

CSE Srl

IL MODELLO ORGANIZZATIVO DLGS 231/2001


Parte Generale

| REVISIONE | DATA | MOTIVO DELLA REVISIONE | APPROVAZIONE |
|-----------|------------|------------------------|-------------------|
| 0 | 18/04/2011 | Prima emissione | Giovanni Petrecca |
| | | | |
| | | | |

| LISTA DI DISTRIBUZIONE | |
|------------------------|--|
| | Direzione CSE |
| | Personale CSE |
| | Organismo di Vigilanza |
| | www.cseit.it |

Sommario

| | | |
|----------|--|-----------|
| 0 | DEFINIZIONI..... | 3 |
| 1 | INTRODUZIONE..... | 6 |
| 1.1 | PREMESSA | 6 |
| 1.2 | SCOPO DEL DOCUMENTO | 6 |
| 1.3 | CAMPO DI APPLICAZIONE..... | 6 |
| 2 | IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001..... | 7 |
| 2.1 | DESCRIZIONE..... | 7 |
| 2.2 | FATTISPECIE DI REATO..... | 7 |
| 3 | MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO | 9 |
| 3.1 | CARATTERISTICHE DEL MODELLO..... | 9 |
| 3.2 | STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO..... | 9 |
| 3.3 | ATTIVITÀ SENSIBILI E/O A RISCHIO DI REATO..... | 10 |
| 3.4 | ADOZIONE E MODIFICHE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO..... | 11 |
| 3.5 | INTERPRETAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO | 11 |
| 3.6 | MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ | 11 |
| 3.7 | PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO..... | 12 |
| 4 | L'ORGANISMO DI VIGILANZA | 12 |
| 4.1 | IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA..... | 12 |
| 4.2 | REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA | 12 |
| 4.3 | INFORMAZIONE..... | 13 |
| 4.4 | FUNZIONI, ATTIVITÀ E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA | 13 |
| 5 | IL CODICE ETICO | 14 |
| 5.1 | PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ..... | 14 |
| 5.2 | DISPOSIZIONI GENERALI..... | 15 |
| 5.3 | PRINCIPI ETICI..... | 15 |
| 5.4 | REGOLE COMPORTAMENTALI | 17 |
| 5.5 | DISPOSIZIONI SANZIONATORIE..... | 20 |
| 5.6 | DISPOSIZIONI FINALI..... | 20 |
| 6 | CODICE DISCIPLINARE | 21 |
| 6.1 | CONDOTTE RILEVANTI..... | 21 |
| 6.2 | SANZIONI DISCIPLINARI | 22 |
| 7 | FORMAZIONE, INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO..... | 23 |

| | | |
|---|---|--|
|  <p>DAL 1983 consulenti per l'energia e l'ambiente CSE s.r.l.</p> <p>Società ESCO</p> | <p>Modello Organizzativo DLgs 231/2001</p> <p>Parte Generale</p> | <p>Rev.0</p> <p>18/04/2011</p> |
|---|---|--|

0 DEFINIZIONI


| | |
|---|--|
| Amministratore Unico | Si intende l'amministratore in carica della Società. |
| Area aziendale | Si intende un settore aziendale che può comprendere una o più Funzioni aziendali. |
| Attività aziendale | Si intende l'ordinaria operazione aziendale svolta nell'ambito delle mansioni attribuite alla specifica Funzione aziendale. |
| Attività sensibile o Processo sensibile | Si intende un'operazione o una serie di operazioni svolte ordinariamente dal personale dipendente nell'ambito delle proprie mansioni e che, per la loro caratteristica, richiedono l'applicazione di specifici controlli al fine di limitare l'esposizione al rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto. |
| Codice Etico | Indica i principi etici della Società finalizzati ad evitare comportamenti che possono comportare le fattispecie di reato previste dal Decreto. |
| Collaboratore | Si intende il soggetto esterno alla Società che svolge un'attività lavorativa a tempo determinato per l'azienda in base a specifico contratto regolamentato dalla legge. |
| Consulente | Si intende il soggetto esterno alla Società che svolge un'attività professionale non continuativa ed in piena autonomia a favore della stessa in base a specifico accordo contrattuale. |
| Controllo interno | Si intende l'insieme delle Procedure aziendali poste in essere dai Consiglieri per garantire la corretta esecuzione delle Attività aziendali, l'affidabilità, l'accuratezza e la completezza delle informazioni, nonché la salvaguardia del patrimonio aziendale. |
| Decreto | Indica il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001 n° 231 e successive modificazioni e integrazioni. |
| Documento di valutazione dei rischi aziendali | Si intende il documento di cui agli artt. 17 e 28 del D.Lgs. 81/'08. |
| Documento programmatico sulla sicurezza | Si intende il documento redatto in base alle disposizioni di cui al punto 19 del disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza, allegato b del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003. |
| Funzione aziendale | Si intende una serie di attività che hanno la medesima natura, riunite tra loro perché riguardanti il medesimo oggetto operativo e finalizzate alla realizzazione degli obiettivi d'impresa. |
| Funzione Qualità | Responsabile della Qualità come indicato nell'Organigramma. |
| Incaricato della Privacy | Si intende la persona fisica incaricata dal titolare o dal responsabile a compiere operazioni di trattamento dei dati in base all'art. 30 del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003. |

| | | |
|---|---|--|
|  <p>DAL 1983 consulenti per l'energia e l'ambiente CSE s.r.l.</p> <p>Società ESCO</p> | <p>Modello Organizzativo DLgs 231/2001</p> <p>Parte Generale</p> | <p>Rev.0</p> <p>18/04/2011</p> |
|---|---|--|

| | |
|--|--|
| Linee Guida di Confindustria | Si tratta delle linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto, approvate il 7 marzo 2002 (aggiornate al 31 marzo 2008). |
| Mappatura dei Rischi | Si intende la documentazione che (i) analizza le attività "sensibili" della Società con riferimento ai rischi di commissione dei reati di cui al Decreto, (ii) ne sintetizza i protocolli posti in essere per contrastare i rischi di reato, (iii) rinvia, dove applicabile, alla documentazione più estesa dei controlli e delle procedure disponibile nel sistema aziendale, e (iv) indica analiticamente i livelli di responsabilità per la corretta applicazione delle regole aziendali. |
| Modello Organizzativo | Indica il modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati predisposto dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001. |
| Organigramma | Si intende il sistema di rappresentazione delle varie funzioni aziendali organizzate per lo svolgimento dell'Attività aziendale secondo i relativi rapporti gerarchici intercorrenti. |
| Organismo di vigilanza oppure OdV | L'organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo di cui all'art. 6 del Decreto nominato dalla Società. |
| Outsourcing imprese esterne per lo svolgimento di alcune Funzioni aziendali. | Si intende l'esternalizzazione di Attività aziendali. |
| Politica della Qualità | Si intende l'insieme di direttive e principi stabiliti per il sistema di gestione della qualità aziendale che sono anche integrati con il Codice Etico ed indirizzati quindi alla prevenzione della commissione dei reati di cui al Decreto. |
| Procedura | Un'insieme di regole aziendali codificate e da applicare nello svolgimento di una specifica attività aziendale svolta da una Funzione aziendale. |
| Processo | Si intende l'insieme di attività interrelate o interagenti che descrivono una serie di attività che possono coinvolgere diverse Aree aziendali o Funzioni aziendali. |
| Protocolli o Controlli preventivi | Si intendono le regole di controllo previste nello svolgimento di un'Attività aziendale e finalizzati a contrastare i rischi di commissione dei reati di cui al Decreto. |
| Pubblica Amministrazione oppure P.A. | Si intende quanto previsto al paragrafo 3.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione all'interno della Parte Speciale del presente Modello Organizzativo. |
| Regolamento | Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza predisposto dal medesimo. |
| Responsabile della Funzione aziendale | Si intende il soggetto a cui è affidata la responsabilità di una specifica Funzione aziendale. |
| Responsabile Commessa. | Ruolo aziendale riferito al soggetto responsabile delle attività di erogazione dei servizi ai clienti |

| | | |
|---|---|--|
|  <p>DAL 1983 consulenti per l'energia e l'ambiente CSE s.r.l.</p> <p>Società ESCO</p> | <p>Modello Organizzativo DLgs 231/2001</p> <p>Parte Generale</p> | <p>Rev.0</p> <p>18/04/2011</p> |
|---|---|--|

| | |
|---|--|
| Responsabile della Privacy | Si intende la persona preposta dal titolare del trattamento dei dati personali in base all'art. 29 del del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003. |
| Responsabile Qualità | Si intende la persona responsabile della conformità alla norma del sistema di gestione per la qualità aziendale. |
| Risk Management | Si tratta del processo di valutazione dei rischi aziendali. |
| RSPP | Si tratta del responsabile del servizio di prevenzione e protezione di cui all'art. 2 lett. f) del TU. |
| Sistema di governance | Si intende l'insieme di regole di ogni livello che disciplinano per legge o per disposizioni aziendali la gestione dell'impresa. |
| Sistema disciplinare | Si intende il sistema disciplinare di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo. |
| Sistema Qualità | Si intende il sistema di gestione della qualità aziendale conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2008 |
| Soggetti Apicali | Si intendono le persone 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 da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso di cui al l'art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto. |
| Soggetti Subordinati | Si intendono le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali di cui al l'art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto. |
| Soggetti destinatari | Sono i soggetti sia dipendenti che terzi rispetto alla Società ai quali sono indirizzati i principi etici, le istruzioni operative ed il Modello Organizzativo nel suo insieme, ciascuno secondo i livelli di responsabilità a loro attribuiti. |
| System Administrator | Si intende l'amministratore di sistema. Si tratta della funzione informatica che organizza, aggiorna e procede alla manutenzione dei sistemi operativi. |
| Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro oppure TU | Si intende il D.Lgs. n. 81/2008 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro". |

| | | |
|---|---|--|
|  <p>DAL 1983 consulenti per l'energia e l'ambiente CSE s.r.l.</p> <p>Società ESCO</p> | <p>Modello Organizzativo DLgs 231/2001</p> <p>Parte Generale</p> | <p>Rev.0</p> <p>18/04/2011</p> |
|---|---|--|

1 INTRODUZIONE

1.1 Premessa

Il decreto legislativo 8 Giugno 2001 n.231 ha introdotto nel nostro ordinamento la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica. In base a tale nuova disciplina, nel caso in cui vengano commessi i reati previsti nel Decreto e secondo le condizioni ivi specificate, la Società (in quanto entità legale) può essere ritenuta direttamente responsabile, a meno che non dimostri di avere adottato un modello di organizzazione, di gestione e di controllo tale per cui l'azione sia stata commessa da una singola persona, in violazione alle disposizioni aziendali.

CSE Srl ha adottato il presente Modello Organizzativo con provvedimento del 18 aprile 2011.

CSE Srl confida sull'integrità del comportamento di tutti i propri dipendenti per mantenere un idoneo livello di applicazione delle disposizioni previste dal presente Modello Organizzativo. Conseguentemente, il mancato rispetto (in tutto o in parte) delle disposizioni definite nel presente Modello Organizzativo (e delle altre disposizioni correlate) sarà considerato come un abuso della fiducia riposta nei confronti del dipendente che non rispetta le direttive aziendali. Pertanto, la non osservanza di dette disposizioni potrà comportare l'applicazione di appropriate sanzioni disciplinari.

1.2 Scopo del documento

Il presente documento costituisce e descrive il Modello Organizzativo per la prevenzione dei reati previsti nel Decreto. Il presente Modello Organizzativo è elaborato tenendo conto del Sistema di Gestione per la Qualità certificato ISO 9001, della Politica per la Qualità e del Codice Etico adottati da CSE.

L'obiettivo è quello di integrare il complesso delle norme di condotta, principi, nonché tutti gli strumenti organizzativi e di controllo preventivo esistenti per dare attuazione alle prescrizioni del Decreto.

1.3 Campo di applicazione


Il presente Modello Organizzativo si applica a CSE Srl con sede legale e operativa sita in Via Riviera 39, 27100 Pavia (Registro Imprese Pavia 161338, CF e P.IVA 01012220180).

Le prescrizioni del Modello si applicano a tutti i dipendenti e collaboratori di CSE che, a qualsiasi titolo, sono partecipi e/o gestiscono processi ed attività e/o dati e informazioni. Infatti, secondo il Decreto, la Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da Soggetti Apicali;
- da Soggetti Subordinati.

CSE non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, Decreto), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Il presente documento sarà soggetto a revisione periodica da parte di CSE, per opera dell'Organismo di vigilanza e/o dell'Amministratore, in funzione del principio del miglioramento continuo posto alla base del sistema di governo dei processi aziendali. Il Modello Organizzativo quindi potrà subire delle modifiche a discrezione della Società stessa a seguito di modifiche delle norme giuridiche in materia e loro integrazioni e variazioni. In ogni caso, i principi e le metodologie del presente Modello Organizzativo troveranno applicazione anche con riferimento a eventuali ulteriori ipotesi di reato che, a seguito di intervento legislativo, dovessero assumere rilievo in ordine alla responsabilità amministrativa della Società.

| | | |
|--|--|--|
|  <p>DAL 1983 consulenti per l'energia e l'ambiente CSE s.r.l.</p> <p>Società ESCO</p> | <p>Modello Organizzativo DLgs 231/2001</p> <p>Parte Generale</p> | <p>Rev.0</p> <p>18/04/2011</p> |
|--|--|--|

2 IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

2.1 Descrizione

Con il Decreto si introduce nel nostro ordinamento giuridico il principio della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, quando specifici reati sono commessi dai Soggetti Apicali o dai Soggetti Subordinati, qualora tali reati siano stati commessi nell'interesse o a vantaggio della Società stessa (superamento del principio *societas delinquere non potest*). Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato.

La previsione di un Modello Organizzativo permette di dare le indicazioni necessarie a prevenire l'insorgere di potenziali criticità, definendo ove possibile opportuni indicatori per le singole tipologie di rischio.

A tal fine Confindustria ha emanato le Linee Guida per la costruzione di modelli organizzativi ai sensi del Decreto, applicabili anche alle piccole-medie imprese, individuando le seguenti aree di intervento:

- individuazione degli ambiti aziendali di attività e dei vari processi a rischio (operazioni contabili, attività di business, partecipazione a gare, etc.);
- individuazione dei rischi potenziali e delle condizioni per la commissione di reati nell'interesse o a vantaggio della società;
- nomina di un Organismo di Vigilanza che sia a diretto riporto del vertice interno aziendale, indipendente, autorevole, adeguato, autonomo, non occasionale;
- definizione di responsabilità e attività finalizzate all'appropriata gestione delle attività;
- definizione di processi e procedure interne, atte a governare, prevenire e controllare le attività a rischio;
- definizione dei meccanismi di comunicazione da parte dell' Organismo di Vigilanza verso i vertici della società e viceversa;
- definizione dei meccanismi di comunicazione da parte dei soggetti destinatari del Decreto verso l'Organismo di Vigilanza e viceversa;
- predisposizione di un Codice Etico;
- previsione di un sistema disciplinare e dei meccanismi sanzionatori, in caso di violazione del modello organizzativo.

Dotare la Società di un Modello Organizzativo atto a prevenire i reati costituisce una scelta strategica per la Società stessa in quanto permette di:


- perfezionare l'organizzazione interna ottimizzando la suddivisione di competenze e responsabilità;
- assicurare il rispetto degli adempimenti previsti dal Decreto ogniqualvolta ciò venga richiesto nell'ambito dei rapporti contrattuali (es. gare pubbliche);
- migliorare l'immagine presso i clienti, il mercato e verso l'esterno in generale.

Oltre al valore aggiunto derivante dall'implementazione di un Sistema di governance il Decreto prevede la possibilità di andare esenti dalle responsabilità e dalle conseguenti sanzioni nel caso di un procedimento penale per uno dei reati previsti dal Decreto, nel caso il Modello Organizzativo risulti efficacemente adottato.

È importante evidenziare che l'accertamento della responsabilità della Società viene effettuato anche attraverso la valutazione dell'adeguatezza ed efficacia del Modello Organizzativo e, quindi, il giudizio d'idoneità del sistema interno di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei reati che il giudice è chiamato a formulare in occasione di un procedimento penale.


2.2 Fattispecie di reato

Le fattispecie di reato previste dal Decreto sono quelle espressamente previste e sono comprese nelle seguenti categorie:

| | | |
|---|---|--|
|  <p>DAL 1983 consulenti per l'energia e l'ambiente CSE s.r.l.</p> <p>Società ESCO</p> | <p align="center">Modello Organizzativo DLgs 231/2001</p> <p align="center">Parte Generale</p> | <p align="center">Rev.0</p> <p align="center">18/04/2011</p> |
|---|---|--|

- reati contro la Pubblica Amministrazione (quali ad esempio corruzione e malversazione ai danni dello Stato, indebita percezione di erogazioni, truffa ai danni dello Stato e frode informatica ai danni dello Stato, indicati agli artt. 24 e 25 del Decreto);
- reati societari (quali, ad esempio, false comunicazioni sociali, falso in prospetto, illecita influenza sull'assemblea, indicati all'art. 25 ter del Decreto);
- reati transnazionali (quali, ad esempio, associazione a delinquere o associazione di tipo mafioso con estensione e ramificazione in più nazioni, previsti dall'art. 10 della Legge 146/2006);
- reati di falso nummario (quali, ad esempio, falsificazione di monete, indicati dall'art. 25 bis del Decreto);
- reati in materia di antiriciclaggio (quali, ad esempio, riciclaggio di denaro o ricettazione indicati dall'art. 25 octies del Decreto);
- reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (indicati dall'art. 25 septies del Decreto, materia disciplinata anche dall'art. 30 del D.Lgs n. 81/2008);
- reati in materia di criminalità informatica (quali, ad esempi, accessi non autorizzati, violazioni di sistemi informatici o falsificazioni di documenti informatici, indicati all'art. 24 bis del Decreto);
- delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (ivi incluso l'assistenza agli associati, indicati all'art. 25 quater del Decreto);
- delitti contro la personalità individuale (quali, ad esempio, l'induzione alla prostituzione, la pornografia minorile, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù, indicati all'art. 25 quinquies del Decreto);
- abusi di mercato: abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato (art. 25 sexies del Decreto);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1 del Decreto).

La Società può essere chiamata a rispondere in Italia in relazione ai reati contemplati nel Decreto, anche se commessi all'estero, nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale e purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

| | | |
|--|---|--|
|  <p>DAL 1983 consulenti per l'energia e l'ambiente CSE s.r.l.</p> <p>Società ESCO</p> | <p>Modello Organizzativo DLgs 231/2001</p> <p>Parte Generale</p> | <p>Rev.0</p> <p>18/04/2011</p> |
|--|---|--|

3 MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO

3.1 Caratteristiche del Modello

Il Decreto (art. 6), prevede che il Modello Organizzativo abbia determinate caratteristiche, tali da far sì che possa essere adottato a esimente della responsabilità dell'ente in caso di commissione dei reati; inoltre, tali caratteristiche, di seguito elencate, guidano l'implementazione stessa del Modello Organizzativo:

- *mappatura dei Rischi*: consiste nell'analisi del contesto aziendale, di processi e prassi, per evidenziare in quale area aziendale ovvero attività aziendale e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal Decreto;
- *progettazione del sistema di controllo* (c.d. Protocolli): si sostanzia nella valutazione del sistema di *governance* esistente all'interno della Società in termini di capacità di contrastare/ridurre efficacemente i rischi identificati, operando l'eventuale adeguamento del sistema stesso;
- *individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie* idonee a impedire la commissione dei reati;
- *previsione degli obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza*: istituzione dell'organo di controllo interno posto a monitorare e verificare il funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo, avente anche il compito di curare l'eventuale aggiornamento. Il Modello Organizzativo deve prevedere anche l'informazione costante dell'Organismo di Vigilanza;
- *previsione di un'attività di monitoraggio sistematico*: diretta a far sì che periodicamente il funzionamento del Modello Organizzativo venga opportunamente verificato;
- *previsione un'attività di comunicazione e diffusione del Modello Organizzativo*;
- *definizione di un appropriato sistema disciplinare e sanzionatorio*: da applicare nel caso di mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello Organizzativo, nei confronti dell'eventuale autore del reato che abbia agito eludendo fraudolentemente le disposizioni del Modello Organizzativo.

3.2 Struttura del Modello Organizzativo

Il Modello Organizzativo definito da CSE Srl si compone di:


- Una **Parte Generale**, che definisce i principi, le logiche e la struttura del Modello Organizzativo;
- Una **Parte Speciale**, nella quale sono illustrate le categorie dei reati contemplati dal Decreto evidenziando le tipologie potenzialmente applicabili, quelle associabili ad un livello di rischio molto basso o remoto e quelle ritenute non applicabili, tenuto conto della realtà operativa di CSE.

È parte del presente Modello Organizzativo anche la **Mappatura dei Rischi** con evidenza, per ciascun reato considerato, delle seguenti componenti:

- l'Area aziendale o la Funzione aziendale potenzialmente coinvolta;
- il Processo o l'Attività sensibile a rischio reato;
- la descrizione sintetica dei Controlli/Protocolli preventivi da seguire e/o regole specifiche da osservare;
- i responsabili dell'applicazione delle misure di controllo;
- il riferimento allo specifico Protocollo o Procedura aziendale;
- la valutazione del grado di rischio (inesistente, basso, medio, alto).

Il Modello integra i seguenti strumenti organizzativi e di controllo già operanti:

- **Codice Etico**, ove sono elencati i principi rappresentativi della filosofia aziendale, ispiratrice delle scelte e delle condotte di tutti coloro che agiscono per conto e nell'interesse della Società a vario titolo e livello, ai quali essi stessi devono attenersi nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti;
- **Analisi dei rischi** aziendali delle attività ritenute a rischio di commissione di reati;
- **Elenco delle deleghe aziendali**, che permette la rintracciabilità del soggetto destinatario delle stesse e la gestione organica dei poteri necessari al funzionamento dell'attività aziendale;

| | | |
|--|--|--|
|  <p>DAL 1983 consulenti per l'energia e l'ambiente CSE s.r.l.</p> <p>Società ESCO</p> | <p>Modello Organizzativo DLgs 231/2001</p> <p>Parte Generale</p> | <p>Rev.0</p> <p>18/04/2011</p> |
|--|--|--|

- **Manuale del Sistema di Gestione per la Qualità, Procedure e Istruzioni Operative, Politica della Qualità**, che costituiscono l'asse portante dell'organizzazione aziendale;
- **Organigramma** aziendale: è la rappresentazione grafica della struttura di CSE con cui si identificano funzioni e responsabilità.

3.3 Attività sensibili e/o a rischio di reato

A seguito dell'analisi effettuata nel contesto organizzativo ed operativo di CSE Srl finalizzata alla individuazione delle aree che potenzialmente possono rivelare il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, si può affermare che le attività a rischio reato possono essere circoscritte a:

- i reati contro la Pubblica Amministrazione (alcune fattispecie evidenziate nella Parte Speciale);
- i reati societari (alcune fattispecie evidenziate nella Parte Speciale);
- i reati in materia di criminalità informatica (alcune fattispecie evidenziate nella Parte Speciale);
- i reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- i reati in materia di diritti di autore alcune fattispecie evidenziate nella Parte Speciale).

All'interno della realtà aziendale di CSE Srl le attività sensibili sono definite e formalizzate nell'apposito documento di Mappatura dei Rischi. Si riassumono di seguito le principali aree sensibili su cui viene posta la necessaria attenzione in relazione alla prevenzione dei reati indicati nel Decreto, mentre si rimanda sempre al citato documento di Mappatura dei Rischi per una analisi e definizione puntuale di tutte le Attività aziendali, Processi, Aree aziendali e/o Funzioni aziendali a rischio per i reati previsti dal Decreto.

Riguardo ai Processi/Attività aziendali a rischio per i reati contro la Pubblica Amministrazione sono considerate a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- le diverse attività di natura commerciale (esempio: partecipazioni a gare con soggetti rientranti nella Pubblica Amministrazione);
- una serie di attività amministrative (esempio: contabilità fornitori, uscite finanziarie, gestione di commessa, fatturazione attiva);
- il ricorso a finanziamenti pubblici (esempio: gestione finanziamenti, contributi e/o benefici pubblici);
- le attività rientranti nella sfera dell'amministrazione del personale (esempio: *recruiting, benefits & compensation*);
- le attività di acquisizione di beni e servizi (ivi incluse la qualificazione dei fornitori e l'utilizzo di consulenti).

Riguardo ai Processi/Attività aziendali a rischio per i reati societari sono considerate a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- le attività seguite per la redazione del bilancio;
- la fatturazione (ciclo attivo);
- la fatturazione (ciclo passivo);
- la gestione di tesoreria;
- le procedure di contabilità generale.

Riguardo ai Processi/Attività aziendali a rischio per i reati in materia di criminalità informatica sono considerate a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- le attività che regolano l'accesso ai sistemi, PC e risorse contenenti dati aziendali;
- l'utilizzo dei mezzi di comunicazione elettronica (internet, posta elettronica, etc.);
- le attività che regolano l'accesso alle reti ed ai sistemi esterni.

Riguardo ai Processi/Attività a rischio per i reati in materia di diritti d'autore:

- l'utilizzo di software e sistemi operativi;
- l'utilizzo di dati riservati di proprietà del cliente;
- l'utilizzo della banca dati riservata di CSE da parte dei dipendenti per finalità proprie.

| | | |
|---|---|---------------------------------------|
|  | Modello Organizzativo DLgs 231/2001 Parte Generale | Rev.0 18/04/2011 |
|---|---|---------------------------------------|

Riguardo ai Processi/Attività aziendali a rischio per i reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono considerate:

- le attività di monitoraggio in tema di nomina delle figure professionali previste dal TU;
- la formalizzazione e l'aggiornamento periodico del documento di valutazione dei rischi aziendali di cui agli artt. 17 e 28 del TU;
- le attività formative obbligatorie.

3.4 Adozione e modifiche del Modello Organizzativo

Il Modello Organizzativo di CSE Srl è adottato dall'Amministratore Unico e tutte le modifiche sostanziali del Modello Organizzativo derivanti, ad esempio, dall'introduzione di nuovi reati o quelle attinenti alla valutazione del rischio, sono di competenza dell'Amministratore. A tale scopo l'Organismo di Vigilanza porterà all'attenzione dell'Amministratore le modifiche al Modello Organizzativo che si rivelassero necessarie e potrà avvalersi, per l'espletamento di tale compito, della struttura interna della Società. Le modifiche alla Mappatura dei Rischi sono concordate fra l'OdV e l'Amministratore.

3.5 Interpretazione del Modello Organizzativo

L'interpretazione del presente Modello Organizzativo è affidata a:


- Organismo di vigilanza;
- Amministratore Unico.

3.6 Matrice delle responsabilità

Di seguito una tabella riassuntiva con alcune delle principali attività poste in essere dalla Società al fine di adempiere alle disposizioni del Decreto correlate ai soggetti o organi responsabili:

| TASKS PRINCIPALI | Amministratore | OdV | Responsabile di funzione | Dipendente | Collaboratore |
|--|----------------|-----|--------------------------|------------|---------------|
| Adozione del Modello Organizzativo | ✓ | | | | |
| Accettazione e sottoscrizione del Modello | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ |
| Nomina Organismo di Vigilanza | ✓ | | | | |
| Accettazione e messa in atto delle regole e adempimenti previsti nel rispetto delle Procedure CSE | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Comunicazione e diffusione del Modello | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| Valutazione della modifica/adequamento del Modello | ✓ | ✓ | | | |
| Realizzazione nuove Procedure finalizzate ai contenuti del Decreto | | ✓ | ✓ | | |
| Approvazione delle modifiche al Modello | ✓ | | | | |
| Segnalazione di qualsiasi atto/attività che induca (anche potenzialmente) un possibile rischio reato | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Aggiornamento e formazione continua sul Modello | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

Tabella 1 - Matrice schematica attività/responsabilità riguardo al Modello Organizzativo DLgs 231/2001

| | | |
|--|--|--|
|  <p>DAL 1983 consulenti per l'energia e l'ambiente CSE s.r.l.</p> <p>Società ESCO</p> | <p>Modello Organizzativo DLgs 231/2001</p> <p>Parte Generale</p> | <p>Rev.0</p> <p>18/04/2011</p> |
|--|--|--|

3.7 Processo di gestione del rischio

La gestione dei rischi è composta di sei attività raggruppate in due aree principali:

- Identificazione dei rischi
- Valutazione
- Analisi dei rischi
- Pianificazione della mitigazione dei rischi
- Mitigazione
- Attuazione delle strategie di mitigazione
- Valutazione dell'efficacia delle azioni attuate
- Rivalutazione dell'esposizione al rischio

La metodologia sopra indicata corrisponde al percorso logico che risulta riportato nella Parte Speciale del Modello Organizzativo laddove si esaminano i reati previsti dal Decreto, il grado di loro applicabilità alla realtà aziendale e, conseguentemente, nella Mappatura dei Rischi.

4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 Identificazione dell'organismo di vigilanza

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità connessa alla commissione dei reati indicati nel Decreto qualora l'organo dirigente abbia, fra l'altro:

- a) adottato il modello di organizzazione, gestione e controllo e lo abbia efficacemente attuato, e
- b) affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.


In accordo con le previsioni legislative e con le linee guida approvate da Confindustria, CSE ha attribuito al proprio Organismo di vigilanza (OdV), nei termini di seguito specificati, poteri e competenze che gli permettano di svolgere un'adeguata attività di controllo della diffusione e dell'applicazione del presente Modello.

Tenuto conto della dimensione e della semplicità della struttura organizzativa di CSE, secondo il DLgs 231/2001 art. 6, comma 4, che prevede anche la facoltà dell'organo dirigente di svolgere direttamente i compiti dell'Organismo di Vigilanza, CSE ha comunque preferito designare un **Organismo di Vigilanza** monocratico composto da un membro esterno alla Società, di comprovata esperienza, moralità e competenza. Operativamente l'OdV ha il supporto della funzione di Internal Auditing (già istituita ai fini del Sistema Qualità). I suoi poteri, responsabilità e compiti sono specificati nel seguito.

La responsabilità degli aggiornamenti ed adeguamenti del Modello Organizzativo è attribuita congiuntamente all'Organismo di Vigilanza, coadiuvato dalla funzione di Internal Auditing. Le attività necessarie e strumentali all'attuazione delle disposizioni del Modello Organizzativo sono poste in essere direttamente dalle Funzioni aziendali.

4.2 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza di CSE conduce le attività di controllo in modo autonomo e indipendente rispetto alle attività sottoposte a verifica, con coscienza e professionalità, avvalendosi, se del caso, di risorse esterne (ad esempio: servizi professionali e/o di consulenza specialistica), è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, possiede il requisito della continuità di azione ed ha perfetta conoscenza della struttura e dell'attività di CSE.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>DAL 1983 consulenti per l'energia e l'ambiente CSE s.r.l.</p> <p>Società ESCO</p> | <p>Modello Organizzativo DLgs 231/2001</p> <p>Parte Generale</p> | <p>Rev.0</p> <p>18/04/2011</p> |
|---|---|--|

4.3 Informazione

L'Organismo di Vigilanza di CSE ha accesso a tutte le informazioni necessarie alla sua operatività anche attraverso interviste al personale, verifiche documentali e partecipazione alle riunioni di Direzione.

4.4 Funzioni, attività e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è dotato dell'autorità e dei poteri per vigilare in autonomia sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo, per garantire l'effettività e la razionalità del Modello Organizzativo, per vagliare l'adeguatezza del medesimo.

L'Organismo di Vigilanza stende un verbale delle attività di controllo svolte, controfirmato dalla Funzione sottoposta alle verifiche. I report dell'OdV sono esaminati nelle riunioni periodiche di Direzione e nel Riesame di Direzione annuale previsto nell'ambito del Sistema Qualità aziendale.

Sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto l'Organismo di Vigilanza:

- vigila periodicamente sull'effettività del Modello Organizzativo, verificando che i comportamenti concretamente attuati in azienda siano coerenti con le disposizioni contenute nel Modello Organizzativo e il Codice Etico adottato;
- valuta l'adeguatezza del Modello Organizzativo, ossia la sua reale capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analizza periodicamente il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello Organizzativo;
- attiva periodicamente le Procedure di controllo e conduce ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle aree a rischio-reato;
- cura l'aggiornamento necessario del Modello Organizzativo nell'ipotesi in cui si renda necessario effettuare correzioni ed adeguamenti;
- promuove le iniziative per la diffusione della conoscenza del Modello Organizzativo, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico;
- è costantemente, tempestivamente e sistematicamente informato di tutti i fatti, operazioni ed accadimenti riguardanti la gestione ed il governo di CSE rilevanti ai fini del Decreto;
- ha la facoltà di chiedere e/o assegnare a soggetti terzi, in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico, compiti di natura meramente tecnica;
- può procedere ad interventi di controllo in qualsiasi momento, nell'ambito della propria autonomia e discrezionalità;
- può accedere senza limitazioni alle informazioni aziendali;
- può consultare documenti, accedere ai sistemi informativi aziendali per acquisire dati e/o informazioni necessari alle attività di analisi, verificare l'operato delle funzioni nonché effettuare interviste alle persone preposte nelle singole fasi di un determinato processo a rischio;
- effettua controlli sul comportamento degli utenti degli strumenti informatici chiedendo informazioni riguardo alla sussistenza o meno di eventuali problematiche nell'utilizzazione degli strumenti informatici da parte degli utenti. Le verifiche compiute dall'Organismo di vigilanza saranno condotte sempre nel rispetto del diritto di riservatezza degli utenti e dei titolari dei dati trattati, anche rispetto ai rapporti esterni tenuti attraverso gli strumenti informatici;
- partecipa alle riunioni, qualora vengano trattati temi inerenti ai rischi di reato ai sensi del Decreto;
- stende il programma annuale di attività, ne cura l'attuazione e valuta i risultati delle verifiche effettuate o delle informazioni ricevute ed il loro impatto sul Modello Organizzativo.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>DAL 1983 consulenti per l'energia e l'ambiente CSE s.r.l.</p> <p>Società ESCO</p> | <p>Modello Organizzativo DLgs 231/2001</p> <p>Parte Generale</p> | <p>Rev.0</p> <p>18/04/2011</p> |
|---|---|--|

In caso di violazioni direttamente riscontrate o segnalate, l'OdV:

- provvede, nel caso di infrazioni, alle misure opportune, in collaborazione con i responsabili aziendali competenti;
- conduce approfondimenti per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello Organizzativo;
- monitora l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- tutela i soggetti che segnalano comportamenti non conformi al Codice Etico e alle disposizioni di cui al Modello Organizzativo.

Ai fini della gestione e prevenzione del rischio di violazioni attinenti la normativa di salute e sicurezza sul lavoro, l'Organismo di vigilanza esegue un controllo dell'efficienza ed efficacia delle procedure rilevanti.

5 **IL CODICE ETICO**

CSE Srl ha adottato con decisione del 18 maggio 2010 del Codice Etico riportato nel seguito. La validità del Codice Etico è stata confermata unitamente al provvedimento del 18 aprile 2011 con è stato adottato il presente Modello Organizzativo.

5.1 **Presentazione della società**

La società CSE s.r.l. nasce nel 1983 come CSE BILANCI ENERGETICI s.r.l. con sede a Pavia. A partire dalla sua costituzione ha svolto un'intensa attività per importanti gruppi pubblici e privati nell'industria e nel terziario, raggiungendo rapidamente una posizione leader nel settore della consulenza per la gestione dell'energia e dell'ambiente.


Nel 1990, per meglio rispondere alla domanda di servizi su tutto il territorio nazionale, alla sede di Pavia si affianca la CSE TECNOSUD s.r.l. con sede a Roma. Nel 1998, al fine di potenziare il coordinamento delle strutture e dello staff, le due società vengono fuse in CSE s.r.l. e nel 2006 tutte le attività e lo staff vengono concentrati presso gli uffici di Pavia.

La stretta collaborazione con università e istituti di ricerca ed il continuo aggiornamento professionale del suo staff permettono a CSE una costante espansione ed il consolidamento nel tempo dei traguardi raggiunti.

I servizi di consulenza CSE si rivolgono a tutte le aziende impegnate a migliorare la loro organizzazione e la loro efficienza attraverso un approccio multidisciplinare.

Energia, Ambiente, Sicurezza e Qualità sono i campi principali in cui CSE opera con interventi specifici mirati al miglioramento delle prestazioni e alla riduzione dei costi di esercizio, nell'ambito di una visione complessiva delle problematiche aziendali. All'attività di consulenza CSE affianca un costante impegno nel settore **Formazione**, organizzando corsi e collaborando con importanti istituti di ricerca e formazione del personale. CSE è una **Energy Service Company (ESCO)** accreditata dall'Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas (AEEG) e come tale fornisce l'assistenza necessaria per l'implementazione di interventi di risparmio energetico e l'accesso ai titoli di efficienza energetica.

Consapevole che, per un corretto svolgimento della propria attività e per il perseguimento dei propri obiettivi, non si può prescindere dal rigoroso rispetto delle leggi vigenti e di fondamentali principi etici, CSE ha deciso di adottare formalmente un insieme di regole comportamentali valide nei rapporti interni e in quelli con i terzi, dirette a diffondere una solida integrità etica e una forte sensibilità al rispetto delle normative vigenti tra tutti coloro che operano nell'ambito di CSE.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>DAL 1983 consulenti per l'energia e l'ambiente CSE s.r.l.</p> <p>Società ESCO</p> | <p align="center">Modello Organizzativo DLgs 231/2001</p> <p align="center">Parte Generale</p> | <p align="center">Rev.0</p> <p align="center">18/04/2011</p> |
|---|---|--|

Nella ferma intenzione di garantire la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle attività e a tutela dell'immagine e reputazione di CSE, la Direzione ha adottato il presente "Codice Etico", che definisce in modo chiaro l'insieme dei valori condivisi, e rappresenta, al tempo stesso, un elemento imprescindibile nella prevenzione dei reati inclusi nel DLgs 8 giugno 2001 n.231, che ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa delle società riguardo a determinate fattispecie di reato.

Il presente Codice Etico viene diffuso attraverso un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione al fine di assicurarne la più rigorosa osservanza da parte della Direzione, dei dipendenti, dei collaboratori, dei fornitori e, più in generale, di tutti coloro con i quali CSE ha rapporti professionali. Dal 1995 CSE ha un sistema di gestione per la qualità certificato UNI EN ISO 9001, con cui si integra il presente Codice Etico.

5.2 Disposizioni Generali

5.2.1 Ambito di applicazione e Destinatari

Il presente Codice Etico contiene i principi etici e le regole comportamentali cui debbono essere improntate tutte le azioni, operazioni, rapporti e transazioni poste in essere nella gestione delle attività della società CSE.

Destinatari del Codice Etico sono tutti coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, o che cooperano o collaborano, a qualsiasi titolo, nel raggiungimento degli obiettivi, tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti e fornitori.

Il Codice Etico è vincolante, senza eccezione alcuna, per tutti i Destinatari, i quali sono tenuti a conoscerne i principi e ad osservarli scrupolosamente, astenendosi da comportamenti ad essi contrari per quanto di loro competenza; i dipendenti sono, altresì, chiamati a contribuire attivamente al rispetto dei principi in esso sanciti.

5.2.2. Obblighi dei dipendenti e dei collaboratori

I dipendenti ed i collaboratori, ciascuno in relazione alle proprie mansioni e attribuzioni, sono tenuti ad operare secondo principi di onestà, correttezza, impegno e rigore professionale, nonché ad agire nel pieno rispetto delle leggi.

Ogni azione, operazione, trattativa e, più in generale, qualsiasi attività posta in essere dai dipendenti, deve uniformarsi alle regole di correttezza gestionale, trasparenza, completezza e veridicità delle informazioni, nonché alle procedure esistenti (in particolare, procedure del Sistema Qualità certificato UNI EN ISO 9001:2008).

Principi di collaborazione, lealtà e rispetto reciproco devono improntare i rapporti tra i dipendenti di qualsiasi livello, e tra questi ed i terzi, con cui essi vengano in contatto in ragione delle attività lavorative svolte.

In particolare, ai dipendenti è fatto obbligo di:

- osservare diligentemente le disposizioni del Codice Etico astenendosi da ogni comportamento contrario;
- referire qualsiasi notizia relativa a presunte violazioni del presente Codice Etico all'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi degli artt.6-7 del DLgs 231/01;
- offrire la massima collaborazione nell'accertamento delle possibili e/o presunte violazioni del presente Codice Etico;
- informare i terzi, con cui si abbiano rapporti di lavoro, circa le prescrizioni del Codice Etico.

In caso di violazione delle disposizioni del presente Codice Etico, saranno applicate sanzioni proporzionate alla violazione commessa nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di rapporti di lavoro.

5.3 Principi etici

Nello svolgimento delle attività, si devono in ogni caso rispettare i seguenti principi:

- osservanza delle leggi;
- imparzialità;

| | | |
|---|---|--|
|  <p>DAL 1983 consulenti per l'energia e l'ambiente CSE s.r.l.</p> <p>Società ESCO</p> | <p align="center">Modello Organizzativo DLgs 231/2001</p> <p align="center">Parte Generale</p> | <p align="center">Rev.0</p> <p align="center">18/04/2011</p> |
|---|---|--|

- c) conflitto di interessi;
- d) trasparenza e affidabilità;
- e) riservatezza;
- f) rispetto della persona e delle risorse umane;
- g) professionalità.

5.3.1 Osservanza delle leggi

I comportamenti dei Destinatari sono ispirati a legalità e legittimità, nel pieno rispetto delle norme vigenti.

5.3.2 Imparzialità

I Destinatari devono operare con imparzialità, svolgendo le proprie attività e assumendo le decisioni con rigore e trasparenza, secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali.

5.3.3 Conflitto di interessi

I Destinatari dovranno astenersi dallo svolgere attività che siano in contrasto con l'interesse di CSE, consapevoli non saranno in alcun caso giustificate condotte contrarie ai principi.

Nella conduzione delle attività, i Destinatari dovranno evitare situazioni ove i soggetti coinvolti siano o possano essere in conflitto di interessi, intendendosi con tale accezione ogni situazione in cui il Destinatario persegua un interesse diverso da quello di CSE, o compia attività che possano interferire con la sua capacità di assumere decisioni nel suo esclusivo interesse.

In ipotesi di conflitto di interessi, i Destinatari informeranno senza indugio il proprio responsabile o referente, conformandosi alle decisioni che saranno da questi assunte in proposito.

5.3.4 Trasparenza e affidabilità

Nello svolgimento delle attività lavorative, le azioni e, più in generale, i comportamenti dei Destinatari debbono ispirarsi alla massima trasparenza e affidabilità.

I Destinatari sono tenuti a rendere informazioni veritiere, trasparenti, complete e accurate. Ogni attività deve essere debitamente autorizzata e correttamente registrata, nonché verificabile, legittima, congrua e adeguatamente documentata, al fine di consentire, in ogni momento, la verifica del relativo processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

È promossa, ad ogni livello, la cultura del controllo, attraverso la sensibilizzazione dei dipendenti e collaboratori sulla rilevanza del sistema dei controlli interni e del rispetto, nello svolgimento delle attività lavorative, delle procedure esistenti.

Nell'ambito delle funzioni svolte, i dipendenti sono tenuti a collaborare attivamente per il corretto ed efficace funzionamento del sistema di controllo interno.


5.3.5 Riservatezza

Il rispetto della riservatezza costituisce regola fondamentale e necessaria in ogni condotta. È assicurata la riservatezza delle informazioni ricevute e vietato l'utilizzo di dati riservati, salvo in caso di espressa e consapevole autorizzazione e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di privacy.

I Destinatari, ivi inclusi il management, gli organi sociali e i dipendenti, sono tenuti a mantenere la riservatezza sulle informazioni di carattere confidenziale acquisite dai clienti e delle informazioni di cui dispongano in ragione della attività professionale svolta.

I Destinatari devono, quindi, astenersi dall'utilizzare informazioni riservate, delle quali siano venuti a conoscenza, per scopi personali o per operazioni di proprio personale interesse (anche per interposta persona) e, comunque, non connessi con l'esercizio dell'attività lavorativa o professionale loro affidata o svolta, non potendo rivelare dette informazioni a terzi o farne un uso improprio.

Le informazioni di carattere confidenziale possono essere divulgate esclusivamente nei confronti di coloro che abbiano effettiva necessità di acquisirle e la relativa comunicazione a terzi deve avvenire da parte dei soggetti specificamente autorizzati ed in ogni caso in conformità alle procedure interne vigenti.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>DAL 1983 consulenti per l'energia e l'ambiente CSE s.r.l.</p> <p>Società ESCO</p> | <p>Modello Organizzativo DLgs 231/2001</p> <p>Parte Generale</p> | <p>Rev.0</p> <p>18/04/2011</p> |
|---|---|--|

Il personale dipendente ed i collaboratori e, più in generale i Destinatari, sono chiamati anch'essi al rigoroso rispetto del principio di riservatezza anche a seguito della cessazione del rapporto di lavoro. In particolare gli organi sociali, il management, il personale dipendente ed i collaboratori devono garantire la riservatezza delle informazioni, dei documenti e dei dati confidenziali di cui siano venuti a conoscenza nel corso o in occasione della propria attività lavorativa.

Le informazioni riservate, ove contenute in supporti dei sistemi informatici, dovranno essere protette attraverso l'adozione delle misure di sicurezza idonee allo scopo.

La violazione dell'obbligo di riservatezza, da parte dei dipendenti, comporterà l'applicazione di sanzioni disciplinari conformi ai contratti di lavoro applicabili.

5.3.6 Rispetto della persona e delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un valore indispensabile e prezioso; per tale ragione è tutelata la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudiata ogni manifestazione di violenza, intolleranza, valorizzando le capacità e le competenze di ciascuno.

L'autorità deve essere esercitata con equità e imparzialità, evitando qualsiasi forma di abuso. In particolare, l'autorità non dovrà mai trasformarsi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia delle persone e le scelte di organizzazione del lavoro dovranno prediligere il valore professionale dei singoli.

Non saranno in alcun modo tollerate richieste o minacce tese a indurre le persone ad agire in violazione della legge o in difformità al Codice Etico, ovvero volte ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

5.3.7 Professionalità

Tutte le attività devono essere svolte con il massimo impegno, diligenza e professionalità, in uno spirito di rispetto e collaborazione reciproca, garantendo pari opportunità a qualsiasi livello e promuovendo le aspirazioni dei singoli, le aspettative di apprendimento, di crescita professionale e personale di ciascuno.

Ai dipendenti e collaboratori è, di contro, richiesto di impegnarsi e di agire lealmente assicurando le prestazioni dovute e rispettando gli impegni assunti.

Nella consapevolezza che la professionalità è un valore che si acquisisce con la pratica e con l'esperienza è riconosciuto il contributo determinante dei professionisti con maggiore anzianità lavorativa e promosso il trasferimento delle loro conoscenze al personale più giovane.

5.4 Regole comportamentali

5.4.1 Correttezza e trasparenza delle informazioni societarie


Ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili, e dovrà essere debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione deve essere conservata adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- a) un'accurata registrazione contabile;
- b) un'immediata individuazione delle motivazioni sottostanti all'operazione effettuata;
- c) un'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- d) una verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

Ciascun dipendente e collaboratore opera, per quanto di sua competenza, affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere le risultanze della documentazione di supporto. Pertanto, sarà compito di ciascun dipendente e collaboratore a ciò deputato, fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>DAL 1983 consulenti per l'energia e l'ambiente CSE s.r.l.</p> <p>Società ESCO</p> | <p>Modello Organizzativo DLgs 231/2001</p> <p>Parte Generale</p> | <p>Rev.0</p> <p>18/04/2011</p> |
|---|---|--|

Alle funzioni preposte e all'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del DLgs 231/01, è garantito il libero accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi altra informazione ritenuta utile per lo svolgimento delle rispettive attività di controllo.

5.4.2 Antiriciclaggio

I Destinatari non dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, alla ricettazione e all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, e dovranno attenersi al rispetto delle norme, nazionali e internazionali, vigenti in materia di antiriciclaggio.

Prima di stabilire relazioni o sottoscrivere accordi con fornitori e altri partner in relazione d'affari, dovrà esserne accuratamente verificata l'integrità morale, la reputazione e il buon nome.

5.4.3 Omaggi

Non è ammessa alcuna forma di regalia o di favore che possa in alcun modo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o che sia comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore non dovuti nella conduzione. Tale regola riguarda sia gli omaggi promessi o offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per tali qualsiasi tipo di beneficio, compenso, utilità personale o favore.

In ogni caso, gli omaggi, salvo quelli di modico valore, dovranno essere debitamente autorizzati e adeguatamente documentati al fine di consentire le opportune e necessarie verifiche.

5.4.4 Comportamenti vietati sul lavoro

Nel confermare la centralità della persona umana, non è tollerata alcuna condotta discriminatoria, in relazione alla razza, al sesso, alle credenze religiose, alla nazionalità, all'età, all'orientamento sessuale, all'invalidità, alla lingua, alle opinioni politiche e sindacali o ad altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro, né alcuna forma di molestia e/o di offesa personale.

Sul luogo di lavoro è tassativamente vietata qualsiasi condotta illegale o qualsivoglia forma di abuso, minaccia o aggressione a persone o beni aziendali. Il personale è tenuto a riferire all'Organismo di Vigilanza su comportamenti che violino tali divieti e, comunque, ogni presunta violazione di norme, direttive o procedure.

5.4.5 Sicurezza sul lavoro

Devono essere assicurate condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti al fine di proteggere la salute e sicurezza dei dipendenti e di chiunque acceda agli uffici, nonché della comunità che li circonda.

In quest'ottica, ogni dipendente e collaboratore è chiamato a contribuire personalmente al mantenimento della sicurezza e qualità dell'ambiente di lavoro in cui opera.


5.4.6 Comunicazioni all'esterno

Ogni comunicazione all'esterno di documenti e/o informazioni deve avvenire nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle procedure vigenti. È in ogni caso vietata:

- a) la divulgazione di eventuali informazioni «privilegiate» che dovessero essere acquisite in occasione dello svolgimento delle attività professionali;
- b) la divulgazione di notizie false;
- c) ogni forma di pressione volta all'acquisizione di favori da parte degli organi di comunicazione/informazione al pubblico.

5.4.7 Rapporti con i fornitori

I rapporti con i fornitori sono gestiti con lealtà, correttezza, professionalità, incoraggiando collaborazioni continuative e rapporti di fiducia solidi e duraturi.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>DAL 1983 consulenti per l'energia e l'ambiente CSE s.r.l.</p> <p>Società ESCO</p> | <p>Modello Organizzativo DLgs 231/2001</p> <p>Parte Generale</p> | <p>Rev.0</p> <p>18/04/2011</p> |
|---|---|--|

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto di beni e servizi avvengono sulla base di valutazioni obiettive e imparziali, fondate sulla qualità, sul prezzo e sulle garanzie e servizi forniti.

Nei rapporti con i propri fornitori si osservano i seguenti principi:

- a) non viene praticata alcuna forma di «reciprocità» con i fornitori: i beni/servizi sono scelti e acquistati sulla base del loro valore in termini di rapporto tra prezzo e qualità;
- b) qualsiasi trattativa con un fornitore, attuale o potenziale, deve riguardare esclusivamente i beni e i servizi oggetto di negoziazione con il fornitore;
- c) il personale preposto all'acquisto di beni e servizi non deve subire alcuna forma di pressione, da parte dei fornitori, per la donazione di materiali, prodotti e/o somme di denaro in favore di associazioni di carità/solidarietà o simili.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i fornitori, attuali e potenziali, deve svolgersi nel rispetto delle direttive in tema di conflitto di interessi e di gestione degli affari.

5.4.8 Rapporti con Istituzioni e Pubblica Amministrazione

Nei rapporti con le Istituzioni, nazionali e sopranazionali, e con la Pubblica Amministrazione e i suoi rappresentanti, (tra cui, a titolo di esempio, gli enti pubblici, anche economici, gli enti e/o le società pubbliche locali, nazionali o internazionali, i concessionari di servizi pubblici e/o incaricati di pubbliche funzioni), è richiesta la più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, dei principi di trasparenza, onestà e correttezza al fine di garantire la massima chiarezza nell'ambito delle relazioni istituzionali, evitando in tal modo di compromettere integrità e reputazione.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con gli interlocutori istituzionali sono riservate esclusivamente alle funzioni a ciò preposte e delegate o che, per il ruolo ricoperto, ne abbiano facoltà.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, non si deve in alcun modo cercare di influenzare impropriamente le decisioni delle Amministrazioni interessate, in particolare dei funzionari che trattano o decidono per conto delle stesse.

Nell'ambito delle relazioni con la Pubblica Amministrazione ci si deve astenere da comportamenti contrari ai principi enunciati, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) offrire o concedere opportunità di lavoro e/o vantaggi commerciali al personale della Pubblica Amministrazione, coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o ai relativi familiari;
- b) offrire o ricevere omaggi o altre utilità, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore;
- c) fornire informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti dalla Pubblica Amministrazione.


Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, in Italia e all'estero, non è consentito corrispondere, né offrire, direttamente o per tramite di terzi, somme di denaro o altre utilità di qualsiasi genere ed entità, siano essi pubblici ufficiali, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti o privati, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio, né per conseguire o ritardare l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

5.4.9 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

Al fine di contribuire al benessere economico e alla crescita della comunità, nello svolgimento delle attività è richiesto il rispetto delle comunità locali e nazionali, favorendo il dialogo con le associazioni sindacali o di altra natura, e improntando eventuali rapporti con partiti politici o loro rappresentanti o candidati al più rigoroso rispetto della normativa vigente.

In particolare nei rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali, sono richiesti comportamenti ispirati alla massima correttezza, trasparenza e indipendenza, astenendosi dal dare anche solo l'impressione di voler ricevere trattamenti di favore.

Sono vietati rapporti con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità penalmente illecite o, comunque, vietate dalla legge.

| | | |
|---|--|--|
|  <p>DAL 1983 consulenti per l'energia e l'ambiente CSE s.r.l. Società ESCO</p> | <p>Modello Organizzativo DLgs 231/2001</p> <p>Parte Generale</p> | <p>Rev.0</p> <p>18/04/2011</p> |
|---|--|--|

5.4.10 Rapporti con la stampa e comunicazioni esterne

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione sono riservati esclusivamente alla funzione a ciò deputata e devono in ogni caso avvenire nel pieno rispetto delle procedure preventivamente stabilite.

5.4.11 Tutela della concorrenza

Si osservano scrupolosamente le norme vigenti in materia di concorrenza e ci si astiene dal porre in essere e/o dall'incentivare comportamenti che possano integrare forme di concorrenza sleale.

5.5 Disposizioni sanzionatorie

5.5.1 Violazioni e conseguenze sanzionatorie

Chiunque, nello svolgimento delle proprie attività lavorative, venisse a conoscenza di presunte violazioni del presente Codice Etico dovrà informare senza indugio l'Organismo di Vigilanza, che procederà, nel rispetto della riservatezza, alla verifica della fondatezza delle presunte violazioni, sentendo, se del caso, la persona che ha effettuato la segnalazione e il presunto autore.

Il rispetto dei Principi e delle disposizioni del Codice Etico forma parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti rispettivamente ai sensi e per gli effetti dell'art.2104 C.C.. Ne deriva che l'eventuale violazione potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art.7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto dei principi del presente Codice Etico forma inoltre parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori e dagli altri soggetti in rapporti di affari, con la conseguenza che l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge con riguardo alla risoluzione del rapporto contrattuale e all'eventuale risarcimento dei danni derivati.

Resta inteso che le violazioni eventualmente poste in essere da soggetti che ricoprono posizioni apicali, ivi inclusa la violazione dello specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti, comporterà l'assunzione delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione alla natura e gravità della violazione commessa e alla qualifica dell'apicale autore della violazione.

5.6 Disposizioni finali

5.6.1 Approvazione del Codice Etico e relative modifiche

Il Codice Etico è approvato dalla Direzione. Eventuali modifiche e/o aggiornamenti saranno approvati dal medesimo organo e portati a conoscenza dei Destinatari, nei modi ritenuti più opportuni.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>DAL 1983 consulenti per l'energia e l'ambiente CSE s.r.l.</p> <p>Società ESCO</p> | <p>Modello Organizzativo DLgs 231/2001</p> <p>Parte Generale</p> | <p>Rev.0</p> <p>18/04/2011</p> |
|---|---|--|

6 CODICE DISCIPLINARE

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto, CSE Srl ha definito e posto in essere “un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”. Il Modello Organizzativo prevede l’esistenza di adeguate sanzioni per la violazione delle regole ivi definite al fine della prevenzione dei reati. La previsione di sanzioni, commisurate alla violazione e dotate di “meccanismi di deterrenza”, ha lo scopo di contribuire da un lato all’efficacia del Modello Organizzativo stesso, e dall’altro, all’efficacia dell’azione di controllo effettuata dall’Organismo di Vigilanza.

Il sistema disciplinare definito ai fini del presente Modello è parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Soggetti Destinatari. L’applicazione delle sanzioni previste è indipendente dallo svolgimento e dall’esito di un eventuale procedimento penale eventualmente avviato dall’autorità giudiziaria competente.


6.1 **Condotte rilevanti**

Il tipo e l’entità delle sanzioni si determina in base al presente Codice disciplinare, tenendo conto:

- dell’intenzionalità del comportamento;
- della negligenza, imprudenza o imperizia in rapporto alla prevedibilità dell’evento;
- dei precedenti disciplinari della stessa indole;
- delle circostanze in cui l’evento si è verificato;
- del ruolo e delle mansioni rivestite dall’autore della violazione.

Costituiscono, a titolo esemplificativo, violazioni del Modello:

- **lievi:**
 - a) l’inosservanza delle procedure prescritte dal Modello;
 - b) la mancata trasmissione di informazioni rilevanti all’OdV;
 - c) l’omissione ingiustificata di controlli nelle aree sensibili;
 - d) l’adozione ingiustificata di comportamenti difformi da quanto previsto nel Modello;
 - e) la messa in atto di comportamenti non conformi ai principi contenuti nel Codice Etico.
- **di media gravità:**
 - a) la reiterazione di una violazione anche lieve nel termine di un anno dalla precedente contestazione;
 - b) la reiterazione di comportamenti non conformi alle previsioni del Modello nello svolgimento di attività in aree a rischio;
 - c) l’inosservanza di procedure richieste dal Modello alla quale consegua un danno per la Società;
- **gravi:**
 - a) la messa in atto di azioni o comportamenti fortemente difformi dalle prescrizioni del Modello, tali da esporre la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal Decreto;
 - b) la messa in atto di azioni o comportamenti diretti in modo univoco al compimento di uno dei reati contemplati dal Decreto;
 - c) la messa in atto di azioni o comportamenti tali da determinare a carico della Società il rischio di sanzioni previste dal Decreto.

| | | |
|--|---|--|
|  <p>DAL 1983 consulenti per l'energia e l'ambiente CSE s.r.l.</p> <p>Società ESCO</p> | <p>Modello Organizzativo DLgs 231/2001</p> <p>Parte Generale</p> | <p>Rev.0</p> <p>18/04/2011</p> |
|--|---|--|

6.2 Sanzioni disciplinari

I dipendenti della Società devono informare tempestivamente i propri superiori o direttamente l'OdV circa ogni circostanza che comporti, o che sembri comportare, una deviazione dalle norme di etica e di condotta indicate nel Codice Etico.

Omettere o non riferire tali circostanze costituisce una violazione del Codice Etico CSE.

L'Organismo di vigilanza dovrà trattare le segnalazioni ricevute con la massima confidenzialità. Le violazioni riferite - saranno immediatamente oggetto di indagine. Le persone che abbiano segnalato pretese violazioni si dovranno astenere dal condurre autonomamente indagini preliminari. I dipendenti sono tenuti a cooperare e fornire le informazioni in loro possesso riguardanti tali violazioni durante le fasi istruttorie, indipendentemente dal fatto che le stesse siano considerate rilevanti. La mancata cooperazione o la cooperazione solo parziale con le attività di istruttoria possono portare a severi provvedimenti disciplinari. Fermo restando quanto disposto dalle norme disciplinari del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il Commercio, l'inosservanza da parte del personale dipendente dei doveri e dei divieti previsti e regolati dal Codice Etico e dal Modello Organizzativo può comportare i seguenti provvedimenti, che saranno adottati in conformità con le procedure previste dall'articolo 8 della Sezione Quarta, del Titolo VII del CCNL ed in relazione all'entità dell'infrazione e alle circostanze che l'accompagneranno:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa in misura non eccedente l'importo di 3 ore della retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- sospensione dall'attività e dalla retribuzione per un massimo di 3 giorni;
- licenziamento per mancanze con o senza preavviso.

In caso di condotte sanzionabili con il licenziamento per mancanze senza preavviso, la Società potrà disporre la sospensione cautelare non disciplinare del lavoratore/lavoratrice con effetto immediato, per un periodo massimo di 6 giorni. Ove il licenziamento venga applicato, esso avrà effetto dal momento della disposta sospensione.

È a carico dell'Amministratore Unico il compito di applicare le sanzioni di cui al presente Modello Organizzativo e di riferire all'OdV riguardo alle sanzioni disciplinari emesse:


Il tipo e l'entità di ciascuna sanzione prevista saranno applicate, nei singoli casi, tenendo conto dei seguenti elementi;

- intenzionalità del comportamento illecito o non corretto;
- grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento;
- condotta complessiva del dipendente (es.: eventuali precedenti), oppure l'esistenza di circostanze attenuanti (come pure anche aggravanti), tenendo in debito conto la professionalità e il suo passato lavorativo;
- il ruolo ed i compiti assegnati al dipendente;
- livello di responsabilità/posizione gerarchica, funzionale e/o tecnica;
- eventuale ipotesi di condivisione di responsabilità con altri collaboratori che abbiano
- concorso al comportamento manchevole.

L'applicazione delle sanzioni sarà improntata ai principi di tempestività, immediatezza ed equità.

Nei confronti dei **Dirigenti**, i quali abbiano posto in essere violazioni alle Procedure, Policies, regole e/o disposizioni comunque dedotti dal presente Modello Organizzativo, la Società adotterà (nei confronti del soggetto interessato) quanto previsto dalla legge, dal codice civile e dal CCNL applicabile; nonché, le eventuali ulteriori normative speciali applicabili. In particolare, nel caso in cui la violazione del Modello Organizzativo dovesse portare il venir meno del rapporto fiduciario con la Società, la sanzione è individuata nel licenziamento per mancanze.

L'Organismo di Vigilanza deve comunicare ai Soci della Società comportamenti non conformi al Modello Organizzativo posti in essere da **membri del Consiglio di Amministrazione**. Il Consiglio di Amministrazione procederà ad effettuare gli accertamenti opportuni e ad assumere i provvedimenti del caso, ivi compresa l'eventuale convocazione dell'assemblea dei soci per la proposta di revoca dalla carica. Le relative

| | | |
|---|---|---------------------------------------|
|  | Modello Organizzativo DLgs 231/2001 Parte Generale | Rev.0 18/04/2011 |
|---|---|---------------------------------------|

comunicazioni saranno indirizzate direttamente a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di vigilanza deve essere tenuto debitamente aggiornato riguardo ai provvedimenti adottati.

Nell'ambito di rapporti di partnership e/o di collaborazione esistenti con Consulenti, Collaboratori, o comunque **terze parti**, è preciso dovere di CSE Srl prevedere opportune misure che prevedano efficaci meccanismi deterrenti, nonché, nei casi più gravi, anche risolutivi. Infatti, i comportamenti delle terze parti, anche di natura omissiva, che comportino violazioni e condotte in contrasto con le disposizioni e principi del presente Modello Organizzativo, potranno determinare la risoluzione del rapporto contrattuale, nonché la richiesta di risarcimento nel caso derivino danni alla Società.

7 FORMAZIONE, INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

CSE Srl si impegna a diffondere all'interno ed all'esterno della Società i principi contenuti nel presente Modello Organizzativo. A tal fine pone in essere opportune iniziative atte a promuovere e a diffondere la conoscenza del presente Modello Organizzativo secondo le modalità di seguito descritte.

Al fine di assicurare la più completa ed ampia diffusione dei principi e delle regole previste dal presente Modello Organizzativo, questo è reso disponibile a tutto il personale CSE attraverso la rete aziendale ed il sito internet della Società. Il personale CSE viene informato della redazione e dei successivi aggiornamenti del Modello Organizzativo.

Per tutto il personale CSE sono realizzate opportune attività di informazione (quali ad es. invio di mail di aggiornamento, di comunicazione, etc.) oppure iniziative di formazione nell'ambito del Piano di Formazione previsto dal Sistema Qualità aziendale, inclusa la formazione riguardante la salute e sicurezza sul lavoro. Il coinvolgimento dei soggetti interessati è realizzato anche attraverso riunioni periodiche previste per la gestione aziendale.

Il piano delle iniziative di comunicazione e formazione anche relativo alla prevenzione dei reati in materia di salute e sicurezza dei lavoratori è definito dal Responsabile della Qualità aziendale e dall'Organismo di Vigilanza.

L'adozione del Modello Organizzativo è comunicata e diffusa anche ai soggetti esterni all'azienda, quali clienti, fornitori, e terze parti in genere. I documenti descrittivi del Modello Organizzativo sono inoltre messi a disposizione sul sito internet di CSE Srl.

L'avvenuta comunicazione e l'impegno formale da parte dei suddetti soggetti esterni verso CSE al rispetto dei principi del Codice Etico e del presente Modello Organizzativo sono documentati attraverso la predisposizione di specifiche dichiarazioni o clausole contrattuali debitamente sottoposte ed accettate dalla controparte.

L'Organismo di Vigilanza effettua un'attività di supporto alle altre Funzioni aziendali, quando si debbano dare informazioni all'esterno di CSE relative al Modello Organizzativo.