

PARTE SPECIALE

Reati in danno della Pubblica Amministrazione

art. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001

1. LA TIPOLOGIA DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL D.LGS. 231/2001)

Si riporta di seguito una breve descrizione dei reati contemplati negli artt. 24 e 25 del Decreto.

Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.)

Il reato si configura qualora, utilizzando artifici o raggiri e in tal modo inducendo taluno in errore, si consegua un ingiusto profitto, in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea.

Tale reato può realizzarsi quando, ad esempio, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere (ad esempio supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenerne l'aggiudicazione.

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.)

Il reato si configura qualora la condotta di truffa sopra descritta abbia ad oggetto finanziamenti pubblici, comunque denominati, erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea.

Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

Malversazione a danno dello Stato (art. 316bis c.p.)

Il reato punisce il fatto di chi, avendo ottenuto dallo Stato, da altro ente pubblico o dalla Unione Europea, finanziamenti, comunque denominati, destinati a favorire la realizzazione di opere o attività di pubblico interesse, non li destina agli scopi previsti.

Poiché il fatto punito consiste nella mancata destinazione del finanziamento erogato allo scopo previsto, il reato può configurarsi anche con riferimento a

finanziamenti ottenuti in passato che non vengano ora destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.)

Il reato si configura nei casi in cui - mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute - si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea.

In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (art. 316bis), non assume alcun rilievo la destinazione dei finanziamenti pubblici erogati, poiché il reato si consuma al momento del loro – indebito - ottenimento.

Va infine evidenziato che tale reato, avendo natura residuale, si configura solo qualora la condotta non integri gli estremi del più grave reato di truffa aggravata ai danni dello Stato (art. 640 bis c.p.).

Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter, comma 1, c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno allo Stato o ad altro ente pubblico.

Ad esempio, a puro titolo esemplificativo, il reato in esame potrebbe configurarsi qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venisse “violato” il sistema informatico della Pubblica Amministrazione al fine di inserire un importo superiore a quello legittimamente ottenuto.

Concussione (art. 317 c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o del suo potere, costringa o induca taluno a dare o promettere indebitamente, a sé o ad altri, denaro o altra utilità.

Il reato in esame presenta profili di rischio contenuti ai fini del D.Lgs. 231/01: trattandosi infatti di un reato proprio di soggetti qualificati, la responsabilità dell'ente potrà ravvisarsi solo nei casi in cui un Dipendente od un Agente della Società, nell'interesse o a vantaggio della stessa, *concorra* nel reato del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio, che, approfittando della loro posizione, esigano prestazioni non dovute.

Corruzione per l'esercizio della funzione (artt. 318 e 321 c.p.) – Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 321 c.p.) – Corruzione di persone incaricate di un pubblico servizio (art. 320 e 321 c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio riceva o accetti la promessa, per sé o per altri, di denaro o altra utilità per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio ovvero per compiere atti contrari ai suoi doveri di ufficio.

Il reato si configura altresì nel caso in cui l'indebita offerta o promessa sia formulata con riferimento ad atti – conformi o contrari ai doveri d'ufficio – già compiuti dal pubblico agente.

Il reato sussiste dunque sia nel caso in cui il pubblico ufficiale, dietro corrispettivo, compia un atto dovuto (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia nel caso in cui compia un atto contrario ai suoi doveri (ad esempio: garantire l'illegittima aggiudicazione di una gara).

Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.

A norma dell'art. 321 c.p., le pene previste per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio si applicano anche ai privati che danno o promettono a questi ultimi denaro o altra utilità.

Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

La pena prevista per tale reato si applica a chiunque offra o prometta denaro ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per indurlo a compiere un atto contrario o conforme ai doveri d'ufficio, qualora la promessa o l'offerta non vengano accettate. Parimenti, si sanziona la condotta del pubblico agente che solleciti una promessa o un'offerta da parte di un privato.

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter)

Il reato si configura nel caso in cui taluno offra o prometta ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio denaro o altra utilità al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Potrà dunque essere chiamata a rispondere del reato la società che, essendo parte in un procedimento giudiziario, corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro funzionario) al fine di ottenerne la favorevole definizione.

Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusa della sua qualità o dei suoi poteri, inducendo taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità. Gli elementi di differenziazione rispetto alla fattispecie della concussione ex art. 317 c.p., sono:

1. il soggetto attivo, che può essere oltre il pubblico ufficiale anche l'incaricato di pubblico servizio
2. la modalità di perseguimento del risultato o della promessa di utilità, che consiste, appunto, nella sola induzione
3. la pena del soggetto che dà/promette denaro od altra utilità, che risulta ora prevista per la nuova fattispecie.

Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322 bis c.p.)

A completamento dell'esame dei reati previsti dall'art. 24 del Decreto (concussione, corruzione, istigazione alla corruzione e corruzione in atti giudiziari), si evidenzia che, a norma dell'art. 322 bis c.p., i suddetti reati sussistono anche nell'ipotesi in cui essi riguardino pubblici ufficiali stranieri, ossia coloro che svolgono funzioni analoghe a quelle dei pubblici ufficiali italiani nell'ambito di organismi comunitari, di altri Stati membri dell'Unione Europea, di Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.

2. PRINCIPALI ATTIVITA' A RISCHIO

I reati sopra considerati trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione (intesa in senso lato).

In generale sono considerate aree a rischio tutte quelle aree aziendali che, per lo svolgimento della propria attività, intrattengono rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, anche tramite soggetti terzi (es. consorzi cui Coloplast partecipa, joint venture, ATI, ecc.). Si citano, a titolo di esempio:

- attività promozionali presso i clienti P.A. comprese organizzazioni eventi, presentazioni commerciali, dialogo tecnico, ecc.
- partecipazione a procedure aperte, ristrette, negoziate indette dalla P.A. compresi gli affidamenti diretti e il dialogo competitivo e ogni altre tipologie di rapporti contrattuali
- definizione tecnica delle offerte
- gestione commerciale delle commesse
- stipula dei contratti ed acquisizione di commesse dalla P.A.
- gestione tecnica delle commesse (spedizione e consegna prodotti, erogazioni servizi, ecc.)
- gestione amministrativa e finanziaria dei contratti stipulati con PA (emissione fatture, note di credito, gestione del credito, comprese operazioni di cessione)
- gestione delle attività su rete informatica della P.A. compresa la trasmissione di dati relativi a contributi fiscali, previdenziali ed assicurativi
- contabilità e bilancio compresa la determinazione di imposte dirette ed indirette
- gestione delle attività doganali

- recupero crediti
- gestione degli affari legali e societari compresa la gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali e procedimenti arbitrali
- reperimento e gestione di erogazioni pubbliche
- gestione delle relazioni sindacali
- servizio di prevenzione e protezione ambientale
- ispezioni, controlli e verifiche condotte da parte di soggetti pubblici (es. ARPAT, ASL, Guardia di Finanza, ecc.)
- richieste di autorizzazione per lo svolgimento di attività aziendali (es. pubblicità prodotti sanitari)
- stipula e gestione dei contratti con società incaricate di pubblico servizio per approvvigionamenti di energia elettrica, acqua, gas, ecc.
- gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni, servitù, e ogni altra relazione, necessaria per l'esercizio delle attività aziendali

Sono considerate in generale aree a rischio anche quelle aree di attività aziendale che gestiscono strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi che, pur non intrattenendo rapporti con la Pubblica Amministrazione, possono supportare la commissione di reati. Si citano, a titolo di esempio:

- acquisti di beni e servizi comprese le consulenze
- gestione amministrativa dei contratti passivi
- vendita di beni e servizi (compreso gestione dei resi)
- gestione amministrativa dei contratti attivi
- gestione delle attività di tesoreria
- gestione degli omaggi e delle altre spese di rappresentanza
- gestione delle donazioni, dei contributi e delle sponsorizzazioni
- organizzazione di attività formative e dei viaggi studio

- selezione e gestione delle risorse umane
- budgeting e reporting
- gestione delle attività di segreteria
- gestione della comunicazione aziendale e delle attività promozionali.

Tenuto conto dei rapporti che Coloplast S.p.A. intrattiene con Amministrazioni Pubbliche, possono essere individuate le seguenti attività ritenute più specificamente a rischio (“*ATTIVITÀ A RISCHIO*”):

1. la partecipazione a procedure di gara indette da Enti Pubblici italiani o stranieri per l’assegnazione di appalti di fornitura di prodotti (e di eventuali servizi ad essa collegati), od altre operazioni similari caratterizzate comunque dal fatto di essere svolte in un contesto potenzialmente competitivo, intendendosi come tale anche un contesto in cui, pur essendoci un solo concorrente in una particolare procedura, l’ente appaltante avrebbe avuto la possibilità di scegliere anche altre imprese presenti sul mercato;
2. la partecipazione a procedure di negoziazione diretta per la prestazione alla Pubblica Amministrazione o ad enti pubblici;
3. la partecipazione a procedure per l’ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani o comunitari ed il loro concreto impiego;
4. richieste di provvedimenti amministrativi occasionali per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche delle società;
5. rapporti con autorità giudiziarie;
6. gestione delle ispezioni (amministrative, fiscali, previdenziali ecc.)

Costituiscono situazioni di particolare attenzione nell'ambito delle suddette attività a rischio:

- lo svolgimento di attività di cui ai punti 1, 2 e 3 in aree geografiche nelle quali le procedure stesse non risultino garantite da adeguate condizioni ambientali di trasparenza;
- la partecipazione alle procedure di cui ai punti precedenti in associazione con partners (ad esempio joint venture, ati, consorzi....)
- l'assegnazione, ai fini della partecipazione alle procedure di cui al precedente punto 1, di uno specifico incarico di consulenza o di rappresentanza a un soggetto terzo.

Eventuali integrazioni delle suddette attività a rischio potranno essere indicate dall'Amministratore Delegato di Coloplast S.p.A. o da altri soggetti apicali, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, al quale viene dato mandato di individuare le relative ipotesi e di proporre al Consiglio di Amministrazione le opportune misure preventive.

3. DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE DEL PROCESSO DECISIONALE NELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da Amministratori, Dirigenti e Dipendenti (“Esponenti Aziendali”) operanti nelle attività a rischio nonché da Collaboratori esterni e Partner (qui di seguito, tutti definiti i “Destinatari”).

La presente Parte Speciale prevede l’espreso divieto – a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta, ed a carico dei Collaboratori esterni e Partner, tramite apposite clausole contrattuali – di:

- 1) porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto);
- 2) porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- 3) porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell’ambito dei suddetti comportamenti (sanciti anche dal Codice etico adottato da Coloplast S.p.A.) è fatto divieto in particolare di:

- a) effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- b) distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire, secondo quanto previsto dal Codice etico, ogni forma di regalo offerto o ricevuto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l’elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare

l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore. I regali offerti – salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;

- c) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
- d) riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- e) presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- f) destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- g) fornire a strutture sanitarie pubbliche o assimilate prodotti con caratteristiche non corrispondenti a quanto stabilito nei capitolati di gara o nei contratti di fornitura di beni ed eventuali servizi, a meno che questo non sia reso necessario da comprovate ragioni tecnico-produttive o di innovazione, e che il cambio non sia accettato per iscritto dall'ente.
- h) favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati dai dipendenti, da consulenti o collaboratori della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività. Tali azioni sono *vietate*, tanto se poste in essere *direttamente* dalla Società, quanto se realizzate *indirettamente* tramite persone non dipendenti che agiscano per conto della Società stessa
- i) ricevere omaggi, regali ed altre utilità da fornitori al fine di avvantaggiarli nell'aggiudicazione di forniture, evitare l'acquisizione di più preventivi, proseguire rapporti commerciali con l'azienda che altrimenti avrebbero dovuto essere interrotti e, più in generale, garantire indebiti vantaggi al fornitore;

j) procedere all'assunzione di familiari di dirigenti e funzionari della PA quando l'assunzione è rivolta ad acquisire trattamenti di favore da parte della Pubblica Amministrazione nella conduzione di qualsiasi attività aziendale e al di fuori dell'iter previsto dalle procedure per l'assunzione del personale.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- 1) devono essere gestiti in modo unitario i rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione per le suddette aree di attività a rischio, procedendo alla nomina di un apposito responsabile per ogni operazione o pluralità di operazioni (in caso di particolare ripetitività delle stesse) svolte nelle attività a rischio;
- 2) gli incarichi conferiti ai Collaboratori esterni devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito ed essere sottoscritti conformemente alle deleghe ricevute;
- 3) nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura, se non per un ammontare unitario fino a 200 euro, a nessun soggetto possono essere effettuati pagamenti in contanti nell'arco di dodici mesi per un importo superiore a 1.000 euro;
- 4) le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
- 5) coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità.

La gestione della tesoreria deve ispirarsi ai seguenti principi:

- Esistenza di soggetti diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:

- richiesta della disposizione di pagamento per assolvere l'obbligazione;
 - effettuazione del pagamento;
 - controllo/riconciliazioni a consuntivo.
- Esistenza di idonea documentazione che comprova i flussi monetari e finanziari in entrata ed in uscita;
 - Tracciabilità degli atti e delle singole fasi dei processi che originano entrate ed uscite di risorse monetarie
 - Limitazione all'utilizzo di contante per la gestione degli incassi da clienti e dei pagamenti a fornitori e dipendenti ed utilizzo di strumenti in grado di consentire la tracciabilità dei flussi finanziari
 - Nel caso di utilizzo di denaro contante, l'operazione di pagamento in contanti deve essere firmata, su specifico documento predefinito, dal ricevente e dal soggetto che ha eseguito l'operazione;
 - Effettuazione di periodica attività di riconciliazione dei conti intrattenuti con istituti di credito.

4. PRINCIPI ED ELEMENTI APPLICATIVI DEL DOCUMENTO

4.1. NOMINA DEL RESPONSABILE INTERNO PER LE SINGOLE ATTIVITA' A RISCHIO

Ogni operazione rientrante nelle aree di Attività a rischio deve essere **gestita unitariamente e di essa occorre dare debita evidenza**.

Le operazioni delle attività a rischio di cui a pagina 9 sono controllate e coordinate dal Responsabile Interno nominato dal Direttore Generale per le singole attività considerate a rischio per Coloplast.

I nominativi dei Responsabili Interni devono essere comunicati all'ODV.

Il Responsabile Interno:

- è, in generale, il soggetto referente e responsabile dell'attività a rischio;
- è responsabile, in particolare, della gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione nell'ambito dei procedimenti da espletare;
- è pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento delle operazioni rientranti nell'attività a rischio di propria competenza.

Per ogni singola operazione rientrante in una attività a rischio, il relativo Responsabile Interno deve assicurare il rispetto delle seguenti procedure:

1. predisporre una apposita "Scheda di Evidenza" da cui risultino almeno i dati e gli elementi indicati nel successivo paragrafo 4.2.;
2. conservare la Scheda di Evidenza su supporto cartaceo o informatico e tenerla a disposizione dell'OdV, curandone l'aggiornamento nel corso dell'espletamento della procedura;

3. presentare all'OdV, su sua specifica richiesta, una scheda di evidenza cumulativa per i casi di partecipazione della Società a molteplici procedure pubbliche di carattere ripetitivo .

4.2. SCHEDA DI EVIDENZA PER LE SINGOLE OPERAZIONI A RISCHIO

Dalla Scheda di Evidenza devono risultare, in relazione a ciascuna operazione a rischio, gli elementi in grado di descrivere adeguatamente l'operazione a rischio, quali, indicativamente:

- a) la descrizione dell'operazione a rischio, con l'evidenziazione, sia pure a titolo indicativo, del valore economico dell'operazione stessa (se esistente e /o significativo);
- b) la Pubblica Amministrazione che ha competenza sulla procedura che forma oggetto dell'operazione;
- c) il nome del Responsabile Interno dell'attività a rischio attinente l'operazione in oggetto;
- d) il nome degli eventuali Sub Responsabili Interni;
- e) l'indicazione delle principali azioni e dei principali adempimenti svolti nell'espletamento dell'operazione;

- f) l'indicazione di eventuali Collaboratori Esterni incaricati di assistere la società nella partecipazione alla procedura (con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato alla scelta di tali collaboratori, degli elementi di verifica assunti sui requisiti degli stessi, del tipo di incarico conferito, del corrispettivo riconosciuto, di eventuali condizioni particolari applicate);
- g) la dichiarazione rilasciata dai suddetti Collaboratori esterni, riportata nel contratto relativo al conferimento dell'incarico, da cui risulti che gli stessi sono pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'operazione;

- h) l'indicazione di eventuali Partner individuati ai fini della partecipazione congiunta alla procedura;
- i) la dichiarazione rilasciata dai suddetti Partner, riportata nel relativo accordo associativo, da cui risulti che le parti si danno pienamente atto del reciproco impegno ad improntare i comportamenti finalizzati all'attuazione dell'iniziativa comune a principi di trasparenza e di correttezza e nella più stretta osservanza delle disposizioni di legge;
- j) altri elementi e circostanze di rilievo dell'operazione a rischio (quali movimenti di denaro effettuati nell'ambito dell'operazione stessa);
- k) per Collaboratori e Partner che siano abitualmente in rapporto con la Società, sarà sufficiente, relativamente ai loro requisiti di professionalità, fare riferimento alla permanenza delle condizioni già verificate.

4.3. DIRETTIVE DA EMANARE PER LA FUNZIONALITA' DEL DOCUMENTO E RELATIVE VERIFICHE DELL'O.D.V.

E' compito di ciascun Responsabile Interno di attività a rischio fornire o suggerire idonee istruzioni e/o linee guida:

- sugli atteggiamenti che il personale di Coloplast S.p.A. deve assumere nell'ambito delle attività a rischio e, in genere, nei rapporti da tenere nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- per l'implementazione delle procedure sopra previste, compresa la corretta e coerente compilazione delle Schede di Evidenza e la conservazione della documentazione delle operazioni.

E' compito della Direzione Generale comunicare obiettivi e fornire istruzioni al management affinché i sistemi gestionali delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) comprendano procedure e mezzi finalizzati alla individuazione ed alla prevenzione dei reati di cui al Decreto 231.

Si tratta di sistemi di controllo in grado di rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e/o connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto e/o rispetto a situazioni ordinarie (ad es. rilevazione di anomalie nei profitti di particolari operazioni o rilevazione di pagamenti di corrispettivi a consulenti o sub-appaltatori che non risultino giustificati dall'economia della transazione).

E' compito dell'OdV di Coloplast S.p.A. verificare l'idoneità e l'efficacia delle istruzioni fornite dai Responsabili Interni delle attività a rischio per l'implementazione delle procedure sopra previste e per la corretta e coerente conservazione della documentazione delle operazioni.

In particolare, è compito dell'OdV di Coloplast S.p.A.:

- rivedere ed eventualmente integrare le istruzioni fornite dal Responsabile Interno dell'attività a rischio;
- fornire direttive relativamente alle procedure ed agli standard da adottare per garantire la corretta compilazione delle Schede di Evidenza, dei verbali da redigere, delle Schede di Evidenza Cumulative in modo omogeneo e coerente.
Eventuali limiti, entro i quali non è necessario l'utilizzazione di alcune voci della Scheda di Evidenza, possono essere previsti solo in tali istruzioni dell'OdV;
- verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – le deleghe del Responsabile Interno, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al Responsabile Interno od ai sub Responsabili o altre situazioni in contrasto;

- esaminare periodicamente i principi su cui si fondano i sistemi gestionali delle risorse finanziarie esistenti, indicando al management, ove ne emerga la necessità, i possibili miglioramenti al fine della individuazione e prevenzione dei reati di cui al Decreto.