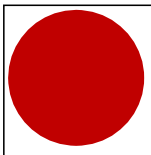
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 E S.M.I.



BKR IN.FORM.AZIONE SRL
Conegliano – Treviso - (IT)
Tel. +39 04211846058 - Fax +39 04211846059
E-mail: info@bkrinformazione.it - Sito: www.bkrinformazione.it

STATO DEL **DOCUMENTO**: LISTA DELLE REVISIONI

REVISIONE / DATA	DESCRIZIONE
00 / 14.10.2016	Prima emissione.
01/ 08.11.2023	Revisione 01/2023_Adeguamento al Sistema di Governance e Organigramma aziendale del 08.11.2023
02/ 17.03.2025	Revisione 02/2025_Revisione del modello 231 e del Sistema di funzioni di controllo

DOCUMENTO	REDAZIONE	VERIFICA	AUTORIZZAZIONE
DOC: **MO231** REV.: **02** DATA: **17/03/2025**	Firma:_____	Firma:_____	Firma:_____

INDICE

1. INTRODUZIONE AL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

L'8 giugno 2001 è stato emanato il D.Lgs. 231/01 che ha adeguato la normativa nazionale in materia di responsabilità degli Enti, forniti di personalità giuridica e non, ad una serie di convenzioni internazionali e direttive europee: Convenzione di Bruxelles del 26.7.95 e del 26.5.97, Convenzione OCSE del 17.12.1997, Convenzione Internazionale del 9.12.1999, Convenzioni e Protocolli dell'Organizzazione delle Nazioni Unite del 15.11.2000, del 31.5.2001 e del 31.10.2003, Legge Comunitaria 2004, DIR. 2005/60/CE, DIR. 2006/70/CE.

Il D.Lgs. 231/01, rubricato "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'Art.11 della Legge 29.9.2000 n. 300"*, ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato commessi da persone fisiche nell'interesse o a vantaggio degli Enti stessi. È stata, quindi, introdotta una responsabilità autonoma dell'Ente per Reati che nascono all'interno del proprio ambito e che va ad aggiungersi (distinguendosi) alla specifica responsabilità dell'autore materiale dell'illecito. Fino all'introduzione del D.Lgs. 231/01, infatti, gli Enti, a causa del principio secondo il quale la responsabilità penale è personale, non subivano conseguenze sanzionatorie ulteriori ad un eventuale risarcimento del danno e, sul piano penale, risultavano sanzionabili esclusivamente ai sensi degli Artt. 196 e 197 c.p. (articoli che prevedono tutt'ora un'obbligazione civile per il pagamento di multe o ammende inflitte esclusivamente in caso di insolvibilità dell'autore materiale del reato).

Gli articoli del D.Lgs. 231/01, identificano come soggetti attivi del reato soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso. Gli articoli identificano, inoltre, come soggetti attivi, anche le persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Il D.Lgs. 231/01 coinvolge nella sanzione di taluni illeciti penali il patrimonio degli Enti che ne abbiano tratto un vantaggio o che abbiano avuto interesse nella commissione del reato stesso. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria (oltre alla confisca del profitto che l'Ente ha tratto dal reato, anche nella forma per equivalente); per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (PA), l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Dall'8 giugno 2001 ad oggi il D.Lgs. 231/01 ha subito modifiche ed integrazioni al fine di adeguarsi agli strumenti legislativi nazionali che hanno introdotto nuovi reati presupposto. Per questo motivo la scrittura di "D.Lgs. 231/01" si intende come all'ultimo stato delle sue successive modifiche ed integrazioni (si legga, quindi, come D.Lgs. 231/01 e s.m.i.).

Analogamente si intende che tutti i documenti citati nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo sono all'ultimo stato di revisione.

2. TERMINOLOGIA

Nel presente documento i termini di seguito indicati hanno il seguente significato:

- **Attività sensibile:** attività a rischio di commissione reato ossia attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di un reato compreso in quelli contemplati dal D.Lgs. 231/01; si tratta di attività nelle cui azioni si potrebbero, in linea di principio, configurare condizioni, occasioni o mezzi, anche in via strumentale, per la concreta realizzazione della fattispecie di reato;
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i settori di riferimento:
  a. CCNL COMMERCIO: il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti di aziende del settore Commercio;
- **Codice Etico:** documento che contiene i principi generali di comportamento a cui i destinatari devono attenersi con riferimento alle attività definite dal presente MODELLO;
- **D.Lgs. 231/01:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'Art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e sue successive modificazioni ed integrazioni (s.m.i.);
- **Destinatari:** soci, amministratori, dirigenti, sindaci, dipendenti, fornitori, sub-appaltatori e tutti quei soggetti con cui la Società può entrare in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari;
- **Dipendenti:** tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato;
- **Indebiti disciplinari**:
  a. del tipo "**inosservanza lieve**" quando le condotte siano caratterizzate da colpa e non da dolo e non abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società;
  b. del tipo "**inosservanza ripetuta**" quando le condotte siano ripetute e caratterizzate da colpa e abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società nonché non siano caratterizzate da dolo;
  c. del tipo "**inosservanza grave**" quando le condotte siano gravi e caratterizzate da colpa, abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società nonché non siano caratterizzate da dolo;
  d. del tipo "**violazione colposa**" quando le condotte siano caratterizzate da colpa e non da dolo nonché abbiano generato potenziali rischi di sanzioni o danni per la Società più importanti rispetto all'inosservanza;
- **Linee Guida di Confindustria:** Linee Guida per la Costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 Giugno 2001 n. 231, approvate il 7 marzo 2002 e aggiornate a marzo 2014. Le Linee Guida di Confindustria raccolgono una serie di indicazioni e misure, essenzialmente tratte dalla pratica aziendale, ritenute in astratto idonee a rispondere alle esigenze delineate dal D.Lgs. 231/01, dove, però, non sono forniti riferimenti puntuali se non sul piano metodologico; le Linee Guida, pertanto, mirano a orientare le imprese nella realizzazione di tali modelli, non essendo proponibile la costruzione di casistiche decontestualizzate da applicare direttamente alle singole realtà operative; fermo restando il ruolo chiave delle Linee Guida sul piano della idoneità astratta del

modello, il giudizio circa la concreta implementazione ed efficace attuazione del modello stesso nella quotidiana attività dell'impresa è rimesso alla libera valutazione del giudice penale. Questi solo può esprimere un giudizio sulla conformità e adeguatezza del modello rispetto allo scopo di prevenzione dei reati da esso perseguito;

- **MODELLO:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società che raccoglie in sé una mappatura delle attività sensibili dell'Impresa a rischio di commissione del reato presupposto, uno schema delle procedure organizzative e gestionali, con le conseguenti azioni di controllo (tipologia, responsabilità e periodicità) a presidio del rischio, una cross reference fra i reati presupposto e la struttura documentale presente nell'ente a supporto del MODELLO stesso;
- **OdV:** Organismo di Vigilanza previsto dall'Art. 6 co.1 lett. b) del D.Lgs. 231/2001, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MODELLO, nonché sull'aggiornamento dello stesso;
- **DIRETTORE:** Direttore dell'Organismo di Formazione, come previsto dai profili funzionali dell'Accreditamento (DGR nr. 2120 del 30 dicembre 2015, Regione Veneto) rappresenta l'ODF, predispone il Budget, pianifica l'attività e il fabbisogno delle risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi dall'Ente di Formazione; valuta le prestazioni ed i servizi erogati dall'Ente di Formazione, monitora e verifica il conseguimento degli obiettivi di qualità ed efficienza, instaura e mantiene i rapporti con l'esterno (istituzioni locali). E' responsabile delle risorse umane e materiali assegnate, seleziona, valuta e contribuisce allo sviluppo delle risorse umane e professionali.
- **PA:** la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio. Nell'ambito dei pubblici ufficiali (PU) ed incaricati di pubblico servizio (IPS) sono ricompresi anche gli amministratori, i dirigenti ed i funzionari di società di diritto privato che svolgano un pubblico servizio;
- **Personale**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli "stagisti" ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società stessa;
- **Personale Apicale**: i soggetti di cui all'Art. 5, co.1, lett. a) del D.Lgs. 231/2001, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; in particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione (compresi il Presidente, l'Amministratore Delegato), i Procuratori, ecc.;
- **Personale sottoposto ad altrui direzione**: i soggetti di cui all'Art. 5, co. 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001, o tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale;
- **Principi generali di comportamento**: le misure fisiche e/o logiche previste dal Codice Etico [CE231] al fine di prevenire la commissione dei Reati, suddivise per tipologia di Destinatari;
- **Principi specifici di comportamento**: le misure fisiche e/o logiche previste dal documento portante del MODELLO [MO231] al fine di prevenire la realizzazione dei Reati e suddivise in funzione delle diverse tipologie dei suddetti Reati;
- **Procedure:** documenti formalizzati atti a disciplinare uno specifico processo aziendale o una serie di attività costituenti il processo;
- **Protocolli:** documenti opportunamente formalizzati per la prevenzione del rischio

con il compito di definire la condotta del personale ossia di regolamentare le attività sensibili per evitare la commissione dei reati presupposto; i protocolli sono gli strumenti principali di riduzione del rischio fino ad un livello accettabile, obiettivo prefissato dalla Società.

- **Reati**: i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.;
- **Sistema Disciplinare:** insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione del documento portante del MODELLO [MO231] e del Codice Etico [CE231].
- **Società** o **Impresa:** *BKR IN.FORM.AZIONE Società a Responsabilità Limitata*, in sintesi **BKR IN.FORM.AZIONE**

3. DESCRIZIONE DELLA REALTA' AZIENDALE, DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETA'

La Società BKR IN.FORM.AZIONE è un'Impresa che opera nel settore della Formazione e della consulenza alle Aziende. In particolare è Organismo di Formazione riconosciuto dalla Regione Veneto ed Ente formativo per alcuni Fondi Interprofessionali.

BKR IN.FORM.AZIONE adotta un sistema di governance "tradizionale" che di norma si caratterizza per la presenza dei seguenti organi sociali:

- Assemblea dei Soci, cui spettano le decisioni sui supremi atti di governo della Società, secondo quanto previsto dalla Legge e dallo Statuto;
- Consiglio di Amministrazione o Amministratore Unico, incaricato di amministrare e gestire l'impresa. Nel caso specifico l'organo amministrativo della Società è di tipo collegiale, con potere di attribuire eventuali ulteriori deleghe a soggetti specifici al suo interno;
- Collegio Sindacale o Revisore Legale dei Conti, a cui è affidata l'attività di revisione legale dei conti ed il giudizio sul bilancio, ai sensi di Legge e dello Statuto. Nel caso specifico la Società non è obbligata alla revisione legale dei conti, in quanto rispetta i parametri imposti dall'art. 2477 c.c. Tuttavia si rileva come la Società sottoponga annualmente il proprio bilancio a revisione volontaria da parte di un soggetto iscritto al Registro dei Revisori Legali, sulla base di quanto richiesto dalla Regione Veneto nell'All. A Dgr n. 2238 del 20.12.2011 per le procedure di accreditamento quale Organismo di Formazione Accreditato.

I principali strumenti di governance di cui la Società si è dotata, possono essere così riassunti:

- **Statuto.** ossia quell'atto deputato a regolare la vita interna ed il funzionamento della Società, e che, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione;
- **Organigramma e/o un Funzionigramma,** documenti schematici finalizzati alla comprensione della struttura societaria, della ripartizione delle responsabilità e all'individuazione dei soggetti cui dette responsabilità sono affidate;
- **Un sistema di protocolli** (manuali, procedure e istruzioni) volte a regolamentare in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti della Società.

L'insieme degli strumenti di governance adottati da **BKR IN.FORM.AZIONE** (qui sopra richiamati in estrema sintesi) e delle previsioni del presente MODELLO consente di individuare, rispetto a tutte le attività, come vengano formate e attuate le decisioni dell'ente (Art. 6 co.2 lett. b) D.Lgs. 231/01).

3.1. IL RUOLO DELLA SOCIETA'

La Società, ritiene necessario impartire ed attuare direttive unitarie in merito alla filosofia

etica che caratterizza l'attività di prevenzione ex D.Lgs. 231/01.

La Società ritiene utile diffondere un Codice Etico che rappresenti e riassuma i principi comuni a cui tutti debbano ispirarsi nello svolgimento della propria attività. Codice Etico che diventerà patrimonio dell'Ente tramite l'adozione formale da parte del proprio Consiglio di Amministrazione.

La stessa modalità di gestione deve essere rispettata nella redazione e diffusione del Sistema Disciplinare.

Sia il Codice Etico che il Sistema Disciplinare devono essere autonomamente implementati dalla Società e calate nella realtà aziendale prevedendo principi specificatamente determinati in relazione all'operatività dell'ente e ai reati presupposto per esso rilevanti.

La Società ritiene, inoltre, opportuno che si nomini un Organismo di Vigilanza al fine di garantire la corretta esecuzione di quanto esposto nel Modello stesso.

4. ADOZIONE DEL MODELLO

La Società **BKR IN.FORM.AZIONE,** al fine di garantire ed assicurare condizioni di rispetto della legge, di correttezza, chiarezza e trasparenza nella conduzione di tutte le attività aziendali, ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito MODELLO) in linea con le prescrizioni e con il contenuto del D.Lgs. 231/01.

La Società **BKR IN.FORM.AZIONE**, nonostante l'adozione del MODELLO sia considerata e indicata dal D.Lgs. 231/01 come una facoltà e non come un obbligo, ritiene tale opportunità un efficace strumento nei confronti di coloro i quali operano all'interno ed all'esterno della realtà aziendale. Tutto ciò per garantire ed assicurare il rispetto dei principi generali e specifici di comportamento che possono prevenire il rischio di commissione dei reati presupposto, così come individuati nel documento "Rilevazione dei rischi di commissione dei reati presupposto (Risk Assessment)" in sigla [RA231].

L'individuazione delle attività sensibili, ossia esposte al rischio di commissione dei Reati, e la loro gestione, attraverso un efficace sistema di controlli, si propone di:

- rendere pienamente consapevoli, tutti coloro che operano in nome e per conto di **BKR IN.FORM.AZIONE** , dei rischi di incorrere in un illecito passibile di sanzioni, su un piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società stessa;
- ribadire che forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da **BKR IN.FORM.AZIONE** in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui **BKR IN.FORM.AZIONE** si attiene nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire a **BKR IN.FORM.AZIONE** , grazie ad un'azione di monitoraggio sulle attività sensibili a rischio reato, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati stessi. Tra le finalità del MODELLO vi è, quindi, quella di rendere consapevoli i destinatari dello stesso del rispetto dei ruoli, delle modalità operative, delle procedure e, in altre parole, del MODELLO adottato e

la consapevolezza del valore sociale di tale MODELLO al fine di prevenire la commissione dei Reati.

BKR IN.FORM.AZIONE ritiene che l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo costruito secondo le prescrizioni del D.Lgs. 231/01, rappresenti un valido ed efficace strumento per sensibilizzare amministratori, dipendenti e tutti quei soggetti terzi che hanno rapporti con **BKR IN.FORM.AZIONE.** Ai suddetti soggetti destinatari del MODELLO è richiesto l'espletamento delle proprie attività attraverso comportamenti corretti e trasparenti che seguano i valori etici e sociali a cui si ispira l'azione di **BKR IN.FORM.AZIONE** e che possano così prevenire il rischio di commissione dei reati presupposto.

4.1. STRUTTURA DEL MODELLO

Il Consiglio di Amministrazione (CdA) della Società BKR IN.FORM.AZIONE ha approvato questo MODELLO ai sensi del D.Lgs. 231/01.

La Società, nel predisporre il presente documento, ha fatto riferimento alle Linee Guida di Confindustria, alle sentenze giurisprudenziali e alla storia aziendale.

La struttura documentale diretta così adottata, a supporto dei requisiti espressi dal D.Lgs. 231/2001, risulta essere idonea a prevenire i Reati presupposto indicati nello stesso Decreto Legislativo.

Struttura documentale diretta

La struttura documentale diretta a supporto dei requisiti espressi dal D.Lgs. 231/2001 è costituita da:

- Documento portante del MODELLO (parte generale e linea guida) [MO231];
    - Verbali
    - Nomine
    - Formazione
    - Audit periodici interni e di programmazione;
- Rilevazione dei rischi di commissione dei reati presupposto (Risk Assessment) [RA231];
- Sistema di Poteri, Deleghe e Linee Guida per le Procedure Operative [SPDP231];
- Politica della Società [PS231];
- Codice Etico [CE231];
- Sistema Disciplinare [SD231];
- Organismo di Vigilanza [OV231];

La struttura documentale diretta risponde alle seguenti esigenze:

- Individuazione dei reati che possono essere commessi e che risultano essere presupposto per la definizione della responsabilità amministrativa della Società;
- Definizione di un Sistema di deleghe, poteri e line guida di procedure operative finalizzate a regolamentare l'attività quotidiana della società in virtù dei principi sanciti dal Modello;
- Mappatura delle attività sensibili al rischio di commissione del reato presupposto;
- Definizione e aggiornamento dei documenti aziendali a supporto;
- Impostazione delle azioni di controllo (tipologia, responsabilità e periodicità) a presidio del rischio di commissione del reato presupposto;
- Pianificazione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;
- Definizione di un sistema disciplinare adeguato all'azione di sanzionamento del mancato rispetto delle procedure e delle disposizioni societarie (protocolli);
- Definizione dei principi di comportamento aziendali.

Struttura documentale aziendale a supporto del MODELLO

A seguito di una valutazione dei rischi di commissione dei reati presupposto indicati nel D.Lgs. 231/2001, il MODELLO è supportato da una struttura documentale aziendale, periodicamente aggiornata, costituita da:

- Registro della documentazione a supporto del Modello 231 [MO231-MR.00];
- Protocolli Operativi (PO) per la prevenzione del rischio di commissione dei reati presupposto;
- Organigramma, Regolamenti interni, Atti e Contratti, Contratti di lavoro e collaborazione, Deleghe;
- Documenti di gestione sistema informatico e DPS;
- Sistema di Prevenzione Salute e Sicurezza (es. DVR);
- Documenti per la gestione dell'Organismo di Formazione Accreditato dalla Regione Veneto;

4.2. ***CROSS REFERENCE***

La *cross reference,* fra i reati specifici e la struttura documentale realizzata per impedire la commissione dei reati stessi, è tenuta costantemente aggiornata ed è parte costitutiva del presente MODELLO.

D.Lgs. 231/01	**Reato presupposto**	**Documenti aziendali a supporto del MODELLO**
Art. 24	• Art. 316-bis c.p.; • Art. 316-ter c.p.; • Art. 640 co.2 n.1 c.p.; • Art. 640-bis c.p.;	• PO; • CE231;
Art. 24	• Art. 640-ter c.p.;	• PO; • CE231;
Art. 24-bis	Art.615-ter c.p.; Art.615-quater c.p.; Art.615-quinquieS c.p.; Art.617-quater c.p.; Art.617-quinquies c.p.; Art.635-bis c.p.; Art.635-ter c.p.; Art.635-quater c.p.; Art.635-quinquies co.3 c.p.;	• PO; • CE231;
Art. 24-bis	art. 33 gdpr art. 167 d.lgs. 196/2003 art. 32 del gdpr art. 9 e 10 del gdpr	• PO; • CE231;
Art. 24-ter	Art. 416 co. 1-5 c.p.;	• PO; • CE231;
Art. 25	Art. 317 c.p.; Art. 318 c.p.; Art. 319 c.p.; Art. 319-bis c.p.; Art. 319-ter c.p.; Art. 319-quater c.p.; Art. 320 c.p.; Art. 321 c.p.; Art. 322 co. 1 e 3 c.p.; Art. 322 co. 2 e 4 c.p.;	• PO; • CE231;
Art. 25	Art. 319-ter co. 1 c.p.; Art. 319-ter co. 2 c.p.;	• PO; • CE231;
Art. 25	Art. 322-bis c.p.;	• PO; • CE231
Art. 25-bis	Art. 459 c.p.; Art. 464 co.1 e 2 c.p.;	• PO; • CE231;

D.Lgs. 231/01	Reato specifico	Documenti aziendali a supporto del MODELLO
Art. 25-bis	Art. 474 c.p.;	• PO; • SPDP; • CE231;
Art. 25-bis	Art. 603-bis c.p.	• PO; • CE231;
Art. 25-bis.1	Art.513 c.p.	• SPDP; • PO; • CE231;
Art. 25-bis.1	Art. 515 c.p.; Art. 517-ter c.p.;	• PO; • CE231;
Art. 25-ter	Art. 2621 c.c.; Art. 2622 co. 1 c.c.; Art. 2625 co. 2 c.c.;	• PO; • CE231;
Art. 25-ter	Art. 2635 co. 3 c.c.;	• PO; • CE231;
Art. 25-ter	Art. 610 e 612 c.p. Art. 612-bis c.p.	• PO; • CE231;
Art. 25-quinquies	Art. 600 c.p.;	• PO; • CE231;
Art. 25-septies	Art. 589, c.p.; Art. 590, c.p.;	• PO; • Documenti del S.P.P.; • CE231;
Art. 25-octies	Art. 648 c.p.; Art. 648-bis c.p.;	• PO; • CE231;
Art. 25-octies	Art. 648-ter c.p.;	• PO; • CE231;
Art. 25-octies	Art. 648-ter.1 c.p.;	• PO; • CE231;
Art. 25-novies	Art. 171, co. 1, lettera a-bis), L. 22 aprile 1941, n. 633 e s.m.i. con L. 2/2008;	• PO; • CE231;
		• CE231;

Art. 25-decies	Art. 377-bis c.p.;	
Art. 25-undecies	Art. 137 co. 2, 3, 5 e 11 ex D.Lgs. 152/2006;	• CE231;

D.Lgs. 231/01	Reato specifico	Documenti aziendali a supporto del MODELLO
Art. 25-undecies	Art. 256 co.1 ex D.Lgs. 152/2006;	• PO; • CE231;
Art. 25-undecies	Art. 256 co. 3 e 5 ex D.Lgs. 152/2006;	• PO; • CE231;
Art. 25-undecies	Art. 257 co. 1 e 2 ex D.Lgs. 152/2006;	• PO; • CE231;
Art. 25-undecies	Art. 258 co. 4 ex D.Lgs. 152/2006;	• PO; • CE231;
Art. 25-undecies	Art. 260-bis co. 6 e 8 ex D.Lgs. 152/2006;	• PO; • CE231;
Art. 25-undecies	Art. 260-bis co. 7 ex D.Lgs. 152/2006;	• PO; • CE231;
Art. 25-undecies	Art. 279 co. 2 ex D.Lgs. 152/2006;	• PO; • CE231;
Art. 25-undecies	Art. 3 co.6 ex L. 549/1993;	• PO; • CE231;
Art. 25-undecies	Art. 256 e ss. D.Lgs. 152/2006: Art. 256 D.Lgs. 152/2006:	• PO; • CE231;

Di seguito sono definite le principali sigle utilizzate nella suddetta *Cross-reference*.

SIGLA	DOCUMENTO AZIENDALE
CE231	Codice Etico
MO231-MR.00	Registro della documentazione
PO	Procedure Operative
	Gestione vendita prodotti
	Gestione dei requisiti tecnici e qualitativi del servizio
	Gestione approvvigionamenti
	Clausole contrattuali
	Controlli sulla sicurezza informatica
	Gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro
	Selezione assunzione gestione del personale
	Gestione di flussi finanziari e finanziamenti
	Gestione di contabilità, formazione bilancio e capitale sociale
	Documenti del Servizio Prevenzione e Protezione
SPDP	Sistema di Poteri, Deleghe e Linee Guida per le Procedure Operative

5. COMMISSIONE DEI REATI E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

A seguito della rilevazione dei rischi di commissione dei reati presupposto (Risk Assessment), di cui al documento [RA231] si riporta lo stato dell'analisi degli stessi con particolare riferimento alle attività sensibili e al comportamento da tenere da parte dei Destinatari del MODELLO.

I principi generali di comportamento, a cui i Destinatari si devono adeguare, sono riportati nel Codice Etico [CE231] che costituisce un idoneo strumento preventivo alla commissione dei Reati.

Oltre ai principi generali di comportamento, gli amministratori, i dipendenti, i consulenti e quanti altri operano in nome e per conto della Società, devono attenersi a quanto previsto dai successivi punti che definiscono, tra l'altro, i principi specifici di comportamento.

5.1. DEFINIZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI AL REATO PRESUPPOSTO

La prima istanza di valutazione richiesta è legata all'identificazione delle attività sensibili al rischio di commissione del reato presupposto; l'attività sensibile è definita come quell'insieme di operazioni ed atti che possono esporre la Società al rischio di commissione di un reato richiamato dal D.Lgs. 231/01 e s.m.i.

Si pone, perciò, massima attenzione nell'identificazione di quale sia l'attività e/o l'azione del processo in cui è presente il rischio reato.

Ai fini dell'efficacia della presente valutazione, è importante definire una soglia che determini quando esiste un "presupposto sufficiente" alla commissione del reato.

L'individuazione di tale soglia non è univocamente determinabile dal momento che risulta essere legata al contesto di attività della Società.

Sulla base di indicatori caratteristici, definiti situazione per situazione, sarà, quindi, valutabile il caso in cui il rischio di commissione di un reato manca dei presupposti sufficienti, ossia ha presupposti insufficienti (PI).

Diverso sarà, invece, il caso in cui non risulta applicabile al contesto della Società l'ipotesi di commissione del reato presupposto, ossia si ha la non applicabilità (NA).

La valutazione delle attività sensibili dovrà essere sviluppata per tutti i reati presupposto, senza esclusioni, al fine di rendere davvero efficace l'analisi stessa.

5.2. *REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE*

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'Art. 24 del D.Lgs. 231/2001 (in parentesi è precisato il rischio valutato con R=1÷9):

- Art. 316-bis c.p.: Malversazione a danno dello Stato - (R=**3**);
- Art. 316-ter c.p.: Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato - (R=**3**);
- Art. 640 co.2 n.1 c.p.: Truffa - (R=**3**);
- Art. 640-bis c.p.: Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche - (R=**3**);
- Art. 640-ter c.p.: Frode informatica - (R=**3**).

Sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'**Art. 25** del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio valutato con R=1÷9):

- Art. 317 c.p.: Concussione - (R=**3**);
- Art. 318 c.p.: Corruzione per un atto d'ufficio - (R=**2**);
- Art. 319 c.p.: Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio - (R=**3**);
- Art. 319-bis c.p.: Circostanze aggravanti - (R=**3**);
- Art. 319-ter c.p.: Corruzione in atti giudiziari - (R=**3** [comma 1]; R=**3** [comma 2];);
- Art. 319-quater c.p.: Induzione indebita a dare o promettere utilità - (R=**3**);
- Art. 320 c.p.: Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio - (R=**2**);
- Art. 321 c.p.: Pene per il corruttore - (R=**3**);
- Art. 322 c.p.: Istigazione alla corruzione - (R=**2** [comma 1 e 3]; **3** [comma 2 e 4]);
- Art. 322-bis c.p.: Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri - (R=**2**).

○ Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite ai reati degli Artt. suddetti, sono costituite da:

1. Richiesta per l'acquisizione e gestione di contributi a fondo perduto, finanziamenti agevolati o crediti di imposta relativi a progetti di innovazione nonché contributi e finanziamenti relativi al personale;
2. Gestione dei rapporti con Pubblici Ufficiali (PU) e Incaricati di Pubblico Servizio (IPS), funzionari della Pubblica Amministrazione (PA);
3. Gestione dei procedimenti arbitrali e giudiziari;
4. Gestione dei rapporti con i membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri;
5. Gestione del sistema informatico.

5.2.1. Richiesta e gestione contributi

La presente attività sensibile riguarda in particolare la richiesta per l'acquisizione e gestione di contributi a fondo perduto, finanziamenti agevolati o crediti di imposta relativi a progetti di innovazione nonché contributi e finanziamenti relativi al personale.

Maggiore dettaglio sulla suddetta attività è offerto dai protocolli specifici di prevenzione dove è esplicitato il tema della gestione dei flussi finanziari nei seguenti punti: responsabilità e modalità di gestione, nonchè autorizzazione, esecuzione, controllo, formalizzazione e registrazione contabile delle attività che hanno ad oggetto flussi finanziari.

5.2..2. Gestione rapporti con PU e IPS

L'attività sensibile è relativa alla gestione dei rapporti di **BKR IN.FORM.AZIONE** con i Pubblici Ufficiali (PU, ai sensi dell'Art. 357 c.p.) e gli Incaricati di Pubblico Servizio (IPS, ai sensi dell'Art. 358 c.p.) sia in Italia che all'estero, con i funzionari della Pubblica Amministrazione (PA) nonché con i membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri, in particolare in occasione di visite ispettive e accertamenti presso la sede della Società.

5.2.3. Gestione dei procedimenti arbitrali e giudiziari

L'attività sensibile comprende la gestione delle azioni legali nei confronti della Società da parte di terzi, ossia la gestione dei procedimenti legali, giudiziali e arbitrali, nonché la cura dei documenti aventi efficacia probatoria sino alla loro archiviazione.

L'attività sensibile comprende, inoltre, la gestione del divieto di assumere comportamenti che possano influenzare in modo illecito l'esito di procedimenti legali, ossia indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, sia in Italia che all'estero, al fine di tutelare gli interessi di **BKR IN.FORM.AZIONE**

.

5.2.4. Gestione dei rapporti con i membri degli organi della CE e Stati Esteri

L'attività sensibile è la gestione dei rapporti con i membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri: tale attività è già esplicitata nella gestione dei rapporti con PU e IPS (§ 5.2.2).

5.2.5. Gestione del sistema informatico

L'attività sensibile è la gestione del sistema informatico, esplicitata di seguito nel paragrafo § 5.3.

- **Principi generali di comportamento**

I rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione (PA) devono essere gestiti in modo unitario, intendendosi con ciò che le persone che rappresentano **BKR IN.FORM.AZIONE SRL** nei confronti della PA devono aver ricevuto un esplicito mandato

da parte della Società, sia che esso si identifichi con il sistema di deleghe e procure attualmente in essere in *Azienda*, sia che esso avvenga per effetto di sub-deleghe o procure nell'ambito dei poteri conferiti e dell'organizzazione delle mansioni lavorative di chi rappresenta l'*Azienda* stessa.

Gli amministratori, i dipendenti, i consulenti, etc. devono evitare di porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della PA attenendosi a quanto disposto dal Codice Etico [CE231] ed inoltre devono:

- Adempiere alle disposizioni di legge e dei regolamenti vigenti;
- Operare nel rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma sociale, delle deleghe procure loro conferite;
- Ottemperare alle istruzioni impartite dai superiori gerarchici in conformità alle regole e alle procedure aziendali;
- Astenersi dall'elargire denaro a Pubblici Ufficiali (PU) e Incaricati di Pubblico Servizio (IPS), anche attraverso interposta persona;
- Astenersi dall'elargire regali a Pubblici Ufficiali (PU) e Incaricati di Pubblico Servizio (IPS), o a loro familiari, in modo tale da influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;
- Riferire all'OdV, ovvero al proprio referente se soggetto terzo, ogni proposta diretta o indiretta di benefici ricevuta da PU o IPS, o dipendenti in genere della PA;
- Dare comunicazione all'OdV, ovvero al proprio referente se soggetto terzo, di omaggi o benefici ricevuti il cui valore ecceda gli usi e le consuetudini comuni.

I comportamenti adeguati ad evitare la commissione del reato di "Frode informatica" sono descritti nel paragrafo § 5.3.1 "Principi generali di comportamento" definiti per i "Delitti informatici e trattamento illecito di dati".

- **Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento**

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella *Cross Reference* al paragrafo § 4.2.

5.3. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'**Art. 24-bis** del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio valutato con R=1÷9):

- Art. 615-ter c.p.: Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico - (R=**3**);
- Art. 615-quater c.p.: Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici - (R=**3**);
- Art. 615-quinquies c.p.: Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico - (R=**3**);

Art. 617-quater c.p.: Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comuni- cazioni informatiche o telematiche - (R=**3**);

-
- Art. 617-quinquies c.p.: Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche - (R=**3**);
- Art. 635-bis c.p.: Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici - (R=**3**);
- Art. 635-ter c.p.: Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità - (R=**3**);
- Art. 635-quater c.p.: Danneggiamento di sistemi informatici o telematici - (R=**3**);
- Art. 635-quinquies co.3 c.p.: Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità - (R=**3**).

○ **Attività sensibili**

L'attività sensibile, riferita ai reati degli Artt. suddetti, è costituita dalla Gestione del Sistema Informatico.

5.3.1. Gestione del sistema informatico

L'attività sensibile di gestione del sistema informatico riguarda in particolare la gestione locale dei servizi informatici a cura dell'Amministratore di Sistema (IT), fra cui la gestione dei micro-sistemi e l'autorizzazione all'installazione di specifici programmi.

I sistemi informatici, con particolare riferimento alle componenti hardware, sono così identificabili:

- Blocco Server fisico e Server virtuali;
- Nas e strutture di backup;
- Gruppo di continuità e componenti di supporto;
- Rete e connessioni;
- Parco Pc e Notebook;
- Periferiche e stampanti;
- Blocco Cloud Computing e memorie esterne.

A livello software invece di particolare rilievo risultano:

- Sistemi operativi lato Server;
- Sistemi operativi lato Client;
- Software di rete e servizi lato Server;
- Software per le procedure di backup;
- Software gestionali ed amministrativi;
- Software specifici (es. Sisaweb);
- Mailing System;
- Software in Cloud Computing;
- Banche dati aziendali.

- **Principi generali di comportamento**

Gli amministratori e i dipendenti che svolgono attività nell'ambito dei servizi informatici, telematici e del trattamento dei dati non devono porre in atto comportamenti tali da:

- Accedere abusivamente a sistemi informatici o telematici;
- Detenere, diffondere e utilizzare abusivamente codici di accesso a sistemi informatici e telematici;
- Intercettare, impedire, danneggiare e interrompere illecitamente comunicazioni informatiche verso e tra soggetti terzi;
- Danneggiare dati, programmi informatici o telematici di proprietà di soggetti terzi e quelli utilizzati dallo Stato da enti pubblici o comunque di pubblica utilità;
- Installare apparecchiature atte ad intercettare, danneggiare e interrompere comunicazioni informatiche e telematiche verso e tra terzi.

I soggetti coinvolti devono adempiere alle disposizioni di legge e dei regolamenti vigenti e in particolare, al fine di evitare comportamenti illeciti da parte degli utilizzatori dei sistemi informatici e telematici, devono:

- Attuare procedure di controllo;
- Effettuare ricognizioni sistematiche e verifiche mirate sull'attività informatica e telematica aziendale e sui programmi informatici utilizzati.

- **Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento**

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella *Cross Reference* al paragrafo § 4.2.

5.4. DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione del seguente reato indicato nell'**Art. 24-ter** del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio valutato con R=1÷9):

- Art. 416 co. 1-5 c.p.: Associazione per delinquere - (R=**3**).

- **Attività sensibili**

Le attività sensibili, riferite al reato dell'Art. suddetto, sono costituite da tutte le attività svolte dai soggetti apicali e dai soggetto sottoposti alla loro vigilanza.

- **Principi generali di comportamento**

Il Personale coinvolto nelle suddette attività sensibili deve attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nei seguenti Codici di comportamento adottati da **BKR IN.FORM.AZIONE:**

- Codice Etico [CE231];
- Politiche della Società [PS231];

○ **Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento**

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella *Cross Reference* al paragrafo § 4.2.

5.5. REATI DI FALSO NUMMARIO

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'**Art. 25-bis** del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio valutato con R=1÷9):

- Art. 459 c.p.: Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati - (R=**3**);
- Art. 464 co.1 e 2 c.p.: Uso di valori di bollo contraffatti o alterati - (R=**2**);
- Art. 474 c.p.: Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi - (R=3).

Le attività sensibili, riferite ai reati degli Artt. suddetti, sono costituite da:

1. Gestione della vendita dei prodotti;
2. Acquisto e uso di valori bollati.

5.5.1 Gestione della vendita dei prodotti

L'attività sensibile riguarda la gestione della vendita dei prodotti al fine di garantire il rispetto, da parte di **BKR IN.FORM.AZIONE**, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività relative al processo di commercializzazione dei prodotti fabbricati e messi in circolazione in modo da non violare i diritti di terzi con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore.

5.5.2 Acquisto e uso di valori bollati

L'attività sensibile riguarda in particolare l'acquisto e il conseguente uso di valori bollati (marche da bollo e francobolli, ossia carta valore usata per particolari atti come quelli notarili e burocratici, come convalida di pagamento degli atti stessi).

○ **Principi generali di comportamento**

Il Personale coinvolto nelle suddette attività sensibili deve attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nei Codici di Comportamento adottati dall'Ente.

- **Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento**

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella *Cross Reference* al paragrafo § 4.2.

5.6. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'**Art. 25-bis.1** del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio valutato con R=1÷9):

- Art.513 c.p.: Turbata libertà dell'industria o del commercio – (R=**3**);
- Art. 515 c.p.: Frode nell'esercizio del commercio – (R=**3**);
- Art. 517-ter c.p.: Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale – (R=**2**).

Le attività sensibili, riferite ai reati degli Artt. Suddetti, sono costituite da:

1. Gestione del sistema informatico;
2. Gestione della vendita dei prodotti;
3. Gestione dei requisiti tecnici e qualitativi del prodotto.

5.6.1. Gestione del sistema informatico

L'attività sensibile è la gestione del sistema informatico, esplicitata nel precedente paragrafo § 5.2.5

5.6.2. Gestione della vendita dei prodotti

L'attività sensibile è la gestione della vendita dei prodotti, esplicitata nel precedente paragrafo § 5.5.1

5.6.3. Gestione dei requisiti tecnici e qualitativi del prodotto

L'attività sensibile riguarda la gestione dei requisiti tecnici e qualitativi del prodotto al fine di garantire il rispetto da parte di **BKR IN.FORM.AZIONE** della consegna di prodotti per quantità e qualità, conformi a quanto definito dai documenti contrattuali, nonché riguarda tutti i casi in cui la Società gestisca la propria ed altrui proprietà industriale (nomi, marchi, segni distintivi e brevetti).

- **Principi generali di comportamento**

Il Personale coinvolto nelle suddette attività sensibili deve attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nei Codici di comportamento adottati da **BKR IN.FORM.AZIONE** , come indicati nel paragrafo § 4.4.2.

I comportamenti adeguati ad evitare la commissione del reato di "Turbata libertà dell'industria o del commercio" sono descritti nel paragrafo § 4.3.2 "Principi generali di comportamento" definiti per i "Delitti informatici e trattamento illecito di dati".

- **Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento**

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella *Cross Reference* al paragrafo § 4.2.

5.7. REATI SOCIETARI

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'**Art. 25-ter** del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio valutato con R=1÷9):

- Art. 2621 c.c.: False comunicazioni sociali - (R=**2**);
- Art. 2622 co. 1 c.c.: False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori - (R=**2**);
- Art. 2625 co. 2 c.c: Impedito controllo - (R=**2**);
- Art. 2635 co. 3 c.c.**:** Corruzione tra privati - (R=**2**)**.**

- **Attività sensibili**

Le attività sensibili, riferite ai reati degli Artt. suddetti, sono costituite da:

1. Redazione di bilancio d'esercizio, nota integrativa;
2. Gestione delle scritture contabili e amministrative;
3. Gestione dei Libri Sociali e dei Registri Contabili e Sociali obbligatori;
4. Gestione del personale;
5. Gestione della vendita dei prodotti;
6. Gestione dei requisiti tecnici e qualitativi del prodotto;
7. Gestione degli approvvigionamenti di materie prime, beni e servizi.

5.7.1. Redazione di bilancio, nota integrativa e relazione sulla gestione

L'attività sensibile riguarda la redazione del bilancio d'esercizio, della nota integrativa e, qualora necessaria, della relazione sulla gestione nel rispetto delle norme civilistiche e dei principi contabili.

Il bilancio di esercizio è il documento redatto dagli amministratori alla fine di ogni periodo amministrativo, che determina il risultato economico di esercizio e rappresenta la situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'impresa alla fine del medesimo.

I documenti che lo compongono sono in particolare: Bilancio d'esercizio formato da Stato patrimoniale e Conto economico, Nota integrativa, nonché Relazione sulla Gestione e Rendiconto Finanziario qualora obbligatori.

5.7.2. Gestione delle scritture contabili e amministrative

L'attività sensibile di gestione delle scritture contabili e amministrative riguarda in particolare la registrazione contabile dove è previsto che ogni operazione sia supportata da adeguata documentazione al fine di rendere dimostrabili i principi di inerenza e competenza ed assicurare che ogni operazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Le principali attività disciplinate sono riconducibili alle seguenti fasi di processo: attività di ordinaria registrazione contabile, determinazione di poste estimative, registrazioni di apertura e chiusura patrimoniale, procedure di capitalizzazione ed individuazione delle aliquote civilistiche e fiscali, poste straordinarie, elaborazione e disamina della bozza di bilancio di esercizio, approvazione e trasmissione del bilancio di esercizio.

5.7.3. Gestione del personale

L'attività sensibile è la gestione del personale, esplicitata di seguito al paragrafo § 5.8.1.

5.7.4. Gestione della vendita dei prodotti

L'attività sensibile è la gestione della vendita dei prodotti, esplicitata nel precedente paragrafo § 5.5.1.

5.7.5. Gestione dei requisiti tecnici e qualitativi del prodotto

L'attività sensibile è la gestione dei requisiti tecnici e qualitativi del prodotto, esplicitata nel precedente paragrafo § 5.6.3.

5.7.6. Gestione degli approvvigionamenti di materie, beni e servizi

L'attività sensibile riguarda il processo di approvvigionamento di beni (prodotti e materiali) e servizi nonché di incarichi di consulenze esterne da parte di **BKR IN.FORM.AZIONE** al fine di stabilirne i criteri, le responsabilità e le modalità operative.

Le principali attività sensibili disciplinate sono riconducibili alle seguenti fasi di processo: segnalazione del fabbisogno e generazione della richiesta di acquisto; selezione del fornitore e gestione dell'anagrafica; stipulazione degli Accordi-Quadro, emissione / approvazione degli Ordini di Acquisto (OdA); contabilizzazione della fattura; verifica dell'avvenuta fornitura / erogazione del servizio; archiviazione della documentazione.

- **Principi generali di comportamento**

Gli amministratori devono rispettare i principi di trasparenza nell'assunzione delle decisioni aziendali che abbiano diretto impatto sui soci e sui terzi, così come previsto dal Codice Etico [CE231].

Gli amministratori, inoltre, devono rendere periodicamente conto al Consiglio di Amministrazione (CdA) delle attività svolte nell'esercizio delle deleghe loro attribuite.

I dipendenti devono:

- Adempiere alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti;
- Operare nel rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma sociale, delle deleghe e procure loro conferite;
- Ottemperare alle istruzioni impartite dai superiori gerarchici in conformità alle regole e alle procedure aziendali;
- Segnalare all'OdV eventuali azioni poste in essere in violazione di quanto previsto dal MODELLO.

In particolare, per quanto riguarda l'attività di predisposizione, redazione, approvazione e pubblicazione del Bilancio d'esercizio i soggetti coinvolti devono:

- Garantire l'accuratezza dei dati di competenza per la corretta rappresentazione degli stessi in bilancio;
- Predisporre tutte le valutazioni necessarie alla corretta rappresentazione in bilancio delle attività e passività;
- Effettuare periodiche riconciliazioni dei dati contabili relativi alle operazioni poste in essere;
- Assicurare che sia stata rispettata la normativa fiscale e previdenziale in vigore;
- Attestare che i dati, le valutazioni fornite ed elaborate siano corrispondenti a criteri di correttezza e veridicità secondo quanto disposto dal Codice Civile e dai principi contabili adottati;
- Garantire che tutte le informazioni sociali trasmesse all'esterno siano corrispondenti all'effettiva situazione patrimoniale, finanziaria ed economica;
- Garantire che tutte le informazioni trasmesse siano rintracciabili negli atti e nei libri sociali.

Inoltre, i soggetti coinvolti devono:

- Assicurare il monitoraggio sui flussi in entrata e in uscita inerenti tutte le operazioni;
- Assicurare che tutte le entrate e le uscite di cassa e di banca siano giustificate da idonea documentazione, a fronte di beni e servizi realmente erogati o ricevuti e a fronte di adempimenti fiscali e societari previsti dalle norme di legge;
- Assicurare lo svolgimento di periodiche riconciliazioni dei rapporti intrattenuti con

- Istituti bancari, clienti e fornitori;
- Assicurare che tutte le operazioni effettuate, che impattano sulla tesoreria siano tempestivamente e correttamente contabilizzate, in modo tale da consentirne la ricostruzione dettagliata e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Gli amministratori devono, inoltre, assicurare che le operazioni poste in essere per lo svolgimento delle attività correnti della società siano avvenute nel rispetto delle modalità e dei poteri previsti nello statuto sociale.

- **Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento**
  La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella Cross Reference al paragrafo § 4.

5.8. REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE O SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE DEL LAVORO

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'**Art. 25-septies** del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio valutato con R=1÷9):

- Art. 589 c.p.: Omicidio colposo [commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, D.Lgs. 81/2008] - (R=**3**);
- Art. 590 c.p.: Lesioni personali colpose - (R=**9**).

○ Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite ai reati degli Artt. suddetti, sono costituite da tutte le attività aziendali.

○ Principi generali di comportamento

Gli amministratori, i dipendenti, i consulenti, i fornitori ed i clienti sono tenuti ad osservare le prescrizioni del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

○ Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella *Cross Reference* al paragrafo § 4.2.

5.9. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILE DI PROVENIENZA ILLECITA

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'**Art. 25-octies** del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio valutato con R=1÷9):

- Art. 648 c.p.: Ricettazione - (R=**3**);
- Art. 648-bis c.p.: Riciclaggio - (R=**3**);
- Art. 648-ter c.p.: Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - (R=**3**);
- Art. 648-ter.1 c.p.: Autoriciclaggio - (R=**2**).

○ Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite ai reati degli Artt. suddetti, sono costituite da:

1. Gestione degli approvvigionamenti di materie prime e beni;
2. Redazione di bilancio d'esercizio, nota integrativa e relazione sulla gestione;
3. Gestione del capitale sociale;
4. Gestione amministrativa nell'area finanza e contabilità generale;
5. Gestione dei libri sociali, contabili e fiscali obbligatori.

5.10.1. Gestione degli approvvigionamenti di materie, beni e servizi

L'attività sensibile è la gestione degli approvvigionamenti di materie, beni e servizi, esplicitata nel precedente paragrafo § 5.7.6.

5.10.2. Redazione di bilancio, nota integrativa e relazione sulla gestione

L'attività sensibile è la redazione di bilancio d'esercizio, nota integrativa e relazione sulla gestione, esplicitata nel precedente paragrafo § 5.7.1.

5.10.3. Gestione del capitale sociale

L'attività sensibile è la gestione delle operazioni concernenti conferimenti, distribuzione di utili o riserve, sottoscrizione o acquisto di quote sociali, operazioni sul capitale sociale nonché fusioni e scissioni; tutte le suddette operazioni sono a cura del Consiglio di Amministrazione (CdA) che opera nella scrupolosa osservanza delle norme di legge.

5.10.4. Gestione amministrativa nell'area finanza e contabilità generale

L'attività sensibile è la gestione amministrativa nell'area finanza e contabilità generale e riguarda in particolare la gestione delle scritture contabili e amministrative esplicitata nel precedente paragrafo § 5.7.2.

- **Principi generali di comportamento**

Il Personale coinvolto nelle suddette attività sensibili deve attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nei Codici di comportamento adottati da **BKR IN.FORM.AZIONE**, come indicati nel paragrafo § 4.4.2.

- **Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento**

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella *Cross Reference* al paragrafo § 4.2.

5.10. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione del seguente reato indicato nell'**Art. 25-novies** del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio valutato con R=1÷9):

- Art. 171, co. 1, lettera a-bis), L. 22 aprile 1941, n. 633 e s.m.i. con L. 2/2008: "Diritti d'autore" - (R=**2**).

- **Attività sensibili**

L'attività sensibile, riferita al reato dell'Art. suddetto, è costituita da:

1. Gestione del sistema informatico.
2. Attività formative.

5.10.1. Gestione del sistema informatico

L'attività sensibile è la gestione del sistema informatico, esplicitata nel precedente paragrafo § 5.3.1.

- **Principi generali di comportamento**

Il Personale coinvolto nelle suddette attività sensibili deve attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nei Codici di comportamento adottati da **BKR IN.FORM.AZIONE**, come indicati nel paragrafo § 4.4.2.

I comportamenti adeguati ad evitare la commissione del reato di "Violazione dei diritti d'autore" sono descritti nei "Principi generali di comportamento" definiti per i "Delitti informatici e trattamento illecito di dati" nel paragrafo 5.3

- **Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento**

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella *Cross Reference* al paragrafo § 4.2.

5.10.2. Gestione delle attività formative

L'attività sensibile è la gestione delle attività formative, ovvero nella gestione delle sessioni d'aula per aziende clienti.

- **Principi generali di comportamento**

Il Personale coinvolto nelle suddette attività sensibili deve attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nei Codici di comportamento adottati da **BKR IN.FORM.AZIONE**, come indicati nel paragrafo § 4.4.2.

- **Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento**

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella Cross Reference al paragrafo § 4.2.

5.11. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALLA AUTORITÀ GIUDIZIARIA

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione del seguente reato indicato nell'**Art. 25-decies** del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio valutato con R=1÷9):

- Art. 377-bis c.p.: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria - (R=**2**).

○ **Attività sensibili**

Le attività sensibili, riferite al reato dell'Art. suddetto, sono costituite da tutte le attività aziendali.

○ **Principi generali di comportamento**

Il Personale coinvolto nelle suddette attività sensibili deve attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nei Codici di comportamento adottati da **BKR IN.FORM.AZIONE,** come indicati nel paragrafo § 4.4.2.

○ **Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento**

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella *Cross Reference* al paragrafo § 4.2.

5.12 REATI AMBIENTALI

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'Art. **25-undecies** del D.Lgs. **231/2001** (in parentesi è precisato il rischio valutato con R=1÷9):

- Art. 256 e ss. D.Lgs. 152/2006: Inquinamento ambientale (R=**1**)
- Art. 256 D.Lgs. 152/2006: Smaltimento illecito di rifiuti (R=**1**)

○ **Attività sensibili:**

Le attività sensibili, riferita ai reati degli Artt. suddetti, sono costituite da:

1. Gestione impropria di rifiuti o di comportamenti che causano danni all'ambiente, come l'alterazione delle acque, dell'aria, del suolo o della fauna in modo illecito.
2. Smaltimento illecito di rifiuti, spesso legato a pratiche aziendali scorrette o non conformi alle normative ambientali. creando rischi per la salute dei lavoratori o per l'ambiente

- **Principi generali di comportamento**

Gli amministratori, i dipendenti, i consulenti e i fornitori sono tenuti ad attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nei Codici di comportamento e nelle procedure adottate da BKR IN.FORM.AZIONE.

In particolare, gli amministratori e sono tenuti a:

- Gestione corretta dei rifiuti: gli amministratori devono garantire che lo studio rispetti le normative ambientali che possano riguardare attività dirette (come gestione di uffici, smaltimento di carta e materiali), nonché quelle indirette legate alla consulenza sulla sicurezza sul lavoro (ad esempio, quando l'azienda fornisce consulenze che implicano rischi ambientali);
- Adozione di una procedura aziendale per la gestione dei rifiuti;
- Adozione di politiche aziendali orientate alla sostenibilità ambientale (minimizzazione dei consumi energetici, riduzione dei rifiuti, ecc.);
- Verifica della conformità dei fornitori;
- Controllo e monitoraggio: gli amministratori devono attuare un sistema di controllo interno volto a monitorare l'impatto ambientale delle attività quotidiane dello studio (gestione documentale, acquisto di materiali, ecc.). Devono garantire che non vengano eseguite operazioni che possano contribuire all'inquinamento ambientale (ad esempio, evitare lo spreco di carta, ridurre le emissioni di CO_2 derivanti dall'uso di dispositivi elettronici non efficienti, ecc.);
- Gestione delle risorse e dei rifiuti: Devono garantire che le risorse utilizzate (come i materiali di consumo per ufficio, toner, rifiuti elettronici) vengano gestite in modo responsabile e smaltite correttamente, in conformità con le normative di smaltimento dei rifiuti (per esempio, smaltimento dei rifiuti elettronici, come computer o stampanti fuori uso).

  I dipendenti sono tenuti a:

  - Gestione responsabile dei rifiuti
  - Minimizzazione dell'impatto ambientale
  - Segnalazione di anomalie

  I fornitori sono tenuti a:

  - Fornire servizi di smaltimento conformi

- **Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento**

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella Cross Reference al paragrafo § 4.2.

5.13 REATI DI INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'Art **25-bis** del D.Lgs. **231/2001** (in parentesi è precisato il rischio valutato con R=1÷9):

- Art. 603-bis c.p.: Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (R=2)

- **Attività sensibili**

Le attività sensibili, riferite al reato dell'Art. suddetto, sono costituite da:

1. comportamenti di sfruttamento, utilizzo di manodopera in condizioni di sfruttamento (obbligo di lavorare in condizioni non sicure);
2. discriminazione, trattamenti differenziati nei confronti di dipendenti in base a criteri non legittimi, come genere, età, etnia, orientamento sessuale, religione, o altre caratteristiche personali, con conseguenti svantaggi nei diritti lavorativi, nella retribuzione o nelle opportunità di carriera;
3. violazione dei diritti legati al lavoro, utilizzo di manodopera non regolamentata o violazioni in termini di retribuzione (contratti non registrati, non retribuiti o non rispetto dei diritti salariali inclusi i diritti relativi a ferie, malattia, e compensi);

- **Principi generali di comportamento**

Gli amministratori, i dipendenti, i consulenti e i fornitori sono tenuti ad attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nei Codici di comportamento adottati da BKR iN.FORM.AZIONE, come indicati nel paragrafo § 4.4.2.

Nello specifico gli amministratori sono tenuti a:

- Adottare politiche aziendali per il rispetto dei diritti dei lavoratori:
- Adottare Politiche di whistleblowing:
- Formazione continua
- Prevenire le discriminazioni
- Assicurarsi che tutti i contratti di lavoro siano regolari, registrati e completamente conformi alla legge.

I dipendenti sono tenuti a:

- Adottare un comportamento conforme alle politiche aziendali
- Rispettare delle normative sul lavoro:
- Segnalare anomalie

- **Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento**

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella Cross Reference al paragrafo § 4.2.

5.14 REATI CONTRO LA PERSONA

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'Art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001 (in parentesi è precisato il rischio valutato con R=1÷9):

- art. 610 e 612 Codice Penale: Violenza o minaccia (R=2)
- art. 612-bis Codice Penale: Stalking (R=2)

- **Attività sensibili:**

Le attività sensibili, riferite al reato dell'Art. suddetto, sono costituite da:

1. Messa in atto di comportamenti violenti o minacciosi da parte di dipendenti o collaboratori, in contesti di lavoro.
2. Messa in atto di comportamenti persecutori nei confronti di un collega, dipendente o superiore in contesti di lavoro.

5.14.1 Messa in atto di comportamenti violenti o minacciosi

L'attività sensibile è il divieto di segnalare irregolarità sul posto di lavoro o a non fare una denuncia di illeciti attraverso la messa in atto di minacce o intimidazioni. Minacce da parte di un superiore o collega nei confronti di un dipendente di rivalsa professionale o punizione (ad esempio, perdere un'opportunità di carriera o essere licenziato) se non si conforma a determinate richieste, anche se illegittime.

5.14.2 Messa in atto di comportamenti persecutori

L'attività sensibile è la messa in atto di molestie verbali, minacce o intimidazioni da parte di un superiore o collega in modo ripetuto nel tempo.

- **Principi generali di comportamento**

Gli amministratori, i dipendenti, i consulenti e i fornitori sono tenuti ad attenersi alle specifiche prescrizioni comportamentali definite nei Codici di comportamento adottati da BKR IN. FORM.AZIONE, come indicati nel paragrafo § 4.4.2.

- **Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento**

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella Cross Reference al paragrafo § 4.2.

5.15 REATI IN MATERIA DI PRIVACY

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'Art. 24 bis del D.Lgs. 231/2001 (in parentesi è precisato il rischio valutato con R=1÷9):

- art. 33 GDPR e art. 167 D.Lgs. 196/2003: Trattamento illecito di dati personali (R=2)
- art. 32 del GDPR: Violazione della sicurezza dei dati personali (R=3)
- art. 9 e 10 del GDPR: Utilizzo illecito di dati sensibili(R=1)

- **Attività sensibili.**

Le attività sensibili riferite ai reati degli Artt. Suddetti, sono costituite da:

1. Trattamento illecito di dati personali: trattamento non conforme, conservazione inadeguata, divulgazione non autorizzata dei dati o l'incapacità di rispettare i diritti degli interessati (come il diritto di accesso, rettifica o cancellazione dei dati).
2. Violazione della sicurezza dei dati personali: Inadeguata gestione delle credenziali di accesso, misure di sicurezza inadeguate, Mancato aggiornamento dei sistemi di sicurezza
3. Utilizzo illecito di dati sensibili: raccolta e trattamento non autorizzato di dati sensibili, utilizzo non conforme dei dati sensibili, conservazione inadeguata dei dati sensibili;

- **Principi generali di comportamento**

Gli amministratori, i dipendenti, i consulenti e i fornitori sono tenuti a:

- Adempiere alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti
- Formazione del personale
- Svolgere audit regolari
- Adottare misure di sicurezza rigorose

I dipendenti, i consulenti e i fornitori sono tenuti a:

- Adempiere alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti
- Segnalare la necessità di implementare misure di sicurezza tecniche e organizzative

- **Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento**

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella Cross Reference al paragrafo § 4.2.

5.16 REATI DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PER WHISTLEBLOWING

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nella Legge 179/2017 (in parentesi è precisato il rischio valutato con R=1÷9):

Il Decreto Legislativo 231 non contempla direttamente la protezione del whistleblowing, ma il modello di whistleblowing è un elemento importante per prevenire i reati.

- Art. 1 D.Lgs 179/2027: Protezione dei segnalanti (R=2)

- Attività sensibili:

1. Protezione del segnalante da eventuali ritorsioni o azioni punitive da parte dell'organizzazione in caso di segnalazione di attività illecite come la corruzione, la violazione della normativa di sicurezza sul lavoro, o altri reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.
2. Creazione e gestione di un canale di segnalazione sicuro e anonimo
3. Gestione delle segnalazioni di illeciti

Protezione dei segnalanti

Il dipendente o collaboratore che segnala atti di illegittimità o irregolarità all'interno dell'ente deve essere protetto contro eventuali ritorsioni o azioni punitive da parte dell'organizzazione. Le ritorsioni possono includere licenziamenti, demansionamenti, trasferimenti o qualsiasi altra forma di discriminazione. Le imprese private devono adottare misure per la protezione dei whistleblowers, in linea con le disposizioni previste per la pubblica amministrazione, predisponendo: procedure interne per la gestione delle segnalazioni e adottando canali che permettano segnalazioni anonime.

- **Principi generali di comportamento**

Gli amministratori, i dipendenti e i consulenti sono tenuti a osservare i protocolli inseriti nella policy aziendale in materia di Whistleblowing come prescritto dal D. LGS 24/202

Gli amministratori e sono tenuti a:

- Adempiere alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti
- Formazione e sensibilizzazione del personale
- Audit regolari

I dipendenti e i consulenti e sono tenuti a:

- Adempiere alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti

- **Principi specifici di comportamento: protocolli di riferimento**

La descrizione dei principi specifici di comportamento è demandata ai protocolli di riferimento per la gestione del rischio di commissione dei reati presupposto così come indicati nella Cross Reference al paragrafo § 4.2.

6. CODICE ETICO

Il documento pubblico denominato “Codice Etico”, in sigla [CE231], definisce gli obblighi giuridici e i valori morali a cui la Società, BKR IN.FORM.AZIONE, si conforma.

Nel Codice Etico vengono identificate le responsabilità di ciascun soggetto destinatario, dai Dipendenti a tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini della Società.

Dai principi generali di comportamento, ivi definiti, discendono norme e modalità operative da attuare in **BKR IN.FORM.AZIONE**, nonché i principi ispiratori per i componenti del Consiglio di Amministrazione (CdA) e per i dirigenti nel dare concreta attuazione all'attività di Direzione della Società.

Il documento Codice Etico [CE231] presenta inizialmente i termini per una sua corretta diffusione a cui seguono gli "obblighi dei destinatari" nonché i riferimenti da seguire in caso di "violazioni del codice".

Nel Codice Etico è posto particolare risalto alla comunicazione ai destinatari di mission e di valori di **BKR IN.FORM.AZIONE**.

Nel Codice Etico sono descritti i seguenti "principi generali di comportamento": legalità; lealtà e correttezza; qualità dei servizi; valorizzazione delle risorse umane; salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; ambiente; partecipazione e reciprocità; nella gestione della redazione dei documenti contabili societari e nelle comunicazioni sociali; accortezza nelle transazioni commerciali; divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro; tutela di dati e sistemi informatici; comunicazioni verso l'esterno.

Nel Codice Etico sono, inoltre, descritti specifici "principi di comportamento", inerenti le relazioni con i Dipendenti (per la selezione e scelta del personale nonché per la trasparenza nelle relazioni e nelle comunicazioni aziendali), le relazioni con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza e di Controllo e nella gestione dei procedimenti legali, le relazioni con i Fornitori (per la selezione e scelta dei fornitori e nella gestione degli acquisti), le relazioni con i Competitors (nel rispetto della proprietà industriale e intellettuale), le relazioni con i Clienti (per una correttezza e completezza delle informazioni e per il coinvolgimento dei Clienti), le relazioni con gli altri interlocutori, tra cui i Soci, il Collegio Sindacale o Revisore Legale qualora presente, l'elargizione o accettazione di doni o altre utilità.

7. SISTEMA DISCIPLINARE

Il documento pubblico denominato “Sistema Disciplinare”, in sigla [SD231], formalizza e costituisce quanto richiesto dal D.Lgs. 231/01 per ottenere e garantire il rispetto dei principi di comportamento definiti e l’estraneità della Società da pratiche illecite e scorrette.

L’obiettivo del Sistema Disciplinare è quello di scoraggiare la realizzazione di pratiche criminose da parte del personale della Società e degli altri Destinatari del MODELLO, punendo comportamenti che violano i principi di comportamento indicati ed espressi dal MODELLO [MO231] e dal Codice Etico [CE231] nonché comportamenti che violano procedure aziendali che, pur non prefigurando ipotesi di reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono da considerarsi rilevanti per i riflessi tecnico organizzativi, legali, economici o reputazionali della Società.

Il suddetto Sistema Disciplinare integra, per gli aspetti rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01, e non sostituisce il più generale sistema sanzionatorio (Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di riferimento e Statuto dei Lavoratori) inerente i rapporti tra datore di lavoro e dipendente, così come disciplinato dalla normativa giuslavoristica pubblica e privata.

Il documento Sistema Disciplinare [SD231] prevede sanzioni commisurate alla gravità dell’infrazione commessa e rispetta le disposizioni contenute nello Statuto dei Lavoratori e nei vigenti CCNL.

Per i Dipendenti non dirigenti e gli amministratori di **BKR IN.FORM.AZIONE** le sanzioni applicabili (nel rispetto del CCNL Commercio) sono:

- Richiamo verbale;
- Ammonizione scritta;
- Multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- Licenziamento per mancanze;
- Sospensione dal servizio con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale ex D.Lgs. 231/01.

Nel documento è presentata, in particolare, una tabella di sintesi che pone in relazione la sanzione disciplinare applicata con il reato commesso per una più chiara definizione degli specifici livelli di gravità nella commissione dei reati.

Per i Dirigenti e gli amministratori di BKR IN.FORM.AZIONE le sanzioni applicabili rispettano il CCNL Dirigenti Commercio ed il sottostante CCNL Commercio.

Tra i soggetti destinatari del Sistema Disciplinare sono, in particolare, da ricomprendersi quelli indicati dal Codice Civile all'Art. 2094 (Prestatore di lavoro subordinato) e all'Art. 2095 (Categorie dei prestatori di lavoro: dirigenti, quadri, impiegati e operai), e, ove non ostino imperative norme di legge, tutti i "portatori di interesse" (gli stakeholders), tra cui anche gli amministratori e i collaboratori esterni della Società, nonché, qualora presenti, il Collegio Sindacale o Revisore Legale e l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01.

8. ORGANISMO DI VIGILANZA

Il documento riservato denominato "Organismo di Vigilanza", in sigla [OV231], definisce la composizione e le modalità operative dell'Organismo di Vigilanza (OdV) della Società, **BKR IN.FORM.AZIONE**, come quell' "Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo" che ha "il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli" e di curare il loro aggiornamento" (D.Lgs. 231/01, Art. 6, comma 1, lett. b).

Campo di applicazione del suddetto documento è la gestione delle attività dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/01 e s.m.i., nonché la definizione dei riferimenti allo strumento che ne disciplina il suo funzionamento in autonomia, il "Regolamento dell'OdV".

Il documento [OV231] definisce fra le modalità operative:

- Identificazione dell'OdV: i membri dell'Organismo di Vigilanza appartengono al personale interno alla Società e/o sono consulenti esterni, tutti scelti sulla base della presenza dei requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza, autonomia funzionale e continuità di azione;
- Modalità di nomina dell'OdV e sua durata in carica: i membri sono nominati con apposita delibera dal Consiglio di Amministrazione (CdA) di **BKR IN.FORM.AZIONE** e annualmente lo stesso CdA valuta l'adeguatezza dell'OdV in funzione degli eventuali cambiamenti della Società e dei risultati delle attività svolte dall'OdV);
- Cause di ineleggibilità, motivi e poteri di revoca: la revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza (o anche di uno solo dei membri di questo) e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione presa all'unanimità;
- Funzioni e poteri dell'OdV: l'OdV è completamente autonomo nell'esplicazione dei suoi compiti e le sue determinazioni sono insindacabili;
- Regolamento dell'OdV: l'OdV si dota di un proprio Regolamento che ne assicuri l'organizzazione e gli aspetti di funzionamento quali, ad esempio, la periodicità degli interventi ispettivi, le modalità di deliberazione, le modalità di convocazione e verbalizzazione delle proprie adunanze, la risoluzione dei conflitti d'interesse e le modalità di modifica/revisione del Regolamento stesso, in **BKR IN.FORM.AZIONE**, il "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza" [Reg.OdV];
- Previsione di spesa e remunerazione dei membri dell'OdV;
- Reporting dell'OdV e obblighi di informazione verso l'OdV: definizione dei flussi informativi dall'OdV nei confronti del CdA dei flussi informativi verso l'OdV da parte dei soggetti destinatari, indicati nel documento [FI231];
- Obblighi di riservatezza: i componenti dell'OdV sono tenuti al segreto in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni; tale obbligo, tuttavia, non

sussiste nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Un canale informatico dedicato è istituito al fine di facilitare i flussi informativi; è definita una casella di posta elettronica, accessibile solo da parte dei membri dell'OdV, con il seguente indirizzo: **odv@bkrinfomazione.it**

9. ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Al fine di garantire l'efficacia del MODELLO, la Società assicura un'ampia informazione (comunicazione) sul MODELLO stesso e un'adeguata formazione di base a tutti destinatari interessati relativamente all'applicazione dei protocolli quali strumenti di prevenzione alla commissione dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/01 e successive modifiche e integrazioni.

La diffusione del presente MODELLO può avvenire tramite consegna *brevi manu* o comunicazione via e-mail. Copia dello stesso resta comunque a disposizione presso la sede aziendale per coloro i quali ne facessero richiesta.

L'attività di comunicazione e formazione è oggetto di un'opportuna pianificazione e di un periodico svolgimento; in particolare sono necessarie attività formative di aggiornamento in occasione di cambiamenti organizzativi e/o gestionali nonché al verificarsi di eventi di tentativo o commissione dei reati presupposto.

Il Consiglio di Amministrazione (CdA) di **BKR IN.FORM.AZIONE** pianifica annualmente l'allocazione di risorse e mezzi, necessari alla realizzazione del piano formativo, redatto sulla base delle esigenze aziendali di comunicazione e formazione.

L'informazione/comunicazione e la formazione del personale aziendale relativamente al presente MODELLO è a cura della funzione Risorse Umane (HR): le attività effettuate vengono registrate su apposita modulistica aziendale.

La verifica dell'efficacia della comunicazione ed in particolare della formazione viene effettuata, dopo un certo periodo dall'esecuzione delle attività, da parte dei singoli responsabili per mezzo della compilazione della modulistica prevista dal Sistema di Gestione per la Qualità: tale verifica dell'efficacia è notificata alle Risorse Umane (HR) e analizzata dall'OdV in occasione del riesame annuale dell'efficacia del MODELLO.

I contratti stipulati con fornitori, consulenti e partner riportano un'apposita clausola che richiede alla controparte uno specifico impegno al rispetto dei principi comportamentali idonei a prevenire la commissione di atti illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Il D.Lgs. 231/01 individua due categorie di persone fisiche (Art. 5 co. 1 lett. a e b) per cui è possibile valutare il rischio di commissione dei reati presupposto per la responsabilità amministrativa della Società: tali categorie sono costituite dai "soggetti in posizione apicale" (il personale apicale) e dai "soggetti sottoposti all'altrui direzione" (tutti gli altri).

Al fine di gestire in modo opportuno l'attività di comunicazione e formazione del personale appartenente alla tipologia dei soggetti apicali si rimanda ai Protocolli Operativi di prevenzione di BKR IN.FORM.AZIONE.