



Addenda al Modello di organizzazione e di
gestione

ex D. Lgs. 08 giugno 2001 n. 231

– Parte Speciale-

adottato con deliberazione del Consiglio di
Amministrazione del 24/02/2021



INDICE

<u>Premessa</u>	<u>p. 3</u>
<u>Reati contro la Pubblica Amministrazione e corruzione tra privati</u>	<u>p. 4</u>
<u>Reati informatici e di trattamento illecito dei dati</u>	<u>p. 11</u>
<u>Reati societari e tributari</u>	<u>p. 13</u>
<u>Reati di abuso di mercato</u>	<u>p. 20</u>
<u>Reati commessi con violazione delle norme poste a tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro</u>	<u>p. 21</u>
<u>Reati di ricettazione riciclaggio e autoriciclaggio</u>	<u>p. 24</u>
<u>I rapporti con l'ODV</u>	<u>p. 26</u>
<u>Tabella riepilogativa dei reati presupposto</u>	<u>p. 27</u>



PREMESSA

Secondo le più prudenti regole, in previsione della scadenza del primo anno di vigenza, si è proceduto ad una revisione del Modello, con particolare riferimento alla Sezione dedicata alla Parte Speciale.

Nello specifico si segnala che i paragrafi che seguono hanno preso in considerazione, e quindi approfondito, le fattispecie di reato - richiamate dal d.lgs. 231/01 - che maggiormente interessano la Società, in ragione delle caratteristiche della propria attività e delle relative aree potenzialmente soggette a rischio.

I protocolli che seguono individuano strumenti di controllo atti a prevenire il rischio di commissione dei reati.

Si evidenzia, in ogni caso, che le prescrizioni contenute nella Parte Speciale interagiscono con i principi comportamentali contenuti nelle procedure interne, redatte dalla Società, e nel Codice Etico.



REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CORRUZIONE TRA PRIVATI

L'analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le attività sensibili nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate **dagli artt. 24, 25, 25 ter lett. s) del d.lgs. 231/01.**

In proposito, va ricordato e una volta di più rimarcato l'espreso divieto - già contenuto nel Modello - Organi Sociali, Dipendenti Collaboratori Esterni di porre in essere comportamenti tali da integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato sopra specificate.

Ciò posto, al fine di rendere sempre più stringente il protocollo di *self cleaning* si indicano di seguito analitiche disposizioni comportamentali, ritenute idonee ed opportune per annullare il rischio di commissione dei reati.

Si precisa che le fattispecie criminose di corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione tra privati, anche se riconducibili alla categoria dei reati societari, sono state inserite nel presente paragrafo per rendere omogenea ed unitaria la trattazione dei fenomeni corruttivi che astrattamente potrebbero verificarsi.



Si individua, in primo luogo, **l'obbligo** a carico dei soggetti sopra specificati di rispettare scrupolosamente tutte le leggi vigenti ed in particolare **di osservare i seguenti divieti:**

- accettare o chiedere/ offrire o promettere regali o altre utilità al fine di acquisire vantaggi in modo improprio;
- richiedere o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione delle parti;
- offrire, promettere, dare / richiedere o accettare denaro o altra utilità al funzionario pubblico coinvolto o al soggetto privato, o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati, al fine di acquisire vantaggi in modo improprio;
- porre in essere pratiche corruttive di ogni genere.

Con particolare riferimento alla gestione negoziale di contratti e convenzioni con Enti pubblici e privati, una attività correttamente svolta prevede:

- specifici strumenti di controllo (come l'indizione di riunioni, la verbalizzazione delle principali decisioni) al fine di garantire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo;



- l'identificazione della persona deputata a rappresentare la Società tramite apposita delega e procura;
- conferimento degli incarichi di predisposizione dell'offerta e di presentazione dell'offerta contrattuale, con conseguenziale onere di acquisizione della documentazione necessaria e di elaborazione della bozza contrattuale da parte del soggetto incaricato;
- identificazione del soggetto preposto a verificare che le attività previste da contratti/convenzioni siano svolte in maniera corrispondente a quanto stipulato;
- la separazione delle attività di stipulazione del contratto, di fatturazione e di verifica della liquidazione e degli addebiti;
- individuazione di soggetto preposto alla ricezione e gestione delle contestazioni eventualmente provenienti da controparte, con relativa verifica dell'effettività dell'oggetto del contendere.
- flussi informativi e coordinamento reciproco tra i soggetti incaricati delle funzioni sopra descritte;

Per quanto concerne la gestione dei rapporti con soggetti pubblici, il corretto svolgimento dell'attività prevede:



- il conferimento di procura speciale o delega ai soggetti che possano rappresentare la Società dinanzi alla pubblica autorità in caso di ispezione e/o accertamento, con conseguenziale redazione – da parte di tali soggetti- di una relazione sull’attività svolta nel corso dell’ispezione;
- la definizione di ruoli e compiti, anche tramite la previsione di specifici sistemi di controllo (quali apposite riunioni, verbalizzazione delle principali decisioni), al fine di garantire l’integrità, la trasparenza e la correttezza del processo;
- previsione di specifici protocolli di controllo circa la veridicità e correttezza dei documenti diretti alla P.A.;
- onere di informare il Vertice Aziendale.

In merito alla gestione dei rapporti con Autorità di Vigilanza, Autorità Amministrative e altre Autorità preposte, si prescrive:

- la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con le autorità di vigilanza e con gli altri organi di controllo;
- il conferimento di delega ad un soggetto cui venga assegnato l’incarico di gestire i rapporti con l’Autorità di Vigilanza e gli altri organi di controllo;



- l'individuazione di soggetti cui affidare l'incarico di ricezione, trasmissione e validazione dei dati, delle informazioni e dei documenti richiesti, con conseguenziale archiviazione e conservazione degli stessi;
- lo scambio di informazioni tra i soggetti responsabili di tale procedura e la tracciabilità dei singoli passaggi.

La gestione delle attività inerenti contributi/finanziamenti concessi da soggetti pubblici/privati prevede:

- individuazione e quindi delega ad uno o più soggetti al fine di gestire il suindicato settore e nello specifico di monitorare le opportunità di accesso a contributi e/o finanziamenti erogati dallo Stato o dall'Unione Europea e curarne tutto l'iter procedimentale, nel rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo;
- specifiche verifiche sulla autenticità e correttezza dei documenti da produrre per accedere alla contribuzione e/o al finanziamento;
- monitoraggio sul regolare avanzamento del progetto finanziato;
- controlli al fine di verificare e garantire che il finanziamento rispetti le finalità per cui è stato concesso.



Con riferimento a procedimenti giudiziari, stragiudiziali e arbitrali, è previsto:

- l'individuazione dei soggetti responsabili della gestione del contenzioso – giudiziale o stragiudiziale – da promuovere o promosso da altri contro ASMECOMM;
- un report periodico nei confronti del Vertice Aziendale – da parte dei soggetti incaricati - circa lo stato dei procedimenti in corso e relativa illustrazione sulle possibilità di definizione stragiudiziale o di conciliazione giudiziale degli stessi;
- il monitoraggio periodico dell'avanzamento del contenzioso da parte dei soggetti preposti;
- possibilità di selezionare professionisti esterni, indicando motivate circostanze (ad esempio: esperienza, requisiti soggettivi di professionalità e onorabilità, referenze qualificanti, ecc.);
- che i rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con la Pubblica Amministrazione nell'ambito del contenzioso giudiziale e stragiudiziale siano improntati ai principi di correttezza, trasparenza e tracciabilità, anche quando gestiti per il tramite di un legale esterno.



Con riferimento alle attività di selezione del personale è fatto tassativo divieto di:

- promettere o concedere promesse d'assunzione a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione e loro parenti e affini per influenzare l'indipendenza di giudizio dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione o di indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio per ASMECOMM;
- porre in essere qualsiasi forma di discriminazione per ragioni di genere, nazionalità, religione, opinione politica, condizioni personali e sociali.

Per gestire correttamente tale settore si prescrive che:

- la ricerca del profilo professionale si ispiri a criteri di imparzialità, neutralità e pari opportunità;
- le attività di selezione, gestione e sviluppo del personale si basino sulla corrispondenza tra i profili richiesti e quelli posseduti;
- il personale sia assunto con regolare contratto di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di lavoro irregolare;
- la valutazione dei candidati sia effettuata sulla base delle conoscenze professionali, delle tecniche di gestione e delle capacità relazionali riferite alle posizioni da ricoprire; in nessun caso è consentito



selezionare un soggetto con l'intenzione, celata o manifesta, di ottenere vantaggi per ASMECOMM concessi da terzi in ragione dell'assunzione;

- all'atto dell'assunzione il dipendente firma specifica dichiarazione di accettazione del Codice Etico e del Modello di Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001;
- il neo-assunto riceve copia del Modello, del Codice Etico della Società nonché di tutti i regolamenti rilevanti per la propria funzione e assume l'obbligo di rispettare le prescrizioni ivi contenute;

REATI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI

In relazione alle attività relativamente alle quali potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. **24 bis del d.lgs. 231/01**, si prescrive l'osservanza dei seguenti principi:

- attenersi rigorosamente alle istruzioni della Società in materia di gestione degli asset e, in particolare, della rete informatica, facendone un uso appropriato rispetto alle previsioni normative;
- astenersi da qualsiasi condotta che possa compromettere la sicurezza, riservatezza e integrità delle informazioni e dei dati della Società e di



soggetti terzi (Enti pubblici e fornitori) contenuti nel sistema informatico;

- astenersi da qualsiasi condotta diretta ad aggirare le protezioni del sistema informatico della Società o altrui.

E' fatto divieto di:

- modificare o alterare dati relativi a documenti pervenuti ad ASMECOMM;
- introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza contro la volontà del titolare del diritto all'accesso;
- accedere al sistema informatico o telematico, o a banche dati, non possedendo le credenziali d'accesso o mediante l'utilizzo delle credenziali di altri colleghi abilitati;
- modificare e/o cancellare, distruggere, danneggiare dati, informazioni di soggetti pubblici o privati;
- utilizzare software e/o hardware atti a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare informazioni, dati o programmi informatici altrui o anche solo mettere in pericolo l'integrità e la disponibilità di



informazioni, dati o programmi utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o ad essi pertinenti o comunque di pubblica utilità;

- ostacolare il funzionamento dei sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- detenere o diffondere abusivamente codici d'accesso o altri strumenti idonei all'accesso ad un sistema protetto da misure di sicurezza;
- alterare, in qualsiasi modo, documenti informatici;
- produrre e trasmettere documenti in formato elettronico con dati falsi e/o alterati;
- abbandonare la postazione di lavoro senza garantire la riservatezza dei dati contenuti sul proprio pc (in assenza di altre misure, è raccomandato lo spegnimento del computer);

REATI SOCIETARI E TRIBUTARI

In merito alle fattispecie di reato richiamate **dall'art. 25-ter e 25-quinquiesdecies del d.lgs. 231/01** è previsto **l'obbligo** a carico dei soggetti sopra indicati di rispettare scrupolosamente tutte le leggi vigenti ed in particolare di:



- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;

- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi Sociali, garantendo ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto **divieto**, in particolare, **di**:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;



- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- restituire conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni proprie fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dei soci;



- determinare o influenzare illecitamente l'assunzione delle delibere assembleari, ponendo a tal fine in essere atti simulati o fraudolenti che si propongano di alterare artificiosamente il normale e corretto procedimento di formazione della volontà assembleare;
- pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento od ingannatorio, aventi ad oggetto la situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società;

Per la predisposizione di bilanci, relazioni e altre comunicazioni sociali previste dalla legge è prevista:

- la definizione delle principali fasi quali la gestione della contabilità generale, la valutazione e stima delle poste di bilancio, la redazione del bilancio e delle situazioni contabili infrannuali, la predisposizione della documentazione relativa agli adempimenti fiscali;
- l'illustrazione al personale, preposto alla predisposizione del bilancio, di norme che definiscano con chiarezza i principi contabili da adottare per la definizione delle poste di bilancio e le modalità operative per la loro contabilizzazione. Tali norme necessitano di essere integrate dall'ufficio competente in caso di interventi legislativi che modifichino o integrino la materia;



- lo svolgimento di una o più riunioni tra i vertici societari e l'Organismo di Vigilanza, prima della seduta del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione del bilancio, al fine di esaminare le eventuali criticità emerse nello svolgimento delle attività;
- l'obbligo di documentare e giustificare le eventuali modifiche apportate ai dati contabili;
- lo svolgimento, di attività di formazione di base (concernenti nozioni e problematiche giuridiche e contabili sul bilancio, redazione del bilancio e documenti connessi);
- l'utilizzo di un sistema (anche informatico) per la trasmissione di dati e informazioni con procedure che consentano la tracciabilità dei singoli passaggi, l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema e la rilevazione degli accessi non autorizzati;
- l'attribuzione di ruoli e responsabilità, relativamente alla tenuta, conservazione e aggiornamento del fascicolo di bilancio e degli altri documenti contabili societari;

Per annientare il rischio di commissione dei reati previsti dall'art. **25-quinquiesdecies** del **D. Lgs 231/2001** (reati tributari), si raccomanda inoltre:

- programmazione di controlli sulla modalità di registrazione delle fatture ricevute/emesse;



- esistenza di regole formalizzate per la gestione della fatturazione;
- utilizzo di adeguati sistemi informatici aziendali, per la gestione delle attività relative alla fatturazione attiva e passiva e ai relativi incassi e pagamenti;
- la registrazione di tutte le fasi del processo che comportano la generazione di un costo/ricavo e che non consentono di emettere/registrare la fattura attiva/passiva e di perfezionare il relativo incasso/pagamento senza adeguato supporto documentale;
- regolamentazione dei processi amministrativo-contabili di ASMECOMM tramite verifiche e controlli periodici previsti sulle principali fasi dei processi;
- il divieto di utilizzo del contante o altro strumento finanziario al portatore, per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie, nonché il divieto di utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia. Eccezioni all'utilizzo di denaro contante o di altro strumento finanziario al portatore sono ammesse per importi modesti e devono essere disciplinate con specifica procedura;
- il divieto di accettare ed eseguire ordini di pagamento provenienti da soggetti non identificabili, non presenti in anagrafica e dei quali non



sia tracciabile il pagamento (importo, nome/denominazione, indirizzo e numero di conto corrente);

- il divieto di accettare ed eseguire ordini di pagamento qualora non sia assicurata, dopo aver effettuato i dovuti controlli in anagrafica, la piena corrispondenza tra il nome del fornitore/cliente e l'intestazione del conto su cui far pervenire/da cui accettare il pagamento;
- effettuazione di pagamenti - a seguito dell'avvenuta prestazione e/o del verificarsi delle condizioni previste nel Contratto solo a fronte di fatture o richieste di pagamento scritte della controparte e nel rispetto di quanto stabilito nel Contratto.

In merito ai rapporti con Autorità di Vigilanza, Autorità Amministrative e altre Autorità preposte si prescrive:

- la formalizzazione di direttive che sanciscano l'obbligo alla massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con le Autorità di Vigilanza;
- l'identificazione di un soggetto responsabile per la gestione dei rapporti con l'Autorità di Vigilanza in caso ispezioni, appositamente delegato dai vertici aziendali;
- l'individuazione dei responsabili delle attività di ricezione, controllo, consolidamento e trasmissione, validazione e riesame dei dati, delle informazioni e dei documenti richiesti;



- le modalità di archiviazione e conservazione delle informazioni fornite, nonché l'obbligo di segnalazione iniziale e di relazione sulla chiusura delle attività.

La comunicazione, lo svolgimento e la verbalizzazione delle Assemblee prevedono:

- la predisposizione di documenti necessari allo svolgimento delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e dell'assemblea dei soci e verbalizzazione delle riunioni degli organi sociali;
- che la documentazione rilevante, l'ordine del giorno, le convocazioni, le delibere, i verbali debbano essere messi agli atti, archiviati e conservati (in formato cartaceo e/o elettronico) presso le strutture competenti.

REATI DI ABUSO DI MERCATO

Un ulteriore approfondimento dell'analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le attività sensibili nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. **25 *sexies*** del d.lgs. 231/01, con particolare riferimento al reato di **Abuso di informazioni privilegiate, p. e p. dall'art. 184 D. Lgs. n. 58/1998**



In particolare, è espressamente vietato ai Destinatari del presente Modello di:

- utilizzare Informazioni Privilegiate in funzione della propria posizione all'interno della Società per trarne un vantaggio personale, così come per favorire soggetti terzi o la società;
- rivelare a terzi Informazioni Privilegiate relative alla Società, se non nei casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi, da altre disposizioni regolamentari o da specifici accordi contrattuali con cui le controparti si siano impegnate a utilizzarle esclusivamente per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse e a mantenerne la confidenzialità.

REATI COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME POSTE A TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Per le operazioni relative all'espletamento e gestione degli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 i Protocolli di controllo specifici prevedono:

- la definizione ed aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);



- la definizione di un organigramma della sicurezza, che identifichi ruoli, attribuzioni e responsabilità all'interno del sistema di sicurezza sul lavoro della Società;
- la definizione di piani di formazione generali e per mansione effettivamente svolta;
- la definizione di procedure idonee a garantire:
 - o l'aggiornamento costante del Documento di Valutazione dei Rischi, affinché esso possa prevedere e fronteggiare le situazioni di rischio presenti in ASMECOMM;
 - o la valutazione e il controllo periodico dei requisiti di idoneità e professionalità del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
 - o un efficace sistema disciplinare che punisca i comportamenti in violazione del sistema di gestione della sicurezza, della normativa antinfortunistica e delle procedure poste in essere, o comunque imprudenti, negligenti e pericolose
 - o un'informativa periodica (anche annuale) al Datore di lavoro in merito all'andamento degli infortuni.

Inoltre, è richiesto:

- **al Datore di lavoro** di osservare la normativa antinfortunistica vigente (D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.);



- **al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione** di rappresentare tempestivamente al Datore di lavoro le esigenze di aggiornamento del DVR in funzione delle modifiche normative sopravvenute e/o dei mutamenti relativi all'organizzazione della Società o dinanzi a situazioni di rischio derivanti da significative modifiche del processo produttivo o della organizzazione del lavoro, ovvero derivanti dall'evoluzione delle tecnologie, della prevenzione o della protezione o, ancora, a seguito di infortuni significativi;
- **ai soggetti designati dalla Società**, di vigilare sulla corretta osservanza, da parte di tutti i lavoratori, delle procedure di sicurezza aziendali, segnalando le irregolarità/violazioni;
- **a tutti i dipendenti** di aver cura della propria sicurezza e salute e di quella dei propri colleghi ed anche di ogni altra persona presente negli ambienti di lavoro; di prendere parte alla formazione erogata da ASMEECOMM e di evitare comportamenti imprudenti, incauti, negligenti rispetto alle disposizioni della Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Essi devono inoltre collaborare attivamente con il Datore di lavoro, l'RSPP, e tutti i soggetti preposti al fine di garantire un corretto sistema di gestione della sicurezza sul lavoro.



REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO

Sia nella sezione dedicata ai “Reati contro la Pubblica Amministrazione” che in quella dedicata ai “Reati societari” sono stati indicati sistemi di controllo a presidio della potenziale commissione anche dei reati (di cui **all’art. 25 *octies*, D. Lgs. 231/2001**) in materia di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio.

Quali ulteriori principi di controllo, il Modello prescrive che:

- i mezzi di pagamento utilizzati siano quelli previsti dalle procedure interne della società (pagamenti con bonifici e/o assegni), e siano controllabili in ogni loro fase e adeguatamente documentati;
- la gestione operativa delle attività bancarie, nel rispetto degli accordi stipulati con gli Istituti di credito, nonché l’esposizione creditizia societaria siano sottoposte sempre ad un controllo puntuale;
- siano instaurati rapporti di partnership con società che siano impegnate solo in attività lecite e rispetto alle quali siano state previamente accertate l’attendibilità e reputazione commerciale e professionale;



- il personale delle aree interessate sia adeguatamente formato sulle prescrizioni di legge e sulle procedure operative adottate.

Pertanto le condotte che si raccomanda di osservare sono:

- evitare di coinvolgere la Società in transazioni che siano sospette d'essere effettuate con denaro proveniente da attività illecite;
- utilizzare e impiegare unicamente risorse economiche e finanziarie di cui sia stata verificata la provenienza e solo per operazioni che risultino adeguatamente registrate e documentate;
- non intrattenere rapporti di fornitura o partnership con persone (fisiche o giuridiche) delle quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità;
- utilizzare, per le transazioni, il sistema bancario e non utilizzare strumenti e conti anonimi o contanti per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
- rispettare i requisiti minimi nella selezione dei fornitori, con particolare riferimento alla valutazione preventiva dell'entità dei prezzi offerti rispetto ai valori di mercato;



- assicurare il controllo dell'avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti dei fornitori;
- garantire il controllo sia formale che sostanziale con riferimento ai flussi finanziari aziendali in entrata e in uscita.

I RAPPORTI CON L'ODV

I rapporti con l'Organismo di Vigilanza non dovranno mai prescindere:

- dalla collaborazione e trasparenza in occasione di richieste e chiarimenti da parte dell'Organismo;
- dall'obbligo di trasmissione all'OdV di tutti i documenti dallo stesso richiesti;
- dalla garanzia di completezza, inerenza e correttezza delle informazioni e dei documenti forniti all'OdV;
- dalla messa a disposizione dell'OdV di informazioni e/o documenti richiesti e/o necessari per lo svolgimento delle attività di controllo ad esso deputate, al fine di garantire il rispetto della normativa di riferimento.