

	PARTE GENERALE	MOGC Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/01 Parte generale	REV.	DATA	PAG.
			6	20/06/2025	1 di 24

Versione 06

Approvato con delibera dell' 11/07/2025

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/01

Parte generale

 CBSLAVORO agenzia per il lavoro <i>rely on relation</i>	PARTE GENERALE	MOGC Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/01 Parte generale	REV.	DATA	PAG.
			6	20/06/2025	2 di 24

INDICE

1. DEFINIZIONI	P.3
2. IL QUADRO NORMATIVO	P.6
2.1 INTRODUZIONE	P.6
2.2 I REATI PRESUPPOSTO	P.6
3. MODALITA' DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITA' DELL'ENTE	P.7
4. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	P.8
5. I REATI COMMESSI ALL'ESTERO	P.9
6. LE SANZIONI	P.10
7. IL MODELLO DI CBS LAVORO S.P.A.	P.13
7.1 PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA'	P.13
7.2 OBIETTIVI PERSEGUITI ED ADOZIONE DEL MODELLO	P.14
7.3 FUNZIONI DEL MODELLO E COMPONENTI PRINCIPALI	P.14
7.4 CODICE ETICO	P.17
7.5 MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO	P.17
7.6 NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE DEL LAVORO	P.17
7.7 WHISTLEBLOWING	P.18
8. ORGANISMO DI VIGILANZA	P.19
8.1 RISPETTO REQUISITI ALL'ATTO DELLA NOMINA	P.19
8.2 DURATA IN CARICA E SOSTITUZIONE DEI COMPONENTI	P.20
8.3 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	P.20
8.4 CONSULENTI ESTERNI	P.21
8.5 FLUSSI INFORMATIVI DA/A ODV	P.22
8.6 DOTAZIONE DI RISORSE FINANZIARIE	P.22
8.7 RELAZIONE DA PARTE DI ODV	P.22
9. DESCRIZIONE DOCUMENTALE DEL MODELLO	P.12
10. DISTRIBUZIONE DEL DOCUMENTO	P.24

	PARTE GENERALE	MOGC Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/01 Parte generale	REV.	DATA	PAG.
			6	20/06/2025	3 di 24

0. DEFINIZIONI

Vengono utilizzate, nella predisposizione del Presente, le seguenti terminologie e definizioni riportate dalle Leggi e dalle Normative di riferimento al fine di sviluppare e implementare un sistema basato su responsabilità, documenti e prassi in materia di sicurezza, procedere ad una sistematica valutazione dei rischi, intervenire per la loro riduzione a livelli “accettabili” e riesaminare periodicamente l’implementazione dei piani di intervento.

Attività a rischio reato:

operazione o atto che espone l’Ente al rischio di commissione di uno dei Reati contemplati dal Decreto.

Audit:

processo di verifica sistematico e documentato, interno e/o esterno, per conoscere e valutare con evidenza oggettiva se il sistema di gestione di prevenzione, nonché di Salute e Sicurezza dell’Ente, risulti o meno conforme ai criteri definiti dall’Ente stesso, con conseguente verbalizzazione dei risultati alla Direzione.

Autorità:

Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, Antitrust, Unità di Informazione Finanziaria, Garante della privacy e altre Autorità di vigilanza italiane ed estere.

Codice Etico:

dichiarazione dei diritti, dei doveri (anche morali) e delle responsabilità interne ed esterne di tutte le persone e degli Organi che operano nell’Ente, finalizzata all’affermazione dei valori e dei comportamenti riconosciuti e condivisi nell’azienda, fonte primaria di prevenzione e contrasto ai possibili illeciti ex D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Società:

intesa sia come attività economica professionalmente organizzata al fine della produzione o dello scambio di beni o servizi che come complesso dei beni organizzati dal suo titolare (imprenditore) per l'esercizio dell'attività di impresa. Nel presente documento quando si riporta l’annotazione “la Società” si intende la società “CBS Lavoro S.p.A.”.

D.lgs. 231/2001 o Decreto:

Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

D.lgs. 81/2008:

Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, “Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro” in attuazione dell’articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Destinatari:

Soci, Dirigenti, Dipendenti, Collaboratori Interni ed Esterni (questi ultimi da intendersi sia come persone fisiche che come società), Consulenti e Partner commerciali, Clienti, Organi di controllo e tutti gli stakeholder della Società.

Dipendenti:

	PARTE GENERALE	MOGC Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/01 Parte generale	REV.	DATA	PAG.
			6	20/06/2025	4 di 24

tutti coloro che intrattengono con l'Ente un rapporto di lavoro subordinato, compresi i dirigenti.

Incidente:

evento che porta l'insorgere di un infortunio, malattia professionale, reato o che detiene, in ogni caso, il potenziale per causare infortunio / malattia professionale o comunque una responsabilità in merito al Decreto.

Infortunio / Malattia Professionale:

evento che può portare al decesso, alla malattia, a lesioni o altre perdite. ***Linee Guida:***

Le Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 forniscono alle associazioni e alle imprese indicazioni di tipo metodologico su come predisporre un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati indicati nel Decreto, consentendo all'Ente (a particolari condizioni) l'esonero dalla responsabilità e dalle sanzioni annesse. Le indicazioni fornite dalle Linee Guida richiedono un successivo adattamento da parte delle imprese. Ogni Modello organizzativo, infatti, per poter esercitare la propria efficacia preventiva, deve essere costruito avendo riguardo alle caratteristiche proprie dell'impresa cui si applica. Il rischio reato di ogni impresa è strettamente dipendente dal settore economico, dalla complessità organizzativa - non solo dimensionale - dell'impresa e dall'area geografica in cui essa opera.

Miglioramento continuo:

processo per ottenere miglioramenti della prestazione complessiva in accordo con la politica di sicurezza dell'organizzazione.

Modello o MOGC:

"Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" idoneo a prevenire i reati presupposto, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del D.lgs. 231/2001, comprensivo di Parte generale, Parte speciale e di tutti gli allegati.

Non conformità:

qualsivoglia deviazione da regole, procedure, regolamenti, prestazioni del sistema di gestione e controllo che possano direttamente o indirettamente produrre pericoli, quindi lesioni e malattie alla persona, danni alla proprietà, all'ambiente del luogo di lavoro, responsabilità legale o una combinazione di detti elementi.

Obiettivo:

risultati in termini di prestazione "Salute e Sicurezza" e di legalità in genere che un'organizzazione decide di perseguire.

Organismo di Vigilanza o OdV:

organismo previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso. Diritti e doveri saranno successivamente esplicitati.

P.A.:

la Pubblica Amministrazione, nazionale e comunitaria, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio.

Pericolo:

	PARTE GENERALE	MOGC Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/01 Parte generale	REV.	DATA	PAG.
			6	20/06/2025	5 di 24

una fonte / situazione con potenziale per causare danni in termini di lesioni umane, malattie, danni alla proprietà, danni al luogo di lavoro, responsabilità derivante dalla Normativa o una combinazione di questi elementi.

Politica, Salute e Sicurezza:

dichiarazione dell'Ente riguardo le proprie intenzioni e i propri principi in relazione alle prestazioni di sicurezza e salute sia personale che di tutti coloro che accedono ai locali aziendali; fornisce uno schema di riferimento per l'attività ed un indirizzo per la definizione degli obiettivi e dei traguardi in campo di sicurezza.

Prevenzione dei rischi:

uso dei processi (procedimenti), prassi, materiali o prodotti per evitare, ridurre o tenere sotto controllo i rischi per gli operatori e per l'ambiente.

Processo sensibile:

processo nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati; trattasi dei processi nelle cui fasi, sotto-fasi o attività si potrebbero in linea di principio configurare le condizioni, le occasioni e/o i mezzi per la commissione di reati, anche in via strumentale, alla concreta realizzazione della fattispecie di reato.

Procedure:

insieme delle procedure aziendali atte a disciplinare uno specifico processo.

Reati:

i cosiddetti "reati presupposto / da catalogo" ai quali si applica la disciplina prevista del D.lgs. 231/2001.

Sistema di Gestione della Sicurezza:

la parte del sistema di gestione generale che comprende la struttura organizzativa, le attività di pianificazione, le responsabilità, la prassi, le procedure, i processi, le risorse per elaborare ovvero mettere in atto, conseguire, riesaminare e mantenere attiva la politica della sicurezza.

Sistema Disciplinare:

insieme delle misure sanzionatorie applicabili dalla Società stessa in caso di violazione del Modello (allegato D al MOGC).

Soggetti Apicali:

soggetti posti al vertice della struttura aziendale che esprimono la volontà dell'impresa e che s'identificano con essa; essi sono individuati sulla base della funzione esercitata: funzione di rappresentanza (rappresentante legale) o di direzione (direttore generale) o di amministrazione dell'ente (amministratore unico o delegato).

Unità organizzative o Funzioni aziendali:

funzioni/mansioni concretamente individuate all'interno dell'organizzazione aziendale, suddivise in base alle attività compiute e al proprio ruolo nell'organigramma

Valutazione dei rischi:

il processo globale di stima da parte dell'Ente riguardo lo specifico rischio nonché la sua successiva definizione, la quale dividerà tra "accettabili", "eventuali" e "principali", predisponendo per quelli rientranti tra queste ultime due categorie delle specifiche Procedure comportamentali (allegato C al MOGC).

 CBSLAVORO agenzia per il lavoro <i>rely on relation</i>	PARTE GENERALE	MOGC Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/01 Parte generale	REV.	DATA	PAG.
			6	20/06/2025	6 di 24

1. IL QUADRO NORMATIVO

2.1 INTRODUZIONE

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito denominato “Decreto”) – emanato in esecuzione della delega contenuta nell’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300 – ha introdotto nell’ordinamento italiano la responsabilità degli Enti (da intendersi come società, associazioni con o senza personalità giuridica, enti pubblici economici, enti privati concessionari di un servizio pubblico, consorzi ecc., di seguito in generale “Enti”) per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato commessi nell’interesse oppure a vantaggio degli stessi da:

2. persone fisiche 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 degli stessi (cosiddetti “soggetti apicali”);
3. persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (cosiddetti “soggetti subordinati”).

Il Decreto non si applica, invece, allo Stato, agli Enti pubblici territoriali, agli Enti pubblici non economici, agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (es. partiti politici, sindacati) e ad una serie di altri soggetti che svolgono funzioni pubbliche.

Si tratta di una responsabilità che, nonostante sia stata definita “amministrativa” dal legislatore e pur comportando sanzioni di tale natura, presenta i caratteri tipici della responsabilità penale, posto che in prevalenza consegue alla realizzazione di reati ed è accertata attraverso un procedimento penale.

La responsabilità dell’Ente non si sostituisce, bensì si aggiunge, alla responsabilità personale dell’individuo che ha realizzato materialmente il reato; l’inosservanza di quanto previsto dal Decreto, può comportare sanzioni che possono incidere fortemente sull’esercizio dell’attività dell’Ente.

Tale estensione di responsabilità all’Ente, punita così duramente dal Decreto, viene inquadrata all’interno di una logica volta ad individuare, da parte della Giurisprudenza, una “colpa di organizzazione” in capo all’Ente stesso (criterio soggettivo). Tale colpa di organizzazione risiede nell’omessa predisposizione di un idoneo Sistema 231, ovvero della mancata adozione da parte dell’Ente di un apposito Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in grado di garantire il monitoraggio efficace ed efficiente dei processi critici dell’Ente e, di conseguenza, evitare o comunque ostacolare le fattispecie delittuose richiamate dal Decreto.

In particolare, un Ente può essere considerato responsabile ogniqualvolta sia realizzi, nel suo interesse o a suo vantaggio, uno o più comportamenti illeciti elencati dal Decreto (c.d. “reati presupposto”).

Per quanto attiene alla nozione di “interesse”, esso si concretizza ogniqualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l’esclusivo intento di arrecare un beneficio alla società; del pari, la responsabilità amministrativa incombe su quest’ultima ogniqualvolta l’autore dell’illecito, pur non avendo agito al fine di beneficiare l’Ente, abbia comunque portato un vantaggio indiretto alla persona giuridica, sia di tipo economico che non. Diversamente, il vantaggio esclusivo di chi realizza l’illecito esclude la responsabilità dell’Ente.

Per quanto attiene, invece, al requisito della territorialità, la condotta criminosa è rilevante indistintamente dal fatto che essa sia realizzata in territorio italiano o in territorio estero.

2.2 I REATI PRESUPPOSTO

L’Ente può essere chiamato a rispondere solo della realizzazione di determinati reati e di specifici illeciti amministrativi (reati presupposto), individuati dal Decreto e dalle sue successive integrazioni, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto stesso. L’articolazione dettagliata dei reati presupposto viene riportata all’interno dell’allegato E “Elenco dei reati presupposto contemplati dal Decreto”.

 CBSLAVORO agenzia per il lavoro <i>rely on relation</i>	PARTE GENERALE	MOGC Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/01 Parte generale	REV.	DATA	PAG.
			6	20/06/2025	7 di 24

3. MODALITA' DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITA' DELL'ENTE

La realizzazione di uno dei reati presupposto costituisce solo una delle condizioni per l'applicabilità della disciplina dettata dal Decreto.

Vi sono infatti ulteriori condizioni che attengono alle modalità di imputazione all'Ente dell'illecito da reato e che, a seconda della loro natura, possono essere suddivise in criteri di imputazione di natura oggettiva e di natura soggettiva.

I criteri di natura oggettiva richiedono che:

- il fatto da reato sia stato commesso da un soggetto funzionalmente legato all'Ente
- il fatto da reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

Gli autori del reato dal quale può derivare la responsabilità dell'Ente possono essere di due tipologie:

- rappresentanti dell'Ente, ai quali viene associata una responsabilità tendenzialmente assoluta dell'Ente stesso
- soggetti con rapporto di subordinazione, dal quale scaturisce una responsabilità dell'Ente "per colpa".

In virtù di ciò, quindi, le persone fisiche collegate alla responsabilità dell'Ente risultano essere sia i soggetti con potere di rappresentanza e/o di amministrazione, gestione e direzione (c.d. "soggetti in posizione apicale") sia i soggetti cosiddetti "subordinati"; nel dettaglio:

- persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi o di una loro Unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- soggetti sottoposti alla direzione e al controllo di uno dei soggetti sopra indicati (soggetti subordinati).

Alla categoria dei soggetti apicali appartengono i rappresentanti legali e gli amministratori in genere, ma anche i preposti a sedi secondarie nonché tutti i soggetti delegati dai soci e/o dal rappresentante legale ad esercitare un'attività di gestione o direzione dell'Ente o di sedi distaccate. Alla categoria dei soggetti subordinati appartengono invece i dipendenti dell'ente nonché tutti coloro che, per mandato o per contratto, agiscano in nome, per conto o nell'interesse dello stesso, quali a titolo di esempio i collaboratori, i parasubordinati e i consulenti.

Per il sorgere della cosiddetta "responsabilità da reato" è poi necessario che il fatto sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso.

Il criterio dell'interesse presuppone che l'autore agisca con l'intento di favorire l'Ente, anche solo parzialmente o indirettamente, mentre il criterio del vantaggio trova riscontro in un potenziale o effettivo risultato favorevole derivante dalla commissione del reato.

In particolare, in merito alla sussistenza del requisito oggettivo di interesse o vantaggio, la Suprema Corte ha precisato che i termini "interesse" e "vantaggio" vanno intesi separatamente.

Alla luce di questo criterio, l'Ente non risponde se il fatto di reato è stato commesso nell'interesse o a vantaggio esclusivo dell'autore del reato o di soggetti terzi.

I criteri di imputazione di natura soggettiva attengono invece alla colpa dell'Ente: la responsabilità dell'Ente sussiste se non sono stati adottati, o non sono stati rispettati, standard doverosi di sana gestione e di controllo attinenti alla sua organizzazione ed allo svolgimento della sua attività.

	PARTE GENERALE	MOGC Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/01 Parte generale	REV.	DATA	PAG.
			6	20/06/2025	8 di 24

L'accertamento della responsabilità dell'Ente si lega quindi alla possibilità di muovere un rimprovero connesso all'accertamento dell'esistenza di una politica professionale non corretta o di deficit organizzativo-strutturali che abbiano favorito, o comunque agevolato, la commissione di uno dei reati presupposto.

L'art. 6 del Decreto, tuttavia, introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora l'Ente dimostri:

- di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo organo dirigente, prima della commissione del fatto, un Modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- di aver affidato ad un organismo esterno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul corretto funzionamento e sull'osservanza del Modello da parte dei soggetti legati all'Ente, nonché sul corretto aggiornamento dello stesso (c.d. "Organismo di Vigilanza");
- che i soggetti che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il Modello organizzativo;
- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo

Il Decreto prevede inoltre che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, il MOGC debba rispondere alle seguenti esigenze: ù

- individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- predisporre specifiche procedure al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto dispone che questi possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di eventuali "codici" (id est Linee Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, i quali dovranno essere comunicati al Ministero della Giustizia che, entro 30 giorni, potrà formulare osservazioni sulla loro idoneità. L'Ente, quindi, è presunto colpevole salvo che provi che il Modello risulti essere stato fraudolentemente eluso. Per i reati commessi dai soggetti subordinati, l'ente risponde invece solo se il Pubblico Ministero riuscirà a provare che la "commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e di vigilanza che gravano tipicamente sul vertice aziendale" (si ha, in pratica, una presunzione relativa di innocenza in favore dell'ente grazie ad una "inversione dell'onere della prova").

4. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il Modello opera quale esimente dalla responsabilità dell'Ente solo se efficace rispetto alla prevenzione dei reati presupposto e solo se efficacemente attuato. In particolare, il Modello deve presentare i principi giuridico - formali di:

- concretezza: non deve essere esclusivamente formale, ma contenere riferimenti a situazioni economiche reali;
- efficacia ed adeguatezza: il riferimento deve essere specifico all'organizzazione per cui lo stesso è costruito e redatto, ovvero a CBS Lavoro S.p.A.;
- dinamicità: deve potersi adeguare alle mutazioni organizzative che potrebbero verificarsi nel tempo

A questi tre elementi bisognerà poi aggiungere in ambito aziendale le caratteristiche di adozione ed effettività: è necessaria un'implementazione operativa ed una costante revisione dell'organizzazione al fine di attuare,

	PARTE GENERALE	MOGC Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/01 Parte generale	REV.	DATA	PAG.
			6	20/06/2025	9 di 24

non solo teoricamente ma anche praticamente, le attività di prevenzione e controllo previste dal Modello. Il Decreto, tuttavia, non indica analiticamente le caratteristiche ed i contenuti che un Modello debba avere, infatti, si limita a definire alcuni principi di ordine generale e taluni elementi essenziali di contenuto. In particolare, secondo il Decreto, il Modello deve individuare:

- le aree a rischio – reato approfondendo la conoscenza di ogni settore dell’azienda da un punto di vista di risk management, al fine di compiere una completa valutazione dei rischi dalla quale estrapolare il rischio-reato presupposto ex D.lgs. 231/2001 e le annesse aree aziendali interessate;
- specifiche procedure comportamentali dirette a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire, cioè il tracciamento dei processi decisionali ed operativi oltre che la responsabilizzazione dei diversi soggetti aziendali incaricati dello svolgimento di una funzione (sono state pertanto istituite specifiche procedure per ogni attività aziendale a rischio reato)
- le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati specifici (come ad esempio corruzione o concussione) riportandole all’interno di specifiche procedure, oltre ad un specifico ed adeguato stanziamento di risorse finanziarie in favore dell’OdV e delle sue attività di controllo e prevenzione;
- gli obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza, con un’adeguata definizione dei flussi informativi “bidirezionali” e con la creazione di appositi meccanismi volti a facilitare lo scambio informativo
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare le infrazioni al Modello, al Codice Etico ed alle procedure aziendali (allegato D al MOGC).

È essenziale attivare un idoneo livello di conoscenza da parte dell’organizzazione e di tutti gli stakeholder riguardo l’esistenza di un Modello organizzativo e di un Codice Etico. Tali documenti, infatti, costituiscono un insieme di regole integrative dei doveri e degli obblighi contrattuali che gravano su dipendenti ed apicali, nonché su altri portatori di interessi quali fornitori, consulenti, prestatori d’opera e di servizi in rapporto continuativo, in modo da fissarne i doveri in relazione alla prevenzione ex Decreto 231. Gli obiettivi operativi del sistema di controllo interno, realizzato grazie al Modello, potranno così essere raggiunti sia in tema di attendibilità nella pubblicazione di documenti riguardanti la gestione, sia di conformità, sia di legittimazione da parte di tutti gli stakeholder aziendali.

5. I REATI COMMESSI ALL’ESTERO

In relazione a quanto disposto dall’art. 4 del Decreto, l’Ente potrà essere chiamato a rispondere in Italia anche in relazione ai reati presupposto commessi all’estero, sempre che risultino soddisfatti i criteri di imputazione oggettivi e soggettivi stabiliti. Il Decreto, tuttavia, condiziona la possibilità di perseguirlo per reati commessi all’estero solo con l’esistenza dei seguenti presupposti:

- mancato procedimento da parte dello Stato in cui è stato commesso il reato;
- l’Ente ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- il reato è commesso all’estero da un soggetto funzionalmente legato all’Ente;
- sussistono le condizioni di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 del Codice Penale.

Alla data di redazione del Presente, CBS Lavoro S.p.A. non possiede stabilimenti al di fuori dei confini italiani e, in generale, oltre a quelli descritti dall’“Organigramma societario” e nel “mansionario”.

 CBSLAVORO agenzia per il lavoro <i>rely on relation</i>	PARTE GENERALE	MOGC Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/01 Parte generale	REV.	DATA	PAG.
			6	20/06/2025	10 di 24

6. LE SANZIONI

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato possono essere di quattro tipi:

- sanzione pecuniaria
- sanzione interdittiva
- confisca
- pubblicazione della sentenza.

Per la sanzione pecuniaria, che si applica ogniqualvolta venga accertata la “responsabilità da reato”, viene applicata in quote, il cui numero oscilla fra cento e mille a seconda della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell’Ente, nonché dell’attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. In generale, al fine di garantire un idoneo potere di valutazione del Giudice e di consentire un puntuale adeguamento della sanzione all’effettivo disvalore del fatto, il D.lgs. 231/2001 prevede un sistema di commisurazione della sanzione pecuniaria “bifasico”:

- In primo luogo, il Giudice dovrà determinare il numero di quote che ritiene più congruo per sanzionare il fatto, tra un minimo di 100 ed un massimo di 1.000;
- in secondo luogo, Egli dovrà procedere a quantificare il valore economico della singola quota, avendo riguardo della capacità economica e patrimoniale dell’Ente, per un valore compreso tra euro 258,23 ed euro 1.549,00.

L’entità della sanzione inflitta all’Ente, dunque, sarà data dal prodotto tra il numero delle quote ed il valore attribuito a ciascuna di esse, così come stabilito dal Giudice, rispettando tuttavia i limiti imposti dal Decreto stesso. Si potrà quindi avere una sanzione minima pari ad euro 25.823 (esclusi, ovviamente, tutti i possibili casi di riduzione) ed una sanzione massima pari ad euro 1.549.000.

Il Decreto prevede casi di riduzione della sanzione pecuniaria post-factum, ovvero dopo il verificarsi del reato. In particolare, la sanzione pecuniaria sarà ridotta da un terzo alla metà se prima della dichiarazione di apertura del dibattimento l’Ente avrà risarcito integralmente il danno oppure avrà eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero nel caso in cui sia stato adottato un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati. Se le condizioni suddette concorrono entrambe, la sanzione risulterà ridotta dalla metà ai due terzi.

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alla sanzione pecuniaria, ma solo se espressamente previste per il reato per cui si procede e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l’Ente abbia tratto dal reato un profitto rilevante e la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazioni degli illeciti (si commette un altro reato ex Decreto 231 nei cinque anni successivi ad una condanna definitiva per un altro dei reati presupposto).

Le sanzioni interdittive si possono classificare in:

- interdizione, temporanea o definitiva, dall’esercizio dell’attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;

 CBSLAVORO agenzia per il lavoro <i>rely on relation</i>	PARTE GENERALE	MOGC Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/01 Parte generale	REV.	DATA	PAG.
			6	20/06/2025	11 di 24

- divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi. Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee ma nei casi più gravi possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

Esse possono presentarsi anche in via cautelare, ovvero prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere concreto il pericolo di nuova commissione degli stessi illeciti.

Non si applicano le sanzioni interdittive (applicando solo quelle pecuniarie) quando prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado concorrono le condizioni di cui all'articolo 17 del D.lgs. 231/2001 e, precisamente:

- l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è efficacemente adoperato in tal senso;
- l'Ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di Modelli organizzativi idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- l'Ente ha messo a disposizione il profitto conseguito dalla commissione del reato ai fini della confisca. Il soggetto che viola la sanzione interdittiva è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni, mentre l'Ente è condannato al pagamento di una sanzione pecuniaria da 200 a 600 quote e alla confisca del provento, nonché ad ulteriori sanzioni interdittive (art. 23 D.lgs. 231/2001) nel caso di profitto rilevante derivato dalla prosecuzione dell'attività stessa.

La confisca La sanzione della confisca può essere disposta sia in tutti i casi di condanna della società sia in misura cautelare, quindi indipendentemente dalla condanna stessa nel caso in cui il reato sia stato commesso da soggetti definiti "apicali" (art. 6, comma 5, D.lgs. 231/2001). La stessa ha ad oggetto il prezzo o il profitto del reato, salvo che per la parte restituibile al danneggiato e, comunque, sono sempre fatti salvi i diritti dei terzi in buona fede. Nel caso in cui non sia possibile eseguire la confisca sul profitto del reato, essa può avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato stesso. La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta dal Giudice una sola volta, a spese dell'Ente, e doveva essere pubblicata su uno o più giornali da lui scelti ovvero mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale. Tuttavia, l'art. 37, comma 18 del D.lgs. n. 98/2011, convertito in L. 106/2011, contenente "Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria" (c.d. "Legge Finanziaria"), ha modificato la norma in materia di pubblicazione della sentenza penale di condanna indicando che essa debba essere posta unicamente sul sito internet del Ministero della Giustizia.

Nelle ipotesi di vicende modificative (operazioni straordinarie), si rileva quanto segue:

Trasformazione:

resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo Ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario.

Fusione:

l'Ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione.

Scissione parziale:

resta ferma la responsabilità dell'Ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Tuttavia, gli enti beneficiari della scissione, parziale o totale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito.

 CBSLAVORO agenzia per il lavoro <i>rely on relation</i>	PARTE GENERALE	MOGC Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/01 Parte generale	REV.	DATA	PAG.
			6	20/06/2025	12 di 24

Se la fusione o scissione sono intervenute prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'Ente, il Giudice, nella commisurazione della sanzione pecuniaria, terrà conto delle condizioni economiche dell'Ente originario e non di quelle dell'Ente risultante dalla fusione. In ogni caso le sanzioni interdittive si applicano agli Enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso. In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso un reato, il Decreto stabilisce che, salvo il beneficio della preventiva esclusione dell'Ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'Ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie risultanti dai libri contabili obbligatori ovvero di cui il cessionario risultava comunque a conoscenza.

	PARTE GENERALE	MOGC Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/01 Parte generale	REV.	DATA	PAG.
			6	20/06/2025	13 di 24

7. IL MODELLO DI CBS LAVORO S.P.A.

7.1 PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA'

CBS LAVORO S.P.A.

Sede Legale: Via Canino n. 22, Roma

C.F. / P.IVA: 10251940960

Capitale sociale: 600.000,00 Euro L'oggetto sociale di CBS Lavoro S.p.A., come da visura camerale, risulta essere: La società, senza fare ricorso al mercato del capitale di rischio, ha per oggetto la seguente attività, con le definizioni di cui all'art. 2 del Decreto Legislativo 10 settembre 2003 n. 276:

A) in via prevalente: la "somministrazione di lavoro" ovvero fornitura professionale di manodopera, a tempo indeterminato o a termine, per lo svolgimento di tutte le attività previste dal Decreto Legislativo 10 settembre 2003 n. 276 e successive modificazioni;

B) "intermediazione" ovvero l'attività di mediazione tra domanda e offerta di lavoro, anche in relazione all'inserimento lavorativo dei disabili e dei gruppi di lavoratori svantaggiati, comprensiva tra l'altro:

- della raccolta dei curricula dei potenziali lavoratori;
- della preselezione e costituzione di relativa banca dati;
- della promozione e gestione dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro;
- dell'effettuazione, su richiesta del committente, di tutte le comunicazioni conseguenti alle assunzioni avvenute a seguito dell'attività di intermediazione;
- dell'orientamento professionale;
- della progettazione ed erogazione di attività formative finalizzate all'inserimento;

C) la "ricerca e selezione del personale" ovvero l'attività di consulenza di direzione finalizzata alla risoluzione di una specifica esigenza dell'organizzazione committente, attraverso l'individuazione di candidature idonee a ricoprire una o più posizioni lavorative in seno all'organizzazione medesima, su specifico incarico della stessa, e comprensiva di:

- analisi del contesto organizzativo dell'organizzazione committente;
- individuazione e definizione delle esigenze della stessa;
- definizione del profilo di competenze e di capacità della candidatura ideale;
- pianificazione e realizzazione del programma di ricerca delle candidature attraverso una pluralità di canali di reclutamento;
- valutazione delle candidature individuate attraverso appropriati strumenti selettivi;
- formazione della rosa di candidature maggiormente idonee;
- progettazione ed erogazione di attività formative finalizzate all'inserimento lavorativo;
- assistenza nella fase di inserimento dei candidati;
- verifica e valutazione dell'inserimento e del potenziale dei candidati.

D) il "supporto alla ricollocazione professionale" ovvero l'attività su specifico ed esclusivo incarico dell'organizzazione committente, anche in base ad accordi sindacali, finalizzata alla ricollocazione nel mercato del lavoro di prestatori di lavoro, singolarmente o collettivamente considerati, attraverso la preparazione, la formazione finalizzata all'inserimento lavorativo, l'accompagnamento della persona e l'affiancamento della stessa nell'inserimento nella nuova attività;

E) la formazione e l'addestramento di lavoratori, nonché l'organizzazione e la gestione di corsi di formazione, anche presso strutture pubbliche e private, in proprio e/o per conto di terzi, le ricerche e studi in materie

	PARTE GENERALE	MOGC Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/01 Parte generale	REV.	DATA	PAG.
			6	20/06/2025	14 di 24

giuridiche sociali ed economiche, studi ed analisi di mercato con particolare riferimento al mercato del lavoro. Il tutto nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e previo ottenimento delle autorizzazioni eventualmente richieste.

La società, inoltre, a carattere non prevalente, al solo fine del raggiungimento dell'oggetto sociale e comunque non nei confronti del pubblico potrà:

- assumere sia direttamente che indirettamente, ma non ai fini del collocamento, partecipazioni ed interessenze in altre società o imprese aventi oggetto analogo, affine o connesso al proprio nel rispetto del disposto dell'articolo 2361 c.c., assumere la veste di associante o di associata e consorzarsi con altri enti e società;
- compiere operazioni commerciali, industriali, mobiliari ed immobiliari ritenute dall'organo amministrativo necessarie od utili al raggiungimento dell'oggetto sociale;
- compiere operazioni finanziarie e stipulare contratti di leasing e locazione finanziaria dal lato passivo;
- prestare avalli, fidejussioni e garanzie reali anche a favore di terzi.

La società potrà compiere tutte le operazioni commerciali, industriali, mobiliari e immobiliari ritenute necessarie od utili per il conseguimento dell'oggetto sociale, compresa l'assunzione di finanziamenti o mutui, anche ipotecari, per il finanziamento della gestione ed il rilascio di fidejussioni anche a favore di terzi, con esclusione di attività finanziarie nei confronti del pubblico.

7.2 OBIETTIVI PERSEGUITI ED ADOZIONE DEL MODELLO

La Società CBS Lavoro S.p.A., sensibile all'esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell'integrità etico-aziendale, nonché consapevole dell'importanza di assicurare condizioni di correttezza nella conduzione degli affari e nell'esercizio dell'attività d'impresa a tutela della propria posizione/immagine e delle aspettative dei propri Clienti, adotta il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Il Modello è stato predisposto da CBS Lavoro S.p.A. tenuto conto:

- prescrizioni del Decreto e delle Linee Guida di Confindustria emanate in data 07.03.2002 e aggiornate al mese di Marzo 2014;
- dei principi di concretezza, efficacia, dinamicità, adozione ed effettività richiesti dalla Giurisprudenza. Ciò significa che, le eventuali difformità del presente Modello rispetto a quanto riportato dalle Linee Guida di Confindustria, non ne inficiano in alcun modo la validità ma, al contrario, sono state pensate al solo scopo di costruire il presente "su misura dell'Ente". Il Modello, infatti, deve essere redatto in conformità alla struttura e all'attività concretamente svolta dalla Società e, perciò, ben può discostarsi dalle Linee Guida delle associazioni di categoria che, per loro natura, hanno carattere generale.

Il Presente è stato adottato dall'Organo amministrativo della Società con apposita delibera. Contestualmente all'adozione del Modello, è stato conferito ad un professionista l'incarico di assumere le funzioni di Organismo di Vigilanza (OdV).

7.3 FUNZIONI DEL MODELLO E COMPONENTI PRINCIPALI

Il Modello persegue l'obiettivo di configurare un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte idonee ad integrare i reati contemplati dal Decreto.

Scopo del Modello è dunque quello di costruire un sistema strutturato di valutazione ed analisi dei rischi nonché di implementare e mettere in pratica specifiche procedure e azioni di sorveglianza e controllo, oltre a

	PARTE GENERALE	MOGC Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/01 Parte generale	REV.	DATA	PAG.
			6	20/06/2025	15 di 24

misure di tipo preventivo (compiti, cosiddetti, di audit, non assegnati nel caso presente ad un organismo particolare di “Audit interno”) e correttivo (analisi di non conformità e azioni correttive) volte a prevenire la possibilità di commettere i reati “da catalogo”, ivi compresa quella di incidenti, infortuni e malattie professionali. In particolare, mediante l’individuazione dei “Processi a rischio” e della loro organizzazione, il Modello si propone come scopo quello di:

- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto dell’Ente, con particolare rilevanza ai processi con rischi significativi, la consapevolezza di poter incorrere in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate in un illecito passibile di sanzioni sul piano penale ed amministrativo, e non solo nei propri confronti ma anche in quelli dell’Ente ex D.lgs. 231/2001;
- ribadire che forme di comportamento illecito sono rifiutate dai Principi Etici dell’Ente, esposti all’interno del “Codice Etico” aziendale, e fortemente condannate in quanto contrarie alle disposizioni di legge e ai principi etico-sociali che CBS Lavoro S.p.A. persegue, in ogni ambito e in ogni tempo;
- dare alla Società, grazie all’adozione di un sistema di monitoraggio sulle aree a rischio reato, la possibilità di intervenire tempestivamente per contrastare la commissione dei reati e degli illeciti. Attraverso l’individuazione delle attività esposte al rischio reato e la loro conseguente proceduralizzazione, si vuole determinare, quindi, una piena consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto di CBS Lavoro S.p.A. riguardo la concreta possibilità di incorrere in un illecito passibile di sanzione; come detto, tutto ciò risulta fortemente censurato dalla Società. È negata infatti la volontà dell’Ente a perseguire alcun interesse attraverso la commissione di reati o comportamenti di dubbia moralità anche quando, apparentemente, se ne potrebbe trarre un vantaggio economico immediato.

La mappatura di ogni attività a rischio è contenuta nell’ALLEGATO B che si compone di n. 3 ulteriori allegati:

B.1 CATEGORIA DI REATI PRESUPPOSTO APPLICABILI

Si è proceduto ad analizzare l’effettiva applicabilità dei singoli reati presupposto alla realtà aziendale individuando, per la successiva fase di risk assesment quali considerare. Nell’allegato viene anche motivata l’eventuale inapplicabilità di alcuni reati presupposto.

B.2 MAPPA DELLE ATTIVITA’ A RISCHIO REATO

In questo allegato sono state effettuate le seguenti valutazioni:

- 8 la preliminare identificazione delle Unità organizzative che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero potenzialmente essere coinvolte nelle attività “a rischio reato”;
- 9 l’individuazione delle principali fattispecie di rischio reato legate all’attività svolta dalla Società;
- 10 l’esemplificazione di possibili modalità di realizzazione dei comportamenti illeciti.

In fase di mappatura si è:

- accertata la presenza di tutte le informazioni necessarie;
- verificato che le informazioni previste non risultassero generali o slegate rispetto alle attività della singola Società.

B.3 RISK ASSESSMENT

In questo allegato è stata condotta la vera e propria valutazione del rischio che ha portato all’identificazione del RISCHIO INERENTE e del RISCHIO RESIDUO (SI RINVIA ALLA parte speciale).

A seguito della valutazione del rischio si è proceduto (ALLEGATO C) a verificare cosa mancava nell’organizzazione aziendale ed a definire il piano di azione (GAP ANALISYS ED ACTION PLAN).

	PARTE GENERALE	MOGC Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/01 Parte generale	REV.	DATA	PAG.
			6	20/06/2025	16 di 24

Gli altri punti cardine del Modello, oltre a quanto sopra riportato, risultano essere:

- 'attribuzione all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica e la tracciabilità di ogni operazione significativa nell'ambito delle attività a rischio di commissione dei Reati, come a riguardo dei flussi finanziari gestiti dalla Società;
- l'applicazione ed il rispetto del principio di separazione delle funzioni, rispettando altresì il principio della individuazione di ruoli e responsabilità, messe in luce dall'organigramma
- la definizione dei poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate
- la verifica ex post dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (il cosiddetto monitoraggio continuo);
- la diffusione ed il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell'attuazione delle regole comportamentali, procedure e politiche aziendali conformi ai principi stabiliti nel Modello.

Al fine dell'individuazione delle attività "a rischio reato", assume preliminare rilievo la determinazione dell'ambito di applicazione dei presupposti soggettivi del Decreto. In particolare, sono stati individuati i soggetti dalla cui condotta illecita può derivare l'estensione della responsabilità a carico della Società. Più in dettaglio:

- membri dell'Organo amministrativo, i Soci non lavoratori e gli eventuali soggetti titolari di deleghe di potere costituiscono i soggetti in posizione apicale di cui all'art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto;
- lavoratori dipendenti della Società ed i collaboratori abituali, operando sotto la direzione o la vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra, sono ricompresi nell'ambito dei soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto.

Con riferimento alla sussistenza dei presupposti soggettivi per l'applicazione della norma in oggetto, essi si riscontrano anche nei confronti di soggetti formalmente estranei all'organizzazione aziendale ma con cui la Società intrattiene rapporti stabili e continuativi: sono i cosiddetti Collaboratori. Per definirli come tali, si considerano i seguenti indici:

- poteri di indirizzo, vale a dire la facoltà della Società di impartire ordini e direttive specifiche e vincolanti riguardanti l'esecuzione dell'incarico conferito e le modalità di attuazione;
- poteri di controllo delle diverse fasi di espletamento della prestazione lavorativa;
- potere disciplinare e di censura.

Ciò significa, in altri termini, che le funzioni svolte da questi dovranno essere mappate e rese loro, assimilandoli in tutto e per tutto ai lavoratori dipendenti della Società. Di contro, restano esclusi dal Presente gli altri outsourcer – ossia tutti quei professionisti, consulenti e fornitori non direttamente legati da contratti continuativi con l'Ente – in quanto la loro inclusione nel novero dei soggetti sottoposti al potere di direzione e vigilanza di un soggetto apicale appare in contrasto con il principio di stretta legalità, vigente in ambito penale ed espressamente richiamato dall'art. 2 del Decreto. Tuttavia, entrando in contatto con l'Ente, anche a queste categorie sono rivolte attenzioni e richieste particolari al fine di prevenire in ogni attività la possibilità di attuazione di reati da catalogo: non viene, in pratica, escluso l'impegno da parte della Società di richiedere (e pretendere) il loro puntuale rispetto del Codice Etico aziendale. La richiesta formale avverrà attraverso idonei strumenti di carattere contrattuale con l'inserimento obbligatorio della seguente clausola nei contratti con le parti terze: ***"Ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 231/2001, [estremi della controparte] si impegna nei rapporti con CBS Lavoro S.p.A., anche in relazione ai propri dipendenti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 del Codice Civile ad attenersi rigorosamente alle norme contenute nel Codice Etico aziendale approvato dall'Organo amministrativo in data ____/____/____ quale parte integrante del Modello adottato ex D. Lgs 231/2001 e disponibile sul sito internet societario, accettandone integralmente tutti i termini e le condizioni. In caso di violazione del suddetto Codice Etico che sia riconducibile alla responsabilità della***

	PARTE GENERALE	MOGC Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/01 Parte generale	REV.	DATA	PAG.
			6	20/06/2025	17 di 24

controparte e/o di rinvio a giudizio e/o condanna di quest'ultimo per reati previsti dal suddetto Decreto, sarà facoltà di CBS Lavoro S.p.A. di recedere dal presente contratto e/o di risolverlo, di diritto e con effetto immediato ex art. 1456 c.c., a mezzo semplice comunicazione scritta da inviarsi anche via posta elettronica certificata fatto salvo in ogni caso ogni altro rimedio di legge, ivi incluso il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti."

7.4 CODICE ETICO

Le disposizioni previste all'interno del Codice Etico sono parte integrante di quanto previsto dal Modello organizzativo della Società. Questo è un documento di "portata generale" contenente una serie di principi di "deontologia societaria" sui quali la società CBS Lavoro S.p.A. intende richiamare l'osservanza dei propri dipendenti/collaboratori e di tutti coloro che, anche all'esterno della realtà aziendale, cooperano al perseguimento dei fini aziendali. La Società si impegna a garantire un'effettiva diffusione, al suo interno e nei confronti dei soggetti che con essa a vario titolo collaborano, delle informazioni relative alla disciplina normativa ed alle regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività d'impresa si svolga nel rispetto dei principi etici prescritti.

7.5 MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO

Come sancito dal Decreto, il Modello deve essere "atto di emanazione dell'organo dirigente" (art. 6, comma 1, lett. a.). Di conseguenza le sue successive modifiche, fondamentali per mantenere il suo carattere esimente, nonché le integrazioni sostanziali del Modello medesimo sono rimesse alla competenza dell'Organo amministrativo e in particolare diventano essenziali, previa informativa all'Organismo di Vigilanza, quando:

- siano intervenute violazioni e/o elusioni delle prescrizioni dello stesso che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati all'interno Società;
- siano intervenuti mutamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della stessa.

L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato riguardo l'aggiornamento e l'implementazione delle nuove procedure operative, così da poter esprimere, con la professionalità che gli appartiene, parere sulle proposte di modifica, essendo suo compito quello di proporre e curare l'aggiornamento del Modello in generale. È importante ricordare come l'Organismo di Vigilanza, tuttavia, non eserciti alcun potere di gestione attiva in quanto non è in grado di intervenire sull'organizzazione interna dell'Ente: le sue funzioni di verifica dell'efficacia del Modello e di aggiornamento dello stesso si esauriscono nella possibilità di effettuare proposte e sollecitazioni all'organo dirigente, unico deputato a prendere decisioni sul Modello.

Il Modello viene revisionato periodicamente anche in relazione alla verifica delle eventuali variazioni dei reati presupposto.

7.6 NORMATIVA DI SICUREZZA E SALUTE DEL LAVORO

La legge 3 agosto 2007, n. 123, ha introdotto all'interno del D.lgs. 231/2001 l'art. 25-septies. Attraverso l'emanazione della suddetta legge, vengono introdotti tra i cosiddetti reati presupposto, e quindi vengono inseriti tra i reati che danno origine ad una responsabilità amministrativa dell'Ente, i delitti di omicidio colposo (art. 589 c.p.) e lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590, comma 3, c.p.). Nell'ambito del contenuto della norma, viene notevolmente ampliata la platea delle imprese per cui diventa importante adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo; tutte le imprese, infatti, sono soggette alla normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Nel dettaglio, la responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/2001 della società CBS Lavoro S.p.A. in caso di commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose, è ravvisabile nel momento in cui gli illeciti penali sono commessi:

	PARTE GENERALE	MOGC Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/01 Parte generale	REV.	DATA	PAG.
			6	20/06/2025	18 di 24

- 8 da dipendenti o soggetti apicali di CBS Lavoro S.p.A.;
- 9 in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (D.lgs. 81/2008);
- 10 nell'interesse o a vantaggio di CBS Lavoro S.p.A..

In questa sede si sottolinea come, tuttavia, il Modello 231 non debba considerarsi come un elemento sostitutivo del vigente sistema di cautele nel diritto penale del lavoro, bensì come un elemento aggiuntivo volto a migliorare la disciplina in ambito. In virtù di questo, CBS Lavoro S.p.A. ha deciso di ottimizzare le proprie procedure comportamentali.

7.7 WHISTLEBLOWING

In ottemperanza al decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (il “Decreto Whistleblowing”) di attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, CBS Lavoro S.p.A. ha attivato degli specifici canali di segnalazione che consentono di effettuare segnalazioni in forma scritta oppure in forma orale, garantendo la riservatezza dell'identità della Persona Segnalante e del contenuto della segnalazione stessa

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

PIATTAFORMA INFORMATICA: accessibile al seguente link: segnalazioni.cbslavoro.it, consente la formulazione di segnalazioni anche in forma anonima e comunque riservata

FORMATO CARTACEO, tramite posta ordinaria indirizzata a CBS Lavoro S.p.A., all'attenzione Di. UFFICIO SEGNALAZIONI, Via Canino n. 22 – 00191 Roma (RM), scrivendo sulla busta la dicitura “RISERVATA”.

VIA MAIL, all'indirizzo whistleblowing@cbslavoro.it

ATTRAVERSO CANALI ESTERNI (ANAC), accedendo al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>

I canali di segnalazione predisposti garantiscono la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

	PARTE GENERALE	MOGC Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/01 Parte generale	REV.	DATA	PAG.
			6	20/06/2025	19 di 24

8 ORGANISMO DI VIGILANZA

In attuazione a quanto previsto dal Decreto, l'Organo amministrativo ha istituito un organo cui affidare il compito di vigilare continuamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Presente e dei suoi allegati, nonché di proporre l'aggiornamento: l'Organismo di Vigilanza, detto anche "OdV".

La genericità del concetto di "Organismo dell'Ente" giustifica l'eterogeneità delle soluzioni che al riguardo possono adottarsi in considerazione, sia delle proprie caratteristiche dimensionali, sia delle proprie regole di corporate governance, sia della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici. Al riguardo, CBS Lavoro S.p.A. ha analizzato varie soluzioni alternative al fine di individuare punti di forza e di debolezza di ogni composizione dell'OdV. In particolare, sono state oggetto di attenta valutazione le ipotesi di attribuire tutti i compiti e le responsabilità previste dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto a:

- un organismo collegiale composto da personalità interamente esterne all'Ente oppure miste interne-esterne, che potesse riunire i diversi profili di "professionalità" richiesti ad un elemento a cui appartengono compiti che spaziano dal controllo dei flussi finanziari, a quello del personale, alla sicurezza sul lavoro e al diritto del lavoro fino alla prevenzione dei reati societari;
- un organismo monocratico, ovvero composto da un unico soggetto totalmente esterno ai compiti esecutivi.

La Dottrina e la Giurisprudenza ritengono possa profilarsi come coerente la nomina di un Organismo di Vigilanza sia di tipo collegiale sia di tipo monocratico: in entrambi i casi dovranno comunque essere collocati in posizione di diretto riferimento all'Organo amministrativo e ai suoi delegati, ma soprattutto dovranno rispondere a quei requisiti che le Linee Guida di Confindustria (agg. Marzo 2014) profilano in: autonomia, indipendenza, professionalità, continuità d'azione. Tutto ciò premesso e dopo ponderata valutazione, anche tra costi e benefici, l'Organo amministrativo ha deciso per la nomina di un Organismo di Vigilanza (OdV) a collegiale composto da n. 2 professionisti esterni ed n. 1 membro interno a CBS LAVORO S.P.A.

8.1 RISPETTO REQUISITI ALL'ATTO DELLA NOMINA

L'Organismo di Vigilanza in composizione collegiale, così come nominati tramite apposita delibera dall'Organo amministrativo di CBS Lavoro S.p.A., è stato costituito non sussistendo cause di ineleggibilità dello stesso.

I componenti dell'OdV sono in possesso dei requisiti richiesti di:

- autonomia: possiede poteri di iniziativa e controllo totalmente autonomi, che risultano in una reale autonomia decisionale rispetto a determinazioni che l'Organismo potrà assumere nell'esercizio dei poteri che gli sono propri, sia di natura ispettiva sia di vigilanza e caratterizzati da un elevato grado di discrezionalità tecnica; lo stesso, inoltre, non svolge compiti operativi né prende decisioni in alcuna delle "Attività a rischio reato" presenti nell'allegato "Mappa delle attività a rischio reato" della Società. A tutela di tale requisito di autonomia, esso disporrà infine di forme di autonomia e di potestà autoregolamentari descritte in seguito;
- indipendenza: l'OdV è composto da n. 2 professionisti esterni totalmente indipendenti e senza alcun conflitto d'interesse, unicamente interessati all'espletamento della funzione di tutela dell'Ente da responsabilità ex D.lgs. 231/2001;
- professionalità: è opinione diffusa dell'Organo amministrativo che l'OdV, così composto, possieda adeguate competenze specialistiche nel campo e risulti dotato di strumenti e tecniche per poter svolgere l'attività in modo impeccabile. È fatta propria la possibilità per lo stesso di rivolgersi a "consulenti esterni" che provvederanno, avvalendosi di ausili settoriali specializzati, ad aiutarlo nella sua fondamentale funzione;
- continuità di azione: come già sopra evidenziato, l'OdV dovrà monitorare in modo costante la coerenza tra i comportamenti previsti dalle procedure e le attività svolte in concreto dai destinatari

 CBSLAVORO agenzia per il lavoro <i>rely on relation</i>	PARTE GENERALE	MOGC Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/01 Parte generale	REV.	DATA	PAG.
			6	20/06/2025	20 di 24

delle stesse. Per farlo gli è richiesto di svolgere i propri compiti in modo sistematico: verbalizzazioni, flussi informativi, calendarizzazione delle attività e un'attenta programmazione gli consentiranno di svolgere l'attività in una continua interazione tanto con il management aziendale quanto con i dipendenti societari. L'OdV si ritroverà inoltre ad essere accessibile, anche fisicamente, impegnandosi sin da subito a migliorare il flusso informativo rivolto alla sua persona grazie alla presenza di un'apposita casella di posta elettronica dedicata.

8.2 DURATA IN CARICA E SOSTITUZIONE DEI COMPONENTI

L'organo amministrativo, con la delibera di nomina dell'Organismo di Vigilanza, ne determina anche la durata in carica. È altresì rimessa all'Organo amministrativo della Società, la responsabilità di valutare periodicamente l'adequatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa di poteri conferiti apportando, mediante delibera consigliare, le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie. In particolare, l'Organo amministrativo dovrà tenere in considerazione i seguenti aspetti:

- i componenti dell'Organismo di Vigilanza non possono essere revocati se non per giustificato motivo;
- l'Organismo di Vigilanza si intende decaduto se viene a mancare, per dimissioni o altre cause, uno dei componenti. In tal caso l'Organo amministrativo dovrà deliberare un nuovo Organismo di **Vigilanza entro 14 giorni**.

8.3 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito di ogni realtà interna alla Società; suddetti poteri si prefigurano tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste nel Modello, nonché da successivi provvedimenti o procedure assunti in attuazione del medesimo.

A tal fine, l'OdV si dota di proprie regole di funzionamento attraverso l'adozione di un proprio Regolamento interno.

Allo stesso non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento di una qualunque delle attività, così come non compete alcun reale potere organizzativo di modifica della struttura aziendale né, tantomeno, poteri sanzionatori di alcun tipo.

Come già detto, le funzioni di verifica e aggiornamento da parte dell'OdV si esauriscono nella possibilità di effettuare proposte e richiedere aggiornamenti ai vari organi dirigenti, i quali dovranno poi adoperarsi prontamente a modificare il presente Modello.

Lo stesso svolge le sue funzioni coordinandosi con gli organi sociali e con le Unità organizzative presenti nell'organigramma aziendale; per tale motivo, dovrà essergli concesso di prendere parte, in caso ne faccia esplicita richiesta, alle riunioni dell'Assemblea dei Soci.

L'OdV, inoltre, si coordina con le funzioni aziendali interessate dalle attività a rischio per tutti gli aspetti relativi alla implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello, in particolare con i Dipendenti e i Collaboratori.

L'OdV dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un limite massimo di importo annuale, il cosiddetto budget dell'OdV, approvato in sede di nomina e da assegnarsi su proposta dell'OdV stesso.

Il singolo componente dell'OdV, nonché tutti i soggetti dei quali l'OdV a qualsiasi titolo si avvale, sono tenuti all'obbligo di riservatezza riguardo ogni tipo di informazione sensibile di cui possano venire a conoscenza (tramite contatto diretto o tramite ogni tipologia di flusso informativo preposto) nell'esercizio delle loro funzioni. L'Organismo di Vigilanza esercita i propri poteri e funzioni nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori. In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

 CBSLAVORO agenzia per il lavoro <i>rely on relation</i>	PARTE GENERALE	MOGC Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/01 Parte generale	REV.	DATA	PAG.
			6	20/06/2025	21 di 24

- dovrà vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello e, con riferimento alla verifica dell'efficacia del Modello:
 - interpretare la normativa rilevante;
 - condurre ricognizioni sull'attività aziendale, nel caso se ne ravveda la necessità, ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività a rischio reato e dei relativi processi sensibili;
 - coordinarsi con i responsabili della Società per la definizione dei programmi di formazione per il personale e per il contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi agli Amministratori, ai Dipendenti e ai Collaboratori interni ed esterni, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa ex D.lgs. 231/2001;
 - monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello
- predisporre ed aggiornare con continuità le informazioni rilevanti, al fine di consentire una piena e consapevole adesione alle regole di condotta della Società soggetta al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- con riferimento alla verifica dell'osservanza del Modello dovrà:
 - effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere nell'ambito dei processi aziendali sensibili, documentandole con appositi verbali, oltre che riportandoli nelle relazioni periodiche da indirizzare all'Organo amministrativo;
 - se ritenuti necessari, è sua facoltà effettuare controlli anche a sorpresa nell'ambito delle attività sensibili, come prerogativa individuata recentemente dalla Giurisprudenza per salvaguardare il principio giuridico-formale di "adozione ed effettività";
 - coordinarsi con le funzioni aziendali apicali (se necessario attraverso apposite riunioni, di cui una all'anno obbligatoria) per il più efficiente monitoraggio delle attività. A tal fine, l'OdV ottiene dal CdA libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante per lo svolgimento della propria attività; gli stessi membri del CdA, così come tutti i Dipendenti ed i Collaboratori, si impegnano a tenerlo costantemente informato, tramite i flussi informativi appositamente predisposti;
- con riferimento alla formazione del personale e dei soggetti interessati al Modello dovrà:
 - promuovere iniziative per la formazione e la comunicazione del Modello, predisponendo la documentazione necessaria e coordinandosi con l'Organo amministrativo;
 - pianificare, insieme al suddetto Responsabile, la formazione annuale obbligatoria rispetto ai punti cardine del D.lgs. 231/2001, nonché riguardo agli aspetti di rilievo del presente Modello adottato; o assicurarsi che l'attività formativa sia compiuta da tutti i soggetti facenti parte dell'organizzazione aziendale.

8.4 CONSULENTI ESTERNI

All'Organismo di Vigilanza viene concessa la possibilità di avvalersi e farsi assistere da consulenti esterni in relazione ai seguenti argomenti o attività:

- 9 discussione sui report riguardanti le criticità rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 emersi dalla "Mappa delle attività a rischio reato" o da nuove attività intraprese in campo aziendale;
- 10 analisi degli aspetti e delle problematiche attuative del Modello;
- 11 revisione periodica del Modello con particolare attenzione al confronto tra le procedure comportamentali formalmente previste e la loro valenza effettiva;
- 12 aggiornamento circa l'emanazione di eventuali procedure legate a specifici contenuti nel Modello in relazione alle aree individuate dallo stesso come "sensibili". È prevista la possibilità di riunioni, anche periodiche, dei detti consulenti con l'Organismo di Vigilanza per aiutarlo in maniera tecnica nell'espletamento delle sue complicate mansioni. Il loro compenso, al contrario di quello relativo alla

	PARTE GENERALE	MOGC Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/01 Parte generale	REV.	DATA	PAG.
			6	20/06/2025	22 di 24

formazione del personale dipendente, sarà a carico dell'Ente ma l'importo dovrà rientrare nei confini del budget definito per l'Organismo di Vigilanza.

8.5 FLUSSI INFORMATIVI DA/A ODV

Il Decreto evidenzia l'obbligo di prevedere all'interno del Modello, degli appositi flussi informativi cosiddetti "bottom-up" (cioè dal basso verso l'alto) atti a rendere efficiente ed efficace il compito di monitoraggio dell'OdV, deputato a vigilare sul corretto funzionamento e sull'osservanza del Modello. Detti flussi informativi sono previsti sia per quanto riguarda l'esecuzione di attività dichiarate sensibili, sia di quelle anomale ovvero riguardo le possibili violazioni del Modello, a seguito dell'individuazione delle aree a rischio.

I flussi informativi attivati dall'OdV, devono essere di natura "bidirezionale", quindi dall'OdV ai soggetti interni all'azienda e viceversa.

Si avranno quindi:

- a scadenze predefinite, i cosiddetti flussi informativi periodici, attraverso cui l'OdV richiederà delle informazioni specifiche alle singole funzioni in merito alle procedure ed alle mansioni loro riferite;
- in casi particolari, i cosiddetti flussi informativi episodici, attraverso cui l'OdV viene costantemente informato su quanto accade in azienda riguardo specifiche attività straordinarie / a rischio;
- l'Organo Amministrativo dovrà confrontarsi con l'OdV in tali materie al fine di consigliare particolari azioni, con riferimento alle rispettive competenze e con la massima cooperazione tra le parti. Sono inoltre previsti dal Codice Etico e dal Sistema Disciplinare, specifici obblighi di informazione tempestiva all'Organismo di Vigilanza a carico di dipendenti e collaboratori che venissero a conoscenza di violazioni, inadempimenti o accadimenti sospetti.

8.6 DOTAZIONE DI RISORSE FINANZIARIE

Così come stabilito dal D.lgs. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza deve poter disporre di adeguate risorse finanziarie (budget dell'OdV), al fine di garantire e rendere concreto quell'autonomo "potere di iniziativa e di controllo" che il Decreto stesso gli riconosce. È pertanto necessario che, nel contesto delle procedure di creazione del budget aziendale, l'Organo amministrativo approvi una dotazione adeguata di risorse finanziarie, su proposta o meno dell'OdV stesso, affinché sia reso possibile in via pratica il corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, audit particolari ecc.). La società CBS Lavoro S.p.A., in virtù di quanto stabilito dalla Normativa, si impegna a fornire all'Organismo di Vigilanza un budget adeguato per ciascun anno di attività, il cui importo è evidenziato all'interno del verbale di nomina dello stesso.

8.7 RELAZIONE DA PARTE DI ODV

Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'OdV riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione riguardo al suo operato: questo avviene attraverso la stesura di apposite relazioni periodiche da emettere a cadenza semestrale. Alle relazioni periodiche obbligatorie, ne potranno seguire altre ogniqualvolta ve ne sia urgenza ovvero ragione. La relazione avrà per oggetto:

- l'attività svolta, indicando in particolare i controlli e le verifiche effettuate nonché l'esito degli stessi;
- l'eventuale richiesta all'organo dirigente di aggiornamento delle cosiddette "Attività a rischio reato" e dei connessi processi sensibili;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine a presunte violazioni nonché l'esito delle verifiche effettuate su dette segnalazioni, avendo già provveduto in particolari casi - soprattutto quelli in materia di antiriciclaggio - a contattare l'Organo amministrativo dell'Ente;
- il parere fornito sulla proposta di sanzioni eventualmente applicabili dall'Ente alle proprie Unità organizzative interessate come disposto dal Sistema Disciplinare aziendale (allegato D al MOGC);

 CBSLAVORO agenzia per il lavoro <i>rely on relation</i>	PARTE GENERALE	MOGC Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/01 Parte generale	REV.	DATA	PAG.
			6	20/06/2025	23 di 24

- i gap di miglioramento identificati e le eventuali difficoltà emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati / proposti / attuati dall'Organo preposto, su segnalazione o meno dell'OdV, ed il loro stato di realizzazione.

L'Organismo può rivolgere comunicazioni e può esserne richiesta la convocazione in ogni circostanza in cui la sua presenza e la sua professionalità fossero ritenuti necessari / opportuni per il corretto svolgimento degli obblighi imposti dal Decreto. Di eventuali apposite riunioni dell'OdV con il Consiglio di Amministrazione e con i Responsabili delle Unità deve essere predisposto specifico verbale, la cui copia dovrà essere custodita a cura dello stesso OdV. In ambito aziendale, devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza tutti i flussi previsti nella specifica procedura.

9 DESCRIZIONE DOCUMENTALE DEL MODELLO

Alla presente Parte Generale, si affianca la Parte Speciale del Modello, ovvero il documento contenente la sintesi della mappatura delle aree a rischio e degli strumenti di controllo ad esse associati.

Fanno parte del Modello i seguenti documenti:

CODICE DOCUMENTO	DESCRIZIONE DOCUMENTO
MODELLO PARTE GENERALE	
MODELLO PARTE SPECIALE	
ALLEGATO A	CODICE ETICO
ALLEGATO B.1	CATEGORIE DI REATI PRESUPPOSTO APPLICABILI
ALLEGATO B.2	MAPPA DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO
ALLEGATO B.3	RISK ASSESSMENT
ALLEGATO C	GAP ANALYSIS ED ACTION PLAN
ALLEGATO D	SISTEMA DISCIPLINARE
ALLEGATO E	ELENCO DEI REATI PRESUPPOSTO
ALLEGATO 2 (SGQ)	ORGANIGRAMMA MOG (documento del Sistema di Gestione Qualità)
ALLEGATO 3 (SGQ)	MANSIONARIO (documento del Sistema di Gestione Qualità)
PS.04 (SGQ)	PROCEDURA DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (documento del Sistema di Gestione Qualità)
PS.05 (SGQ)	PROCEDURA DI GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI E VALUTAZIONE DEI FORNITORI (documento del Sistema di Gestione Qualità)
PS.06 (SGQ)	PROCEDURA DI GESTIONE DELLE MANUTENZIONI (documento del Sistema di Gestione Qualità)
PS.07 (SGQ)	PROCEDURA DI GESTIONE DEI SERVIZI PER IL LAVORO (documento del Sistema di Gestione Qualità)
P.05	PROCEDURA ISPEZIONI E RAPPORTI CON LA PA (documento del Sistema di Gestione Qualità)
MOD 05.01	VERBALE INCONTRO ESPONENTI P.A.
MOD 05.02	RICHIEDA AUTORIZZAZIONE PAGAMENTO P.A.
P.06	PROCEDURA TENUTA CONTABILITA' E BILANCIO
MOD 06.01	DICHIARAZIONE DEI RESPONSABILI DI FUNZIONE
P.07	PROCEDURA DI FATTURAZIONE E FLUSSI
MOD 07.01	CONSEGNA CARTE DI PAGAMENTO
MOD 07.02	RESTITUZIONE CARTE DI PAGAMENTO
MOD 07.03	RESOCONTO CARTE DI PAGAMENTO CONSEGNATE/RESTITUITE
P.08	PROCEDURA DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA DEL LAVORO
MOD 08.01	RAPPORTO DI PRIMO INTERVENTO
MOD 08.02	RAPPORTO ANONIMO INFORTUNI
MOD 08.03	INDICATORI INFORTUNISTICI
MOD 08.04	MODELLO DELEGA DI FUNZIONI
P.09	GESTIONE PERSONALE INTERNO
P10/I.O.	ISTRUZIONI OPERATIVE WHISTLEBLOWING
P. 11	OMAGGI E SPONSORIZZAZIONI
MOD 11.01	MODULO OMAGGI
MOD 11.02	MODULO RIEPILOGATIVO OMAGGI

 CBSLAVORO agenzia per il lavoro <i>rely on relation</i>	PARTE GENERALE	MOGC Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/01 Parte generale	REV.	DATA	PAG.
			6	20/06/2025	24 di 24

MOD 11.03	MODULO SPONSORIZZAZIONI E LIBERALITA'
MOD 11.04	MODULO RIEPILOGATIVO SPONSORIZZAZIONI E LIBERALITA'
P.12	PROCEDURA GESTIONE CONFERIMENTI DELEGHE E PROCURE
MOD 12.01	MODELLO DELEGA
MOD 12.02	MODELLO REVOCA DELEGA
P.13	PROCEDURA DI GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI DA/A ODV
MOD 13.01	SEGNALAZIONI AD ODV
P.14	PROCEDURA DI – POLICY IT E GESTIONE DEL SERVER
MOD.14.01	INVENTARIO DEGLI STRUMENTI DI LAVORO CONCESSI IN USO AL DIPENDENTE (VERBALE DI CONSEGNA)

Fanno parte del MOGC, inoltre:

- Delibera di approvazione del Modello
- Delibera di nomina dell'OdV
- Deleghe di potere

10 DISTRIBUZIONE DEL DOCUMENTO

Al presente documento viene data massima diffusione mediante PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET AZIENDALE