettuati dagli utenti;

Sicurezza Informatica - Accesso agli ambienti di produzione

deve essere realizzata una corretta separazione tra gli ambienti di sviluppo, *test* e produzione ed in particolare sia previsto il divieto per il personale addetto allo sviluppo di applicativi di avere accesso all'ambiente di produzione;

Sicurezza Informatica - crittografia

è elaborata una politica per l'uso di controlli crittografici per la protezione delle informazioni;

è regolamentato il processo di generazione, distribuzione ed archiviazione delle chiavi;

è regolamentata la gestione delle chiavi a sostegno dell'uso delle tecniche crittografiche da parte della SOCIETÀ;

Sicurezza Informatica - utilizzo della firma digitale

è regolamentata la digitalizzazione con firma digitale dei documenti con riferimento al soggetto responsabile, ai livelli autorizzativi, all'utilizzo dei sistemi di certificazione,

all'eventuale utilizzo ed invio dei documenti con modalità di *storage*;

Dati - riutilizzo dei supporti di memorizzazione

sono previsti strumenti per il riutilizzo di supporti di memoria in condizioni di sicurezza (cancellazione o inizializzazione di supporti riutilizzabili al fine di permetterne il riutilizzo senza problemi di sicurezza);

Attività e normativa della Privacy

sono adottate misure minime di sicurezza per il trattamento di dati personali effettuati con strumenti elettronici (sistemi di autenticazione, di autorizzazione, antivirus, *backup*);

sono realizzate attività di sicurezza a supporto della redazione del DPS (analisi dei rischi periodica, almeno annuale) sui trattamenti dei dati personali effettuati ed attività di *audit* volte ad individuare aree di scopertura con relativa pianificazione delle misure di sicurezza da adottare;

Procedure e istruzioni operative - Policy della sicurezza per il personale interno

devono essere definite politiche di sicurezza delle informazioni – gestione ed uso delle *password*, modalità di effettuazione dei *log-in* e *log-out*, uso della posta elettronica, modalità di utilizzo dei supporti rimovibili, l'uso dei sistemi di protezione (*antivirus*, *antispam*, *antiphishing*, *antispy*);

Sicurezza informatica - sensibilizzazione e formazione del personale interno

è attuata una politica di formazione e/o di comunicazione inerente alla sicurezza volta a sensibilizzare tutti gli utenti e/o particolari figure professionali;

sono redatti, diffusi e conservati documenti normativi, tecnici, di indirizzo necessari per un corretto utilizzo del sistema informatico da parte degli utenti e per una efficiente amministrazione della sicurezza da parte delle funzioni aziendali a ciò preposte;

Fornitori di servizi/prodotti informatici - gestione dei rapporti

sono periodicamente verificati i rapporti con i fornitori di servizi informatici e siano introdotte, nei relativi contratti, adeguate clausole di tutela;

Fornitori di servizi/prodotti informatici - controlli e servizi outsourcing

sono predisposti con periodicità IT *assessment* in particolare quando si tratti di servizi gestiti in *outsourcing*.