

 <u>ISAB S.r.l.</u>	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	1/178
		Rev.	07

MODELLO ORGANIZZATIVO

ALLEGATO B

"ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO"

Aggiornato a dicembre 2025

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	2/178
		Rev.	07

INDICE

1. FAMIGLIE DI REATO/ILLECITO	4
2. ATTIVITÀ SENSIBILI	6
2.1 A - Reati di corruzione, anche tra privati, ed altri reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	6
2.2 B - Reati societari	8
2.3 C - Delitti con finalità di terrorismo, di eversione dell'ordine democratico, di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di autoriciclaggio	9
2.4 D - Reati contro la personalità individuale, reati in materia di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e reati di razzismo e xenofobia	10
2.5 E - Reati/illeciti amministrativi di market abuse	11
2.6 F - Delitti di criminalità organizzata, contrabbando, reati transnazionali e di intralcio alla giustizia	12
2.7 G - Delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro .	14
2.8 H - Delitti informatici e trattamento illecito dei dati	15
2.9 I - Delitti di falsità in strumenti o segni di riconoscimento nonché contro l'industria e il commercio	16
2.10 L - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	17
2.11 M - Reati ambientali.....	18
2.12 N - Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati	19
2.13 O - Reati tributari	20
2.14 P - Reati contro il patrimonio culturale e paesaggistico e contro gli animali	22
3. STANDARD DI CONTROLLO.....	23
3.1 A - Reati di corruzione, anche tra privati, ed altri reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	24
3.2 B - Reati societari	43
3.3 C - Delitti con finalità di terrorismo, di eversione dell'ordine democratico, di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di autoriciclaggio	45
3.4 D - Reati contro la personalità individuale, reati in materia di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e reati di razzismo e xenofobia	62
3.5 E - Reati/illeciti amministrativi di market abuse	73
3.6 F - Delitti di criminalità organizzata, contrabbando, reati transnazionali e di intralcio alla giustizia	74
3.7 G - Delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro .	95

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	3/178
		Rev.	07

3.8 H - Delitti informatici e trattamento illecito dei dati	108
3.9 I - Delitti di falsità in strumenti o segni di riconoscimento nonché contro l'industria e il commercio	117
3.10 L - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	125
3.11 M - Reati ambientali.....	135
3.12 N - Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati	150
3.13 O - Reati tributari	151
3.14 P - Reati contro il patrimonio culturale e paesaggistico e contro gli animali	171

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	4/178
		Rev.	07

1. FAMIGLIE DI REATO/ILLECITO

I reati contemplati nel D.Lgs. 231/2001 sono raggruppati nelle seguenti famiglie:

"FAMIGLIE DI REATO/ILLECITO"	N. ¹	Articolo ex D.Lgs. 231/2001	
A <i>Reati di corruzione, anche tra privati, ed altri reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione</i>	1	art. 24	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture
	4	art. 25	Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione
	7	art. 25 ter	Reati di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati
B <i>Reati societari</i>	7	art. 25 ter	Reati societari ²
C <i>Delitti con finalità di terrorismo, di eversione dell'ordine democratico, di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di autoriciclaggio</i>	8	art. 25 quater	Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali
	14	art. 25 octies	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
	15	art. 25 octies.1	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti
	16	art. 25 octies.1 comma 2	Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti
D <i>Reati contro la personalità individuale, reati in materia di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e reati di razzismo e xenofobia</i>	9	art. 25 quater-1	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
	10	art. 25 quinquies	Delitti contro la personalità individuale
	20	art. 25 duodecies	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
	21	Art. 25-terdecies	Razzismo e xenofobia
E <i>Reati/illeciti amministrativi di market abuse</i>	11	art. 25 sexies	Reati di abuso di mercato
	12	Art. 187- quinquies TUF	Altre fattispecie in materia di abusi di mercato
	30	D. Lgs. 129/2024	Adeguamento della normativa nazionale al regolamento (UE) 2023/1114 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 maggio 2023, relativo ai mercati delle crypto-attività e che modifica i regolamenti (UE) n. 1093/2010 e (UE) n. 1095/2010 e le direttive 2013/36/UE e (UE) 2019/1937
F <i>Delitti di criminalità organizzata, contrabbando, reati transnazionali e di intralcio alla giustizia</i>	3	art. 24 ter	Delitti di criminalità organizzata
	18	art. 25 decies	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
	29	L. n. 146/2006	Reati transnazionali ³
	24	art. 25 sexiesdecies	Contrabbando
G <i>Delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro</i>	13	art. 25 septies	Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro
H <i>Delitti informatici e trattamento illecito dei dati</i>	2	art. 24 bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati
I <i>Delitti di falsità in strumenti o segni di riconoscimento nonché contro l'industria e il commercio</i>	5	art. 25 bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
	6	art. 25 bis.1	Delitti contro l'industria e il commercio
	27	Art. 12, L. n. 9/2013	Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato ⁴
L <i>Delitti in materia di violazione del diritto d'autore</i>	17	art. 25 novies	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
M <i>Reati ambientali</i>	19	art. 25 undecies	Reati ambientali

¹ come da elencazione di cui all'Allegato A Catalogo reati

² ad esclusione dei reati di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati che, in considerazione delle analogie esistenti e dell'assimilabilità di alcune condotte sanzionate, sono inclusi nei reati di cui alla categoria "A"

³ costituiscono presupposto se commessi in modalità transnazionale

⁴ costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	5/178
		Rev.	07

"FAMIGLIE DI REATO/ILLECITO"		N. ¹	Articolo ex D.Lgs. 231/2001	
N	Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati	22	art. 25 quaterdecies	Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati
O	Reati Tributari	23	art. 25 quinquedecies	Reati Tributari
P	Reati contro il patrimonio culturale e paesaggistico e contro gli animali	25	art. 25 septiesdecies	Delitti contro il patrimonio culturale
		26	Art. 25 - duodevices	Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici
		27	Art. 25 - undevices	Delitti contro gli animali

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	6/178
		Rev.	07

2. ATTIVITÀ SENSIBILI

2.1 A - Reati di corruzione, anche tra privati, ed altri reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Per questa tipologia di reato sono state individuate le seguenti attività sensibili:

A1	Negoziazione, stipula e gestione di contratti attivi
A2	Selezione dei fornitori, negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti passivi
A3	Gestione di contenziosi giudiziali, stragiudiziali, procedimenti arbitrali e accordi transattivi
A4	Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per aspetti inerenti alla salute, sicurezza e ambiente, nonché dei relativi accertamenti/ispezioni che ne derivano
A5	Gestione dei rapporti con soggetti pubblici relativi all'assunzione, gestione ed amministrazione del personale, nonché dei relativi accertamenti/ispezioni che ne derivano
A6	Gestione dei rapporti con Autorità di Vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge
A7	Richiesta/ acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici e privati, e gestione delle eventuali verifiche / accertamenti che ne derivano
A8	Gestione dei rapporti e degli adempimenti con i soggetti pubblici per la richiesta di autorizzazioni / licenze / provvedimenti amministrativi / pratiche per l'esercizio delle attività aziendali, e per eventuali verifiche / accertamenti che ne derivano
A9	Gestione degli adempimenti fiscali e tributari e dei relativi rapporti con l'Amministrazione Finanziaria, anche per eventuali verifiche/accertamenti che ne derivano
A10	Gestione dei rapporti istituzionali e delle relazioni con altri esponenti della Pubblica Amministrazione
A11	Gestione di incassi, pagamenti, piccola cassa e rapporti con gli Istituti Bancari
A12	Gestione delle attività di apertura e chiusura dei conti correnti e trasferimento di fondi
A13	Selezione dei broker assicurativi, negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti
A14	Gestione degli omaggi e delle ospitalità (spese di rappresentanza) in ingresso e in uscita
A15	Selezione dei beneficiari, definizione e gestione delle iniziative non profit
A16	Selezione dei beneficiari, definizione e gestione dei progetti sociali
A17	Selezione dei partner, negoziazione, stipula e gestione dei contratti di sponsorizzazione
A18	Gestione delle attività di trading e di shipping: selezione delle controparti e dei prodotti, negoziazione e stipula dei contratti e gestione delle operazioni
A19	Gestione delle giacenze di magazzino
A20	Gestione dei rimborsi spese a dipendenti, ex dipendenti e cariche sociali

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	7/178
		Rev.	07

A21	Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale
A22	Definizione ed assegnazione degli obiettivi di performance ai dipendenti
A23	Gestione del credito
A24	Gestione dei rapporti con privati che svolgono attività dalle quali possa derivare un interesse/vantaggio per la Società
A25	Compravendita e affitto di aziende/rami di azienda e altri complessi di beni/acquisizione o cessione di partecipazioni sociali o fusioni transfrontaliere
A26	Compravendita, locazione, sublocazione, comodato d'uso e/o leasing di beni immobili e beni mobili registrati
A27	Selezione dei partner finanziari (es. banche, istituti finanziari, ecc.), negoziazione, stipula, esecuzione e gestione dei relativi contratti
A28	Autorizzazione ed esecuzione delle attività di investimento: assegnazione delle risorse e controllo dei costi
A29	Attività di sdoganamento di beni e materiali acquistati dalla Società e provenienti da Paesi extra-UE (Gestione delle attività di import)
A30	Gestione delle attività di export
A31	Accesso a un sistema informatico o telematico della società e/o alla sottostante infrastruttura, o a documenti informatici con valore probatorio da parte di utenti interni ed esterni
A32	Accesso a risorse informatiche/documenti elettronici con valore probatorio di terzi da parte di utenti interni ed esterni
A33	Gestione informatica dei documenti elettronici con valore probatorio

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	8/178
		Rev.	07

2.2 B - Reati societari

Per questa tipologia di reato sono state individuate le seguenti attività sensibili:

B1	Gestione del credito
B2	Gestione amministrativo/contabile
B3	Predisposizione/approvazione delle relazioni finanziarie (ivi inclusi il bilancio di esercizio), dei resoconti intermedi di gestione o delle altre comunicazioni sociali che attengono alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società
B4	Gestione dei rapporti con Soci, Società di Revisione e Sindaco Unico
B5	Operazioni sul capitale e destinazione dell'utile
B6	Comunicazione, preparazione, partecipazione, svolgimento e verbalizzazione delle Assemblee dei soci e delle riunioni del Consiglio di Amministrazione
B7	Operazioni con parti correlate
B8	Gestione delle operazioni su strumenti finanziari

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	9/178
		Rev.	07

2.3 C - Delitti con finalità di terrorismo, di eversione dell'ordine democratico, di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di autoriciclaggio

Per questa tipologia di reato sono state individuate le seguenti attività sensibili:

C1	Negoziante, stipula e gestione di contratti attivi
C2	Selezione dei fornitori, negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti passivi
C3	Gestione di incassi, pagamenti, piccola cassa e rapporti con gli Istituti Bancari
C4	Gestione delle attività di apertura e chiusura dei conti correnti e trasferimento di fondi
C5	Selezione dei broker assicurativi, negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti
C6	Gestione degli omaggi e delle ospitalità (spese di rappresentanza) in ingresso e in uscita
C7	Selezione dei beneficiari, definizione e gestione delle iniziative non profit
C8	Selezione dei beneficiari, definizione e gestione dei progetti sociali
C9	Selezione dei partner, negoziazione, stipula e gestione dei contratti di sponsorizzazione
C10	Gestione delle attività di trading e di shipping: selezione delle controparti e dei prodotti, negoziazione e stipula dei contratti e gestione delle operazioni
C11	Gestione delle giacenze di magazzino
C12	Gestione dei rimborsi spese a dipendenti, ex dipendenti e cariche sociali
C13	Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale
C14	Definizione ed assegnazione degli obiettivi di performance ai dipendenti
C15	Gestione del credito
C16	Compravendita e affitto di aziende/rami di azienda e altri complessi di beni/acquisizione o cessione di partecipazioni sociali o fusioni transfrontaliere
C17	Compravendita, locazione, sublocazione, comodato d'uso e/o leasing di beni immobili e beni mobili registrati
C18	Selezione dei partner finanziari (es. banche, istituti finanziari, ecc.), negoziazione, stipula, esecuzione e gestione dei relativi contratti
C19	Autorizzazione ed esecuzione delle attività di investimento: assegnazione delle risorse e controllo dei costi
C20	Installazione di software su hardware, postazioni di lavoro fisse o mobili, dispositivi di rete, comunicazione o di memorizzazione (es. CD, Storage Network)
C21	Sviluppo, implementazione e manutenzione di apparecchiature, dispositivi, connessioni, reti o componenti tecniche connesse con il sistema informatico

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	10/178
		Rev.	07

2.4 D - Reati contro la personalità individuale, reati in materia di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e reati di razzismo e xenofobia

Per questa tipologia di reato sono state individuate le seguenti attività sensibili:

D1	Selezione dei fornitori, negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti passivi
D2	Selezione dei beneficiari, definizione e gestione delle iniziative non profit
D3	Selezione dei beneficiari, definizione e gestione dei progetti sociali
D4	Selezione dei partner, negoziazione, stipula e gestione dei contratti di sponsorizzazione
D5	Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale
D6	Definizione ed assegnazione degli obiettivi di performance ai dipendenti
D7	Gestione delle attività sociali o di iniziative di welfare
D8	Installazione di software su hardware, postazioni di lavoro fisse o mobili, dispositivi di rete, comunicazione o di memorizzazione (es. CD, Storage Network)
D9	Sviluppo, implementazione e manutenzione di apparecchiature, dispositivi, connessioni, reti o componenti tecniche connesse con il sistema informatico

 <u>ISAB S.r.l.</u>	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	11/178
		Rev.	07

2.5 E - Reati/illeciti amministrativi di market abuse

Per questa tipologia di reato non sono state individuate attività sensibili.

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	12/178
		Rev.	07

2.6 F - Delitti di criminalità organizzata, contrabbando, reati transnazionali e di intralcio alla giustizia

Per questa tipologia di reato sono state individuate le seguenti attività sensibili:

F1	Negoziazione, stipula e gestione di contratti attivi
F2	Selezione dei fornitori, negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti passivi
F3	Gestione di contenziosi giudiziali, stragiudiziali, procedimenti arbitrali e accordi transattivi
F4	Gestione degli adempimenti fiscali e tributari e dei relativi rapporti con l'Amministrazione Finanziaria, anche per eventuali verifiche/accertamenti che ne derivano
F5	Gestione di incassi, pagamenti, piccola cassa e rapporti con gli Istituti Bancari
F6	Gestione delle attività di apertura e chiusura dei conti correnti e trasferimento di fondi
F7	Selezione dei broker assicurativi, negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti
F8	Gestione degli omaggi e delle ospitalità (spese di rappresentanza) in ingresso e in uscita
F9	Selezione dei beneficiari, definizione e gestione delle iniziative non profit
F10	Selezione dei beneficiari, definizione e gestione dei progetti sociali
F11	Selezione dei partner, negoziazione, stipula e gestione dei contratti di sponsorizzazione
F12	Gestione delle attività di trading e di shipping: selezione delle controparti e dei prodotti, negoziazione e stipula dei contratti e gestione delle operazioni
F13	Gestione delle giacenze di magazzino
F14	Gestione dei rimborsi spese a dipendenti, ex dipendenti e cariche sociali
F15	Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale
F16	Definizione ed assegnazione degli obiettivi di performance ai dipendenti
F17	Gestione del credito
F18	Compravendita e affitto di aziende/rami di azienda e altri complessi di beni/acquisizione o cessione di partecipazioni sociali o fusioni transfrontaliere
F19	Compravendita, locazione, sublocazione, comodato d'uso e/o leasing di beni immobili e beni mobili registrati
F20	Selezione dei partner finanziari (es. banche, istituti finanziari, ecc.), negoziazione, stipula, esecuzione e gestione dei relativi contratti
F21	Autorizzazione ed esecuzione delle attività di investimento: assegnazione delle risorse e controllo dei costi
F22	Gestione delle attività sociali o di iniziative di welfare
F23	Designazione e nomina degli organi di Amministrazione e Controllo di Società e Consorzi partecipati dalla Società, nonché del management della Società
F24	Gestione degli accessi fisici agli uffici direzionali e siti produttivi

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	13/178
		Rev.	07

F25	Gestione delle attività connesse alla vigilanza armata
F26	Attività di sdoganamento di beni e materiali acquistati dalla Società e provenienti da Paesi extra-UE (Gestione delle attività di import)
F27	Gestione delle attività di export
F28	Installazione di software su hardware, postazioni di lavoro fisse o mobili, dispositivi di rete, comunicazione o di memorizzazione (es. CD, Storage Network)
F29	Sviluppo, implementazione e manutenzione di apparecchiature, dispositivi, connessioni, reti o componenti tecniche connesse con il sistema informatico

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	14/178
		Rev.	07

2.7 G - Delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

Per questa tipologia di reato sono state individuate le seguenti attività sensibili:

G1	Gestione degli accessi fisici agli uffici direzionali e siti produttivi
G2	Pianificazione, gestione, controllo, riesame e miglioramento nell'ambito del sistema di gestione salute, sicurezza e ambiente
G3	Realizzazione, esercizio, modifica e/o dismissione di asset in relazione ai quali insistono obblighi in materia di salute, sicurezza, ambiente di pubblica incolumità e/o di beni culturali e paesaggistici
G4	Identificazione, valutazione e gestione dei rischi in tema di salute e sicurezza
G5	Attività di cantieri temporanei o mobili
G6	Gestione delle sostanze e delle miscele
G7	Detenzione e gestione di materiale ad alta radioattività e di sorgenti di radiazioni ionizzanti naturali
G8	Gestione delle emergenze
G9	Rapporti con i fornitori con riferimento alle attività connesse alla salute, sicurezza e ambiente
G10	Identificazione, valutazione e gestione dei rischi in materia di "security" aziendale
G11	Identificazione, valutazione e gestione dei rischi in materia di "travel security"

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	15/178
		Rev.	07

2.8 H - Delitti informatici e trattamento illecito dei dati

Per questa tipologia di reato sono state individuate le seguenti attività sensibili:

H1	Selezione dei fornitori, negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti passivi
H2	Accesso a un sistema informatico o telematico della società e/o alla sottostante infrastruttura, o a documenti informatici con valore probatorio da parte di utenti interni ed esterni
H3	Accesso a risorse informatiche/documenti elettronici con valore probatorio di terzi da parte di utenti interni ed esterni
H4	Gestione delle attività di inventariazione degli asset ICT (programmi per elaboratori)
H5	Gestione informatica dei documenti elettronici con valore probatorio
H6	Installazione di software su hardware, postazioni di lavoro fisse o mobili, dispositivi di rete, comunicazione o di memorizzazione (es. CD, Storage Network)
H7	Assegnazione e utilizzo delle risorse ICT ad uso individuale da parte degli utenti interni ed esterni
H8	Sviluppo, implementazione e manutenzione di apparecchiature, dispositivi, connessioni, reti o componenti tecniche connesse con il sistema informatico
H9	Sviluppo, implementazione e manutenzione di software
H10	Gestione dei rischi di sicurezza cibernetica e degli adempimenti previsti dalla normativa applicabile

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	16/178
		Rev.	07

2.9 I - Delitti di falsità in strumenti o segni di riconoscimento nonché contro l'industria e il commercio

Per questa tipologia di reato sono state individuate le seguenti attività sensibili:

I1	Negoziazione, stipula e gestione di contratti attivi
I2	Selezione dei fornitori, negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti passivi
I3	Gestione delle attività di trading e di shipping: selezione delle controparti e dei prodotti, negoziazione e stipula dei contratti e gestione delle operazioni
I4	Realizzazione e sviluppo di nuovi prodotti/soluzioni/tecnologie
I5	Acquisizione, rivendica/registrazione e gestione di marchi, brevetti, disegni, modelli o altri titoli o diritti di proprietà industriale

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	17/178
		Rev.	07

2.10 L - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

Per questa tipologia di reato sono state individuate le seguenti attività sensibili:

L1	Selezione dei fornitori, negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti passivi
L2	Gestione della comunicazione esterna
L3	Gestione delle attività formative/ricreative che prevedono l'utilizzo di materiale coperto dal diritto d'autore
L4	Accesso a un sistema informatico o telematico della società e/o alla sottostante infrastruttura, o a documenti informatici con valore probatorio da parte di utenti interni ed esterni
L5	Accesso a risorse informatiche/documenti elettronici con valore probatorio di terzi da parte di utenti interni ed esterni
L6	Gestione delle attività di inventariazione degli asset ICT (programmi per elaboratori)
L7	Installazione di software su hardware, postazioni di lavoro fisse o mobili, dispositivi di rete, comunicazione o di memorizzazione (es. CD, Storage Network)
L8	Assegnazione e utilizzo delle risorse ICT ad uso individuale da parte degli utenti interni ed esterni

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	18/178
		Rev.	07

2.11 M - Reati ambientali

Per questa tipologia di reato sono state individuate le seguenti attività sensibili:

M1	Pianificazione, gestione, controllo, riesame e miglioramento nell'ambito del sistema di gestione salute, sicurezza e ambiente
M2	Acquisizione e/o cessione di asset in relazione ai quali insistono obblighi ambientali
M3	Realizzazione, esercizio, modifica e/o dismissione di asset in relazione ai quali insistono obblighi in materia di salute, sicurezza, ambiente di pubblica incolumità e/o di beni culturali e paesaggistici
M4	Identificazione, valutazione e gestione degli aspetti ambientali
M5	Gestione degli scarichi idrici, delle acque meteoriche e/o di lavaggio
M6	Gestione delle attività svolte su navi ed aeromobili
M7	Gestione degli adempimenti e delle attività connessi alla bonifica, a seguito di un evento che sia potenzialmente in grado di contaminare il suolo, il sottosuolo, le acque superficiali e/o le acque sotterranee
M8	Gestione delle attività di raccolta, caratterizzazione, classificazione e deposito dei rifiuti
M9	Gestione delle attività di trasporto, smaltimento dei rifiuti e relativa attività di intermediazione
M10	Gestione delle emissioni atmosferiche
M11	Gestione delle sostanze e delle miscele
M12	Detenzione e gestione di materiale ad alta radioattività e di sorgenti di radiazioni ionizzanti naturali
M13	Gestione delle emergenze
M14	Rapporti con i fornitori con riferimento alle attività connesse alla salute, sicurezza e ambiente

 <u>ISAB S.r.l.</u>	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	19/178
		Rev.	07

2.12 N - Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati

Per questa tipologia di reato non sono state individuate attività sensibili.

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	20/178
		Rev.	07

2.13 O - Reati tributari

Per questa tipologia di reato sono state individuate le seguenti attività sensibili:

01	Negoziazione, stipula e gestione di contratti attivi
02	Selezione dei fornitori, negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti passivi
03	Gestione di contenziosi giudiziali, stragiudiziali, procedimenti arbitrali e accordi transattivi
04	Gestione degli adempimenti fiscali e tributari e dei relativi rapporti con l'Amministrazione Finanziaria, anche per eventuali verifiche/accertamenti che ne derivano
05	Gestione di incassi, pagamenti, piccola cassa e rapporti con gli Istituti Bancari
06	Gestione delle attività di apertura e chiusura dei conti correnti e trasferimento di fondi
07	Selezione dei broker assicurativi, negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti
08	Gestione degli omaggi e delle ospitalità (spese di rappresentanza) in ingresso e in uscita
09	Selezione dei beneficiari, definizione e gestione delle iniziative non profit
010	Selezione dei beneficiari, definizione e gestione dei progetti sociali
011	Selezione dei partner, negoziazione, stipula e gestione dei contratti di sponsorizzazione
012	Gestione delle attività di trading e di shipping: selezione delle controparti e dei prodotti, negoziazione e stipula dei contratti e gestione delle operazioni
013	Gestione delle giacenze di magazzino
014	Gestione dei rimborsi spese a dipendenti, ex dipendenti e cariche sociali
015	Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale
016	Gestione del credito
017	Compravendita e affitto di aziende/rami di azienda e altri complessi di beni/acquisizione o cessione di partecipazioni sociali o fusioni transfrontaliere
018	Compravendita, locazione, sublocazione, comodato d'uso e/o leasing di beni immobili e beni mobili registrati
019	Selezione dei partner finanziari (es. banche, istituti finanziari, ecc.), negoziazione, stipula, esecuzione e gestione dei relativi contratti
020	Gestione amministrativo/contabile
021	Predisposizione/approvazione delle relazioni finanziarie (ivi inclusi il bilancio di esercizio), dei resoconti intermedi di gestione o delle altre comunicazioni sociali che attengono alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società
022	Gestione dei rapporti con Soci, Società di Revisione e Sindaco Unico
023	Operazioni sul capitale e destinazione dell'utile
024	Operazioni con parti correlate

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	21/178
		Rev.	07

025	Gestione delle operazioni su strumenti finanziari
026	Attività di sdoganamento di beni e materiali acquistati dalla Società e provenienti da Paesi extra-UE (Gestione delle attività di import)
027	Gestione delle attività di export
028	Acquisizione, rivendica/registrazione e gestione di marchi, brevetti, disegni, modelli o altri titoli o diritti di proprietà industriale
029	Accesso a un sistema informatico o telematico della società e/o alla sottostante infrastruttura, o a documenti informatici con valore probatorio da parte di utenti interni ed esterni
030	Accesso a risorse informatiche/documenti elettronici con valore probatorio di terzi da parte di utenti interni ed esterni
031	Gestione informatica dei documenti elettronici con valore probatorio

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	22/178
		Rev.	07

2.14 P - Reati contro il patrimonio culturale e paesaggistico e contro gli animali

Per questa tipologia di reato sono state individuate le seguenti attività sensibili:

P1	Selezione dei fornitori, negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti passivi
P2	Gestione dei rapporti e degli adempimenti con i soggetti pubblici per la richiesta di autorizzazioni / licenze / provvedimenti amministrativi / pratiche per l'esercizio delle attività aziendali, e per eventuali verifiche / accertamenti che ne derivano
P3	Selezione dei beneficiari, definizione e gestione dei progetti sociali
P4	Acquisizione e/o cessione di asset in relazione ai quali insistono obblighi ambientali
P5	Realizzazione, esercizio, modifica e/o dismissione di asset in relazione ai quali insistono obblighi in materia di salute, sicurezza, ambiente di pubblica incolumità e/o di beni culturali e paesaggistici
P6	Identificazione, valutazione e gestione degli aspetti ambientali
P7	Attività di cantieri temporanei o mobili

 <u>ISAB S.r.l.</u>	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	23/178
		Rev.	07

3. STANDARD DI CONTROLLO

Gli standard di controllo specifici sono definiti sulla base dei principi e degli indirizzi forniti dalla normativa di legge, dalle linee guida di Confindustria, dalle best practice più diffuse, nonché dai codici a oggi pubblicati dalle principali associazioni di categoria.

Nei paragrafi seguenti sono presentati gli Standard di Controllo previsti per ciascuna categoria di reato: ciascuno standard di controllo, opportunamente codificato (si veda colonna "S.C."), è posto in relazione con l'attività sensibile cui si riferisce (si veda colonna "A.S."), in accordo con la codifica di cui al precedente capitolo.

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	24/178
		Rev.	07

3.1 A - Reati di corruzione, anche tra privati, ed altri reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
CO.01	Selezione, assunzione, impiego e gestione amministrativa del personale: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) un processo di pianificazione delle risorse da assumere che tenga conto del fabbisogno; b) la definizione dei requisiti minimi necessari (profilo) per ricoprire il ruolo; c) la definizione del relativo livello di retribuzione in linea con la quantità e qualità della prestazione lavorativa richiesta e facendo riferimento a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali o territoriali / dalle tabelle retributive di riferimento (ove esistenti); d) la definizione di un processo di selezione del personale che preveda: i) il divieto di assumere minori in età non lavorativa; ii) la ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità del ruolo da ricoprire; iii) la gestione dei conflitti di interesse tra il selezionatore e il candidato, prevedendo dell'OdV, qualora opportuno; iv) la verifica, attraverso diverse fasi di screening, della coerenza delle candidature con il profilo definito; e) lo svolgimento di verifiche pre-assuntive (prevedendo il coinvolgimento dell'OdV, qualora opportuno), finalizzate a prevenire l'insorgere di situazioni pregiudizievoli che esponano la Società al rischio di commissione di uno dei reati presupposto rilevanti ai fini di quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001, inerenti ai seguenti aspetti: - assenza di procedimenti penali/carichi pendenti, - assenza di conflitti di interesse (ivi incluse le relazioni tali da interferire con le funzioni di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio chiamati ad operare in relazione ad attività per le quali la Società ha un interesse concreto, così come con rappresentanti di vertice di società, consorzi, fondazioni, associazioni ed altri enti privati che svolgono attività professionale e di impresa che abbiano un particolare rilievo ai fini aziendali), - possesso, in caso di cittadini di Paesi extracomunitari, di permesso di soggiorno in corso di validità; f) l'autorizzazione all'assunzione e la formalizzazione del contratto di lavoro da parte di procuratori aziendali abilitati; g) le modalità di apertura e di gestione dell'anagrafica dipendenti; h) sistemi, anche automatizzati, che garantiscano la tracciabilità della rilevazione delle presenze in accordo con le previsioni di legge applicabili; i) la verifica della completezza e correttezza dei dati e delle informazioni riportate nelle buste paghe dei dipendenti; j) l'autorizzazione all'esecuzione del pagamento degli stipendi da parte di procuratori abilitati; k) la verifica della corrispondenza delle retribuzioni erogate in linea con la qualità e quantità della prestazione lavorativa prestata e rispetto a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali o territoriali / dalle tabelle retributive di riferimento (ove esistenti), nonché la verifica della coerenza tra bonifici effettuati al personale e l'importo complessivo degli stipendi netti riportati nei cedolini (per valore totale); l) in caso di impiego di cittadini di Paesi extracomunitari, la verifica dell'esistenza e della permanenza dei requisiti e del rispetto delle norme in materia di regolarità del soggiorno; m) la verifica del rispetto delle normative di legge relative allo svolgimento delle prestazioni lavorative in linea con il normale orario di lavoro e al godimento di ferie, riposi, permessi e congedi (es. matrimoniale, maternità, ecc.) e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;	A21

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	25/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	n) la preliminare verifica sull'eventuale utilizzo di impianti audiovisivi e altri strumenti dai quali derivi anche la possibilità di controllo a distanza dell'attività dei dipendenti in coerenza con le disposizioni normative vigenti, nonché sull'utilizzo di soluzioni alloggiative dignitose e non degradanti; o) la definizione di eventuali circostanze ostative nonché delle diverse circostanze che si pongono solo come punto di attenzione all'assunzione a seguito del completamento delle verifiche preassuntive.	
CO.02	Approvvigionamento di beni, lavori e servizi e prestazioni di opera intellettuale: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la predisposizione e autorizzazione delle richieste/proposte di acquisto; b) i criteri e le modalità di assegnazione del contratto (es. pubblicazione del bando fornitore unico, short vendor list, assegnazione diretta, acquisto in condizioni di urgenza, ecc.); c) le modalità di predisposizione e assegnazione del capitolato tecnico (ad es. definizione specifiche tecniche, comunicazione a potenziali fornitori etc.); d) i presupposti per il ricorso alla procedura di "assegnazione diretta" i casi adeguatamente motivati e documentati e sottoposti a idonei sistemi autorizzativi ad un adeguato livello gerarchico; e) le modalità e la definizione di criteri per la predisposizione e l'approvazione del bando di gara; f) le modalità di diffusione e pubblicizzazione del bando di gara; g) in caso di procedure competitive, le modalità di definizione e approvazione delle eventuali short vendor list; h) in caso di procedure competitive, i criteri di predisposizione e autorizzazione delle richieste di offerta, inclusa la definizione delle specifiche tecniche (considerando le migliori tecnologie disponibili in tema HSE) e delle condizioni tecnico commerciali; i) le modalità di gestione dell'albo fornitori qualificato; l) i criteri di valutazione delle offerte (tecniche/economiche) improntati alla trasparenza e, per quanto possibile, alla limitazione di criteri di soggettività; m) la definizione di criteri e le relative modalità di valutazione della congruità del valore economico dell'offerta rispetto ai costi del lavoro e della sicurezza prospettabili con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto e, qualora questa appaia anormalmente bassa, l'esame delle giustificazioni scritte e della relativa documentazione a corredo richiesta all'offerente; n) un principio di rotazione dei fornitori di beni, servizi e prestazioni di opera intellettuale inclusi nell'albo dei fornitori qualificati, in caso di assegnazione diretta; o) i criteri di rotazione delle persone coinvolte nei processi di approvvigionamento ovvero (qualora per ragioni organizzative non fosse realizzabile la rotazione) alternativi sistemi di mitigazione del rischio (firma congiunta, etc.); p) idonei sistemi di monitoraggio al fine di garantire una corretta e fisiologica rotazione dei fornitori inclusi nelle vendor list; q) l'indicazione nei contratti di somministrazione, appalto e subappalto dei costi e delle misure adottate per eliminare o ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni, e la facoltà di accesso a tali dati, su richiesta, per il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e le organizzazioni sindacali dei lavoratori; r) l'inserimento di clausole contrattuali standard riguardanti il rispetto, in linea con le disposizioni di legge e/o comunque con le best practice di riferimento, delle condizioni di lavoro in materia di retribuzioni, orario di lavoro, ferie, riposi, permessi, congedi, tutela dei minori in età non	A2

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	26/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	lavorativa, metodi di sorveglianza in relazione alle prestazioni contrattuali; s) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; t) l'approvazione e la sottoscrizione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi e, in particolare, da parte di procuratori abilitati.	
CO.03	Liste di Riferimento: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la definizione delle casistiche in cui sia necessario procedere alla preliminare verifica sulla terza parte; b) i criteri e le modalità per lo svolgimento di controlli sulle controparti al fine di verificarne la presenza nelle c.d. "Liste di Riferimento"; c) in caso di esito positivo del controllo, l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con le predette terze parti. Le liste di riferimento utilizzate ai fini delle verifiche sulle controparti, devono includere le seguenti: • Liste ONU: Sezione del sito dell'ONU relativa alle sanzioni finanziarie disposte dal Consiglio di Sicurezza nei confronti dei soggetti ed entità collegati alle organizzazioni terroristiche ISIL e Al-Qaeda. • Liste Unione Europea: Sezione del sito della Commissione Europea relativa alle sanzioni finanziarie previste dall'Unione Europea, contenente la lista consolidata di tutte le persone, gruppi ed entità oggetto di congelamento nel territorio europeo. L'elenco comprende i soggetti designati dalle Nazioni Unite e dai Paesi appartenenti all'Unione Europea nell'ambito delle misure di contrasto al finanziamento del terrorismo e all'attività dei Paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale. • Liste OFAC: Sezione del sito del Dipartimento del Tesoro degli Stati Uniti relativa alle sanzioni finanziarie previste dall'OFAC (Office of Foreign Assets Control), contenente la lista consolidata delle persone ed entità oggetto di sanzioni finanziarie da parte delle autorità americane. • Liste PEP: liste pubbliche che contengono i nominativi delle Persone Esposte Politicamente, individuati secondo i criteri della definizione di PEP conforme alle direttive del Gruppo d'azione finanziaria contro il riciclaggio di capitali (GAFI – FATF Financial Action Task Force on Money Laundering), oltre che alle norme e regolamenti validi a livello mondiale; si tratta di persone fisiche residenti in stati comunitari o in Stati extracomunitari che occupano o hanno occupato importanti cariche pubbliche come pure di loro familiari o di coloro con i quali tali persone intrattengono notoriamente stretti legami. • Liste PIL: liste pubbliche che contengono i nominativi dei Politici Italiani Locali, ossia degli amministratori degli enti locali a livello regionale, provinciale e comunale. • Black List Interne: liste predisposte dalle funzioni aziendali competenti per i processi approvvigionamento e commerciale, sulla base delle performance negative delle controparti con cui si sono avuti rapporti.	A1
		A2
		A11
		A12
		A13
		A15
		A16
		A17
		A18
		A21
		A25
		A26
		A27
CO.04	Gestione di incassi, pagamenti e cassa: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) il divieto di utilizzo del contante o altro strumento finanziario al portatore (fermo restando eventuali eccezioni dettate da esigenze operative/gestionali oggettivamente riscontrabili, sempre per importi limitati e comunque rientranti nei limiti di legge), per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie, nonché il divieto di utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia;	A11
		A28

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	27/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	b) l'obbligo di: i) utilizzare operatori finanziari abilitati per la realizzazione di ciascuna delle operazioni di cui alla precedente lettera a); ii) utilizzare esclusivamente, nell'ambito della gestione delle transazioni finanziarie, operatori che attestino di essere muniti di presidi manuali e informatici e/o telematici atti a prevenire fenomeni di riciclaggio; c) la verifica dei destinatari dei pagamenti; d) la verifica di corrispondenza tra la transazione finanziaria disposta e la relativa documentazione di supporto disponibile; e) il divieto di effettuare pagamenti a fornitori e collaboratori esterni in un paese terzo, diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto; Con riferimento alle operazioni da effettuare tramite cassa preveda: f) le modalità di utilizzo della cassa (incluse le tipologie di spese e i limiti di utilizzo); g) le riconciliazioni periodiche delle giacenze della cassa con il registro delle movimentazioni di cassa. Con riferimento alla gestione degli incassi, preveda: h) la definizione di ruoli, compiti e responsabilità relativamente alla gestione degli incassi; i) la verifica della corretta imputazione della partita al cliente; j) l'analisi delle partite sospese a chiusura dei conti transitori. Con riferimento alla gestione dei pagamenti, preveda: k) la definizione di ruoli, compiti e responsabilità relativamente alla gestione dei pagamenti; l) la verifica della pagabilità della fattura sulla base del raffronto tra contratto, prestazione ricevuta e fattura; m) l'analisi delle partite sospese a chiusura dei conti transitori; Con riferimento alla gestione delle carte di credito o di pagamento aziendali: n) formale richiesta di rilascio della carta di credito o di pagamento aziendale da parte delle funzioni preposte; o) formale autorizzazione all'emissione delle carte di credito o di pagamento aziendali; p) tracciabilità della consegna della carta di credito o di pagamento aziendale; q) formalizzazione delle regole di gestione ed utilizzo della carta di credito o di pagamento aziendale; r) formale e puntuale definizione delle tipologie di spese che possono essere sostenute tramite carta di credito o di pagamento, anche con carattere di urgenza, del relativo ammontare massimo e dei soggetti abilitati ad autorizzarle; s) monitoraggio periodico delle carte di credito o di pagamento aziendali e delle modalità del loro utilizzo; t) verifica di riconciliazione tra le spese sostenute tramite carta di credito o di pagamento aziendale (sulla base dell'estratto conto della carta) e la nota spese compilata dal personale interessato.	
CO.05	Gestore del contratto: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'individuazione, per ciascun contratto, del soggetto responsabile dell'esecuzione del contratto stesso (c.d. "gestore del contratto") con indicazione di ruolo e compiti assegnati; b) in caso di modifiche/integrazioni e/o rinnovi del contratto, l'autorizzazione da parte di un soggetto dotato di idonei poteri, diverso dal gestore del contratto (di livello gerarchico equivalente o superiore); c) nel caso in cui la funzione che negozia il contratto non coincida con la funzione che lo gestisce, il trasferimento al gestore del contratto di tutte le	A1
		A2
		A3
		A13
		A15
		A16
		A17
		A18
		A25

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	28/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	informazioni utili alla corretta gestione del contratto stesso (c.d. "handover del contratto").	A26 A27 A28
CO.06	Gestione delle attività di apertura e chiusura dei conti correnti e trasferimento di fondi: adozione di strumenti normativi che definiscano: a) le modalità operative di apertura e chiusura dei conti correnti presso banche e istituzioni finanziarie, ivi inclusi riferimenti ai poteri bancari formalmente definiti dalla società; b) le modalità di esecuzione delle riconciliazioni periodiche dei conti correnti; c) le casistiche, i criteri e le modalità di autorizzazione ed esecuzione delle operazioni di trasferimento di fondi tra conti correnti della Società.	A12
CO.07	Iniziative non profit: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'elaborazione, la valutazione e l'approvazione di un budget destinato alle iniziative non profit; b) le modalità e i criteri per erogare una iniziativa non profit gravata o meno da oneri per il beneficiario; c) le modalità di autorizzazione ed esecuzione di eventuali iniziative non profit extra-budget; d) la rendicontazione dei dati di consuntivo delle iniziative non profit; e) in caso di iniziative non profit gravate da oneri per il beneficiario, le modalità e i criteri per la verifica e il monitoraggio del corretto utilizzo delle stesse da parte del beneficiario; f) la verifica della coerenza dei flussi finanziari correlati all'iniziativa rispetto alla proposta originariamente approvata.	A15
CO.08	Sponsorizzazioni: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) le modalità di segnalazione di una possibile sponsorizzazione e di valutazione preliminare delle sponsorizzazioni con riguardo, tra le altre, alle motivazioni sottostanti alla richiesta ed i benefici per la Società e la verifica di eventuali conflitti di interesse; b) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; c) l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi, e, in particolare, da parte di procuratori abilitati; d) la verifica dell'effettiva esecuzione del contratto di sponsorizzazione; e) la verifica della completezza ed accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto, nonché rispetto alla prestazione ricevuta; f) la verifica della coerenza dei flussi finanziari correlati all'iniziativa rispetto alla proposta originariamente approvata.	A17
CO.09	Gestione dei contratti passivi: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) in caso di contratto aperto, le responsabilità e le modalità operative per la verifica della coerenza tra gli ordini di consegna/ordini di lavoro rispetto ai parametri previsti nel contratto medesimo, ivi incluse le funzionalità dei sistemi informativi a supporto laddove applicabili (es. verifica corrispondenza classe merceologica); b) in caso di contratto aperto, l'approvazione e la sottoscrizione degli ordini di consegna/ordini di lavoro da parte di adeguati livelli autorizzativi e, in particolare, da parte di procuratori abilitati; c) la verifica della conformità delle caratteristiche dei beni, lavori, servizi e prestazioni d'opera intellettuale oggetto di acquisto, rispetto al contenuto del	A2 A3

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	29/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	contratto sottoscritto e dei relativi ordini di consegna/ordini di lavoro; d) la verifica della completezza e accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine, nonché rispetto ai beni/servizi e lavori ricevuti; e) le modalità ed i criteri di registrazione delle note di debito o delle note di credito ricevute dai fornitori.	
CO.10	Negoziazione e stipula di contratti attivi: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'iter di definizione e attuazione delle politiche commerciali e l'eventuale coinvolgimento della competente struttura legale, in caso di valutazione di politiche commerciali nuove o che si inseriscono in nuovi contesti di business; b) ruoli, responsabilità e criteri per la determinazione del prezzo e della congruità dello stesso rispetto ai riferimenti interni o di mercato, tenuto conto dell'oggetto del contratto e delle quantità; c) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; d) l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi, previa valutazione (opportunamente tracciata) dei requisiti della controparte, ivi incluse le caratteristiche tecnico professionali, di onorabilità, gli aspetti etici, di sostenibilità, di compliance e, per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto, di solidità economico finanziaria; e) principi di concorrenza leale improntati al rispetto delle normative di legge/regolamentari/deontologiche applicabili ai rapporti con le imprese concorrenti; f) il rispetto delle normative applicabili nel corso delle attività di cessione, produzione e/o trasformazione di beni tutelati da diritti di proprietà industriale di qualsivoglia natura, ivi inclusi i titoli/diritti medesimi ed eventuali licenze; g) la verifica sull'esistenza, disponibilità e titolarità dei beni/servizi oggetto di vendita; h) la verifica della conformità delle caratteristiche dei beni/servizi oggetto di vendita, anche sulla base dei requisiti minimi definiti dagli operatori del trasporto o dello stoccaggio o di distribuzione, rispetto al contenuto della bozza di offerta di vendita. i) le modalità ed i criteri per la verifica nel tempo del mantenimento dei requisiti della controparte, tenuto conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto.	A1
CO.11	Gestione dei contratti attivi: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) in caso di contratto aperto, la verifica della coerenza dell'ordine rispetto ai parametri previsti nel contratto medesimo; b) le modalità operative di acquisizione e registrazione delle informazioni e dei dati utili alla determinazione dell'importo da fatturare; c) la verifica della completezza ed accuratezza della fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine, nonché rispetto ai beni/servizi prestati (ivi incluse le misure atte a prevenire il rilascio o l'emissione di fatture o altri documenti per prestazioni inesistenti); d) i criteri e le modalità per l'emissione di note di debito e note di credito; e) la verifica che la natura, le quantità e le caratteristiche (anche qualitative) dei beni/servizi corrispondano, con le previste tolleranze, con quanto indicato sui documenti che comprovano l'esecuzione della fornitura/prestazione ovvero con gli impegni di natura contrattuale assunti;	A1

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	30/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	f) la definizione di ruoli, responsabilità e modalità operative da attuare nella gestione di resi/reclami.	
CO.12	Qualifica e Valutazione dei fornitori: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) i criteri per la qualifica del fornitore; b) le modalità di gestione del processo di verifica preventiva/accreditamento/qualifica, e l'indicazione della documentazione a supporto nonché dei supporti informatici adottati nel processo; c) la mappatura di tutti i principali ambiti di attività delle ditte terze, l'analisi degli aspetti di compliance normativa HSE e la definizione dei requisiti che devono essere presi in considerazione per la verifica preventiva/accreditamento/qualifica, ivi inclusi (per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto) i seguenti: - caratteristiche di onorabilità, - aspetti etici e di legalità (ivi inclusi l'ottenimento del rating di legalità previsto dalla L.62/2012 e l'iscrizione nelle c.d. white list previste dalla L.190/2012), - caratteristiche tecnico-professionali (anche con riferimento alle necessarie autorizzazioni previste dalla normativa ambientale e di salute e sicurezza), - requisiti di compliance alle normative volontarie e cogenti (con particolare riferimento alle normative in materia di Salute, Sicurezza, Ambiente, Qualità e Sostenibilità, come ad esempio accreditamenti, certificazioni, autorizzazioni, ecc.), inclusa la disciplina sulla tutela dei diritti umani e la normativa applicabile al rapporto di lavoro (condizioni di lavoro/ metodi di sorveglianza/ situazioni alloggiative non degradanti, regolarità delle retribuzioni, orari di lavoro, periodi di riposo, aspettativa e ferie), - caratteristiche gestionali, - solidità economico-finanziaria; d) le modalità ed i criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca della qualifica che tengano conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto, nonché l'indicazione delle funzionalità di sistema a supporto della tracciabilità del processo; e) le modalità di valutazione delle performance del fornitore, ai fini della verifica nel tempo del mantenimento dei requisiti e del conseguente aggiornamento dello stato di qualifica.	A2
		A3
		A13
CO.13	Rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'individuazione dei soggetti incaricati di avere rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio; b) l'individuazione delle principali tipologie di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e le relative modalità di gestione; c) la formalizzazione di una reportistica relativa al rapporto intercorso, salvo che non sia già predisposta apposita documentazione dalla controparte; d) le modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere ai pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con il supporto delle funzioni competenti.	A4
		A5
		A6
		A8
		A9
		A10
CO.14	Sviluppo e valutazione del personale: adozione di strumenti normativi che, nell'ambito dello sviluppo e valutazione del personale, prevedano: a) ruoli, responsabilità e modalità per l'assegnazione di obiettivi di performance ragionevoli e bilanciati che tenga in considerazione le specificità delle attività svolte dal personale aziendale; b) ruoli, responsabilità e modalità per la valutazione e la rendicontazione delle performance dei dipendenti; c) ruoli, responsabilità e modalità per la corresponsione degli incentivi in	A22

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	31/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	maniera proporzionale al grado di raggiungimento degli obiettivi; d) ruoli, responsabilità e modalità per la verifica di corrispondenza tra gli incentivi erogati rispetto alle performance rendicontate.	
CO.15	Gestione dei rimborsi spese: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la definizione di tipologie e limiti delle spese rimborsabili e delle modalità di effettuazione e di rimborso delle stesse; b) i criteri e le modalità per la preventiva autorizzazione della trasferta; c) le modalità di rendicontazione delle spese effettuate, con indicazione dello scopo della spesa; d) le verifiche delle spese sostenute e le modalità di autorizzazione al rimborso.	A20
CO.16	Gestione dei contenziosi giudiziali, stragiudiziali e procedimenti arbitrali: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della gestione dei contenziosi giudiziali, stragiudiziali e procedimenti arbitrali prevedano: a) principi di indirizzo per la definizione delle iniziative da intraprendere, tenuto conto della natura, dell'oggetto e del valore della causa, e i relativi livelli approvativi o comunque di condivisione; b) flussi informativi in relazione a determinati rapporti con le Autorità Giudiziarie e con loro delegati e/o ausiliari e con le controparti, anche ai fini dell'attestazione che detti rapporti si siano svolti nel rispetto dei principi del Codice Etico della società; c) il ruolo delle funzioni aziendali competenti in relazione alle azioni da intraprendere per ottemperare alle richieste delle Autorità Giudiziarie e dei loro delegati e/o ausiliari; d) specifici flussi di reporting in relazione ad eventi giudiziari di particolare rilevanza; e) l'obbligo, da parte del soggetto interessato, di informare la struttura legale della circostanza.	A3
CO.17	Gestione degli omaggi e delle ospitalità in ingresso e in uscita e delle spese di rappresentanza: adozione di strumenti normativi che prevedano: per gli omaggi/ospitalità in uscita: a) la definizione delle tipologie, dei limiti e delle finalità degli omaggi e delle ospitalità consentiti, incluso il divieto di accettare dai fornitori denaro o altra utilità, anche per interposta persona. In nessun caso dagli omaggi deve derivare un vantaggio non appropriato o giustificato per la Società; b) la tracciabilità degli omaggi e delle ospitalità in uscita e dei relativi destinatari; c) la definizione di specifici livelli autorizzativi in relazione all'erogazione di omaggi ed ospitalità; per gli omaggi/ospitalità in entrata: d) la definizione dei criteri e dei limiti per l'accettabilità degli omaggi e delle ospitalità; e) la tracciabilità degli omaggi e delle ospitalità in entrata (accettate o meno) e della società/persona che ha effettuato tale offerta di omaggio/ospitalità e del relativo valore. Con riferimento alle spese di rappresentanza, adozione di una o più policy e/o procedure aziendali che prevedano la definizione delle tipologie di spese ammesse e dei relativi criteri e limiti, e i criteri e le modalità per il rimborso delle spese di rappresentanza e le relative autorizzazioni.	A14
CO.18	Gestione delle ospitalità sostenute dai dipendenti e dei relativi rimborsi: adozione di strumenti normativi che prevedano:	A14

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	32/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	a) la definizione delle tipologie di spese di rappresentanza ammesse e dei relativi criteri e limiti; b) la definizione delle modalità per sostenere le spese di rappresentanza e di specifici livelli autorizzativi per l'effettuazione delle stesse; c) gli obblighi le modalità di rendicontazione delle spese effettuate, con indicazione del beneficiario e dello scopo della spesa; d) i criteri e le modalità per il rimborso delle spese di rappresentanza e le relative autorizzazioni.	
CO.19	Operazioni di trading: adozione di strumenti normativi che, nell'ambito del trading, prevedano: a) la definizione delle tipologie di operazioni di trading (es. energia elettrica, certificati di emissioni di CO2, TEE, etc.) che possono essere oggetto delle transazioni; b) ruoli, responsabilità e modalità operative di esecuzione, verifica e autorizzazione delle differenti tipologie di operazioni, in considerazione della loro specificità; c) ruoli, responsabilità e modalità di effettuazione della verifica preliminare delle controparti e di definizione dei relativi requisiti, ivi incluse le caratteristiche tecnico professionali, di onorabilità, gli aspetti etici, di sostenibilità, di compliance e, per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria; d) le modalità ed i criteri per la verifica nel tempo del mantenimento dei suddetti requisiti, tenuto conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto; e) l'approvazione della transazione, o delle relative modifiche, da parte di livelli autorizzativi adeguati rispetto alla natura dell'operazione; f) i criteri e le modalità di assegnazione e approvazione del contratto, o delle relative modifiche, da parte di adeguati livelli autorizzativi; g) lo svolgimento di verifiche sull'allineamento dei prezzi praticati rispetto ai prezzi di mercato; h) la verifica della conformità delle caratteristiche dei beni, commodity e prodotti oggetto delle operazioni di trading, rispetto al contenuto della bozza di proposta/offerta di vendita/acquisto; i) la verifica della completezza ed accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto nonché rispetto alla transazione effettuata; j) le modalità e i criteri di registrazione delle note di debito o delle note di credito ricevute dalla controparte.	A18
CO.20	Gestione delle giacenze di magazzino: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) le modalità con cui tracciare i flussi logistici in entrata e in uscita; b) le modalità con cui eseguire un inventario periodico volto a verificare la corrispondenza tra quantità contabile e quantità fisica effettiva in giacenza; c) i criteri e le modalità per apportare eventuali rettifiche inventariali, con approvazione da parte di adeguati poteri autorizzativi; d) il monitoraggio e l'analisi dei trend dei livelli delle giacenze in magazzino; e) i criteri e modalità per la svalutazione delle rimanenze, previa valutazione delle rimanenze danneggiate, obsolete e a lento rigiro e identificazione dei materiali da destinare all'alienazione o allo smaltimento, con il coinvolgimento delle funzioni tecniche competenti e l'approvazione da parte di adeguati livelli autorizzativi.	A19
CO.21	Contratti con i broker assicurativi: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la definizione delle finalità e dei presupposti commerciali e/o strategici	A13

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	33/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	per avvalersi delle attività dei broker; b) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; c) l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi e, in particolare, da parte di procuratori abilitati; d) ai fini del riconoscimento dei corrispettivi pattuiti, la verifica della conformità della prestazione ricevuta rispetto al contenuto del contratto; e) la verifica della completezza ed accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine, nonché rispetto alla prestazione ricevuta;	
CO.22	Contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concessi da soggetti pubblici: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) le modalità e i criteri per la selezione dei bandi ai quali partecipare; b) le modalità di raccolta e verifica delle informazioni necessarie per la predisposizione della documentazione relativa all'istanza; c) l'approvazione da parte di adeguati livelli autorizzativi della documentazione da trasmettere in relazione alla richiesta di fruizione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie; d) l'individuazione dell'unità deputata ad intrattenere rapporti con la controparte (es. richiesta di chiarimenti alla controparte); e) le modalità di raccolta e verifica, con il supporto delle funzioni competenti, delle informazioni necessarie per la rendicontazione dei contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie ottenute; f) l'approvazione da parte di adeguati livelli autorizzativi della documentazione di rendicontazione da trasmettere; g) l'esistenza di segregazione di ruoli e responsabilità nelle fasi di istanza, gestione e rendicontazione.	A7
CO.23	Gestione del credito: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) le modalità di gestione degli incassi e il monitoraggio dello scaduto; b) i criteri e le modalità per la concessione del credito e le modalità di gestione ordinaria del credito (ad esempio, gestione di solleciti, escussione garanzie, piani di rientro, ecc.); c) i criteri e le modalità per lo stralcio e la svalutazione dei crediti.	A23
CO.24	Contratti con professionisti/associazioni professionali nell'ambito della gestione di reclami, contestazioni, contenziosi giudiziali o procedimenti di giurisdizione volontaria, stragiudiziali e procedimenti arbitrali e accordi transattivi: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la predisposizione e autorizzazione delle richieste di approvvigionamento; b) le modalità e i criteri per l'assegnazione del mandato professionale; c) un principio di rotazione dei professionisti/associazioni professionali che prestano attività intellettuale inclusi 'nell'albo dei fornitori qualificati, laddove compatibile con l'effettiva frequenza e necessità dell'attività; d) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; e) l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi e, in particolare, da parte di procuratori abilitati.	A3

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	34/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
CO.25	Relazioni privilegiate/conflicto di interesse: adozione di strumenti normativi che prevedano, in caso di esistenza di relazioni privilegiate (situazioni di parentela o affinità, ovvero vincoli di natura personale o patrimoniale che possono influenzare i comportamenti) o conflitti di interesse tra il rappresentante della società e la terza parte (es. fornitori, consulenti, clienti, ecc.), l'obbligo di segnalarle e di astenersi dalla negoziazione/gestione del contratto delegandola ad altro soggetto.	A1
		A2
		A3
		A13
		A15
		A16
		A17
		A18
		A25
		A26
		A27
CO.26	Due diligence: adozione di strumenti normativi che, nell'ambito della selezione di terze parti, prevedano: a) la definizione delle casistiche in cui sia necessario procedere alla due diligence/verifica preventiva sulla terza parte; b) le modalità di svolgimento e la formalizzazione, con l'eventuale coinvolgimento delle funzioni competenti, di una due diligence/verifica preventiva sulla terza parte in relazione alle caratteristiche tecnico professionali, di onorabilità e, per quanto opportuno, rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria; c) nel caso in cui sia previsto il coinvolgimento preventivo di OdV, la trasmissione al soggetto od organo che autorizza l'operazione degli esiti della due diligence, preventivamente condivisi con il suddetto organo, e per determinate casistiche: i) l'invio da parte dei responsabili del processo di due diligence, di tutta la documentazione e le informazioni necessarie ai fini della valutazione complessiva dell'operazione, della sua struttura e del ruolo dei soggetti coinvolti; ii) l'utilizzo di apposita modulistica di riferimento che individui le tipologie di documenti/informazioni da trasmettere ai sensi del punto precedente.	A15
		A16
		A17
		A25
		A26
CO.27	Rapporti con rapporti con privati che svolgono attività dal cui svolgimento o mancato svolgimento possa derivare un interesse/vantaggio per la Società (quali organi di stampa, organismi di certificazione, associazioni di categoria, etc.): adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'individuazione dei soggetti incaricati di avere rapporti con privati che svolgono attività dal cui svolgimento o mancato svolgimento possa derivare un interesse/vantaggio per la Società; b) l'individuazione delle principali tipologie di rapporti con le suddette controparti; c) la tracciabilità del rapporto intercorso, ivi inclusa l'archiviazione della reportistica predisposta dalla controparte; d) le modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere alla controparte, nell'ambito del rapporto intercorso.	A24
CO.28	Compravendita e affitto di aziende/rami di azienda e altri complessi di beni/acquisizione o cessione di partecipazioni sociali e/o acquisto e vendita di beni immobili: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) le modalità ed i parametri per la valutazione economica dell'operazione; b) le modalità di svolgimento di una due diligence sul bene oggetto dell'operazione, che tenga in considerazione quantomeno aspetti finanziari, legali, tecnici, operativi, ambientali e reputazionali che possano derivare dal perfezionamento dell'operazione;	A25
		A26

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	35/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	c) nel caso di corresponsione o di riconoscimento di oneri accessori connessi all'operazione: i) una chiara individuazione del servizio reso/privilegio riconosciuto/diritto ceduto per il quale è richiesto il pagamento di un compenso; ii) una valutazione motivata, da parte della linea di business competente, circa la congruità del compenso richiesto rispetto al servizio reso/privilegio riconosciuto/diritto ceduto; iii) la previsione di adeguati livelli autorizzativi a seconda del valore dei compensi da pagare; iv) la necessità di corrispondere il predetto compenso direttamente al titolare del diritto/informazione ai quali si è interessati o, eventualmente, al soggetto terzo che presti un servizio strumentale ed accessorio rispetto all'operazione principale; d) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; e) la predisposizione e la negoziazione della relativa documentazione contrattuale con il supporto delle funzioni aziendali coinvolte, ivi inclusa la funzione legale; f) l'approvazione dell'operazione da parte dell'organo amministrativo della Società, nonché la sottoscrizione della relativa documentazione contrattuale da parte di soggetti appositamente autorizzati e muniti degli occorrenti poteri; g) il coinvolgimento delle competenti funzioni in materia fiscale (ricorrendo se del caso a professionisti all'uopo incaricati), sia in fase di definizione della proposta di realizzazione dell'operazione che nelle successive fasi di esecuzione, al fine di garantire che le operazioni siano svolte in conformità alla normativa fiscale di riferimento; h) la realizzazione di attività di monitoraggio al fine di garantire la corrispondenza tra l'operazione approvata e quanto effettivamente realizzato; i) la preliminare verifica che le operazioni riguardino/coinvolgano opere d'arte, beni culturali e paesaggistici e, nel caso di esito positivo di tale verifica, il coinvolgimento di professionisti specializzati in materia (es. archeologo) all'uopo incaricati ai fini della tutela di tali beni nell'ambito delle suddette operazioni, nel rispetto delle normative vigenti in materia.	
CO.29	Progetti sociali: adozione di strumenti normativi che, nell'ambito dei progetti sociali, prevedano: a) l'elaborazione, la valutazione e l'approvazione di un budget destinato ai progetti sociali; b) le modalità e i criteri per lo svolgimento dei progetti sociali, ivi inclusa la preliminare verifica che detti progetti riguardino/coinvolgano eventuali opere d'arte, beni culturali e paesaggistici; nel caso di esito positivo di tale verifica, il coinvolgimento di professionisti specializzati in materia all'uopo incaricati ai fini della tutela di tali beni nell'ambito dei suddetti progetti, nel rispetto delle normative vigenti in materia; c) l'esistenza di una connessione dei progetti sociali agli obiettivi di business; d) l'approvazione di eventuali extra-budget da parte di adeguati livelli autorizzativi; e) la rendicontazione dei progetti sociali; f) l'impegno della controparte all'osservanza di principi di controllo/regole etiche/previsioni di legge applicabili nella gestione delle attività;	A16

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	36/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	g) la verifica della coerenza dei flussi finanziari correlati all'iniziativa rispetto alla proposta originariamente approvata.	
CO.30	Operazioni di shipping: adozione di strumenti normativi che, nell'ambito delle operazioni di shipping, prevedano: a) ruoli, responsabilità e modalità di effettuazione della verifica preliminare delle controparti e di definizione dei relativi requisiti, ivi incluse le caratteristiche tecnico professionali, di onorabilità, gli aspetti etici, di sostenibilità, di compliance e, per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria; b) le modalità ed i criteri per la verifica nel tempo del mantenimento dei suddetti requisiti, tenuto conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto; c) i criteri e le modalità di assegnazione del contratto tramite "procedura competitiva" o "assegnazione diretta", prevedendo il ricorso a quest'ultima solo per casistiche limitate, chiaramente individuate, adeguatamente motivate e documentate e sottoposte a idonei livelli autorizzativi; d) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; e) l'approvazione del contratto, o delle relative modifiche, da parte di adeguati livelli autorizzativi; f) lo svolgimento di una verifica successiva all'operazione sull'allineamento dei prezzi praticati rispetto ai prezzi di mercato; g) la rispondenza della nave ai requisiti normativi in tema di tutela dell'ambiente, della salute e della sicurezza; h) la verifica della conformità delle caratteristiche delle navi oggetto di noleggio/sub-noleggio, rispetto al contenuto bozza di proposta/offerta; i) la verifica della completezza ed accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto, nonché rispetto alla transazione effettuata; j) le modalità e i criteri di registrazione delle note di debito o delle note di credito ricevute dalla controparte.	A18
CO.31	Attività di investimento: adozione di strumenti normativi che nell'ambito delle attività di investimento prevedano i ruoli, le responsabilità e modalità per: a) la verifica preventiva dei presupposti di carattere strategico, economico e finanziario, nonché dell'attuabilità della proposta di investimento; b) la definizione e approvazione del budget di investimenti; c) l'autorizzazione degli investimenti; d) l'effettuazione e documentazione dell'investimento; e) il monitoraggio periodico dell'investimento, volto a verificare il rispetto delle tempistiche definite, nonché la coerenza delle opere prodotte rispetto ai requisiti definiti in fase di pianificazione; f) le modalità di rendicontazione dell'investimento atte a garantire l'idonea tracciabilità delle attività effettuate.	A28
CON.01	Attività di import ed export: adozione di strumenti normativi che nell'ambito della gestione delle attività di import ed export prevedano: a) la definizione delle modalità di redazione dei documenti di accompagnamento della merce acquistata e venduta;	A1
		A2
		A9
		A29

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	37/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	b) le modalità di verifica su ogni procedura di ingresso del bene che comprenda la verifica del certificato di origine (se proveniente da paese non facente parte della UE) e della documentazione fiscale idonea a consentire la trattazione fiscale stessa; c) l'individuazione di un soggetto responsabile alla detenzione di tutta la documentazione di accompagnamento del carico e scarico merce; d) in caso di importazione del bene, verifica della coerenza dell'ordine rispetto a quanto effettivamente importato; e) il rispetto delle normative applicabili nel corso delle attività di cessione, produzione e/o trasformazione di beni; f) la verifica che la natura, le quantità e le caratteristiche del bene importato corrispondano con quanto indicato sui documenti di accompagnamento.	A30
CON.02	Movimentazione merci e prodotti: adozione di strumenti normativi che nell'ambito dell'attività di transito merci prevedano: a) definizione delle modalità di gestione della distribuzione delle merci sul territorio nazionale ed internazionale (se applicabile) e delle relazioni con le Autorità Doganali e con depositari, corrieri e trasportatori, ecc.; b) profilazione delle utenze all'interno del sistema informativo aziendale dedicato alla gestione del magazzino / siti / depositi aziendali; c) previsione di controlli su accessi ai magazzini / siti / depositi aziendali; d) esistenza di controlli in merito alla conformità quali - quantitativa della merce, con le previste tolleranze, in fase di ricezione della stessa e tracciabilità della provenienza e di eventuali trattamenti peculiari connessi (fiscali, doganali, ecc.); e) definizione delle modalità di gestione ed accettazione del bene in presenza di anomalie rispetto alla documentazione contrattuale / di supporto (es. condizioni, destinazione d'uso, ecc.); f) tracciabilità in merito alle attività di movimentazione dei beni tra i diversi magazzini / siti / depositi della Società (lungo tutto il relativo ciclo produttivo); g) identificazione dei soggetti preposti all'evasione degli ordini e generazione delle relative attività di approntamento spedizione / immissione / ecc.; h) definizione delle modalità di generazione dei documenti di trasporto / accompagnatori richiesti ex legge / regolamenti (limitatamente a quanto gestito dalla Società).	A9
		A19
		A29
		A30
CON.03	Clausole contrattuali: definizione di specifiche clausole contrattuali che attribuiscono alla controparte le responsabilità in merito i) all'ottenimento di specifiche autorizzazioni da parte delle Autorità Pubbliche al fine di importare, trasportare, esportare merce, detenerla, stoccarla; ii) la possibilità di svolgere, in presenza di specifici indicatori di rischio, attività di verifica e audit sul rispetto, da parte del terzo, di quanto contenuto nelle clausole contrattuali sopra riportate.	A1
		A2
		A29
		A30
CON.04	Rapporti con Autorità Doganali: adozione di strumenti normativi che nell'ambito dell'attività prevedano: a) individuazione dei soggetti incaricati di avere rapporti presso le Autorità Doganali competenti per tutte le pratiche e formalità occorrenti allo svolgimento di qualsiasi operazione connessa con l'introduzione, sdoganamento (od ogni altra attività connessa alle operazioni della Società), ritiro e spedizione di merci, nonché in occasione di attività ispettive da queste condotte; b) l'individuazione delle tipologie di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio in ambito doganale e le relative modalità di gestione; c) la formalizzazione, per le tipologie di rapporti di cui sopra, di una reportistica relativa al rapporto intercorso, salvo che non sia già predisposta	A9
		A29
		A30

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	38/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	apposita documentazione dalla controparte; d) le modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere all'Autorità Doganale competente, con il supporto delle funzioni preposte; e) la definizione delle modalità di gestione di visite, consegne, sdoganamento di merci, certificati di provenienza e qualsiasi altro documento doganale.	
CR.02	Operazioni con parti correlate: adozione di strumenti normativi in grado di assicurare la trasparenza e la correttezza delle operazioni con le parti correlate e che, in particolare, prevedano: a) l'accertamento preventivo che le operazioni da porre in essere riguardino/interessino parti correlate; b) la definizione dell'iter autorizzativo che preveda ruoli, compiti, responsabilità nonché appositi controlli connessi alle operazioni con parti correlate; c) i relativi obblighi informativi.	A1
		A2
		A25
		A26
		A27
IC.02	Acquisto prodotti/opere tutelate da proprietà intellettuale/industriale: adozione di strumenti normativi che, nell'ambito dell'acquisizione di prodotti/opere tutelati da diritti di proprietà industriale/intellettuale, prevedano il coinvolgimento di professionisti in ambito legale nella definizione, qualora applicabile, di clausole contrattuali contenenti l'impegno/attestazione (a seconda dei casi) della controparte: a) di essere il legittimo titolare dei diritti di sfruttamento economico sui marchi, brevetti, segni distintivi, disegni, modelli od opere tutelate dal diritto d'autore oggetto di cessione ovvero di aver ottenuto dai legittimi titolari l'autorizzazione alla loro concessione in uso a terzi; b) che i diritti di utilizzo e/o di sfruttamento delle privative industriali e/o intellettuali, oggetto di cessione o di concessione in uso, non violano alcun diritto di proprietà industriale/intellettuale in capo a terzi; c) a manlevare e tenere indenne la Società da qualsivoglia danno o pregiudizio dovesse derivare per effetto della non veridicità, inesattezza o incompletezza di tale dichiarazione.	A2
IC.04	Strumenti di misura: adozione di strumenti normativi che prevedano la verifica periodica sulla taratura degli strumenti di misura utilizzati per la rilevazione di quanto erogato, ove possibile in funzione delle specificità del business.	A1
ICT.01	Sicurezza delle informazioni: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la valutazione degli impatti del trattamento dei dati (DPIA), prevedendo: - l'individuazione e la descrizione dei trattamenti previsti, - l'individuazione degli impatti di ciascun trattamento dei dati, - la stima del rischio inerente al trattamento dei dati, - la definizione delle misure tecniche ed organizzative per la mitigazione del rischio, - la stima del rischio residuo (alla luce dell'implementazione delle misure di mitigazione); b) la definizione dei criteri per l'identificazione dei documenti elettronici con valore probatorio, ovvero oggetto di "conservazione sostitutiva"; c) la definizione dei principi di classificazione dei dati e delle informazioni trattate da applicazioni informatiche (confidenzialità, autenticità e integrità); d) la gestione dei rischi di errori, perdite, modifiche non autorizzate di informazioni trattate dalle applicazioni.	A31
		A32
		A33

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	39/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
ICT.02	Controllo degli accessi: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) i procedimenti di registrazione e deregistrazione delle utenze per accordare e revocare, in caso di cessazione o cambiamento del tipo di rapporto o dei compiti assegnati, l'accesso a tutti i sistemi e servizi informativi, anche di terzi; b) l'assegnazione di privilegi specifici ai diversi utenti o categorie di utenti in base ad un processo autorizzativo interno; c) la rivisitazione periodica dei diritti d'accesso degli utenti (tenuto conto dei cambiamenti organizzativi intercorsi); d) i procedimenti per consentire all'interessato il diritto di accesso, rettifica e cancellazione dei dati personali.	A31
		A32
ICT.03	Configurazione dei parametri di sicurezza: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'autenticazione individuale degli utenti tramite codice identificativo dell'utente e password (o altro sistema di autenticazione sicura); b) la chiusura di sessioni inattive dopo un limitato periodo di tempo; c) la sospensione delle utenze in seguito ad un numero predefinito di tentativi di accesso fallito.	A31
		A32
ICT.04	Controllo dell'outsourcer informatico che gestisce i processi di gestione degli account e di configurazione dei parametri di sicurezza: adozione di strumenti normativi che prevedano che: a) il trattamento dei dati sia affidato unicamente ad outsourcer informatici, appositamente incaricati come "responsabili del trattamento", che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti di legge e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato; b) l'esecuzione di trattamenti da parte di un outsourcer informatico, in qualità di responsabile del trattamento, sia disciplinata da un contratto o da altro atto giuridico equivalente; c) il gestore del contratto svolga attività di monitoraggio specifica sull'outsourcer.	A31
		A32
ICT.05	Utilizzo delle risorse informatiche e telematiche: adozione di strumenti normativi che prevedano che, nei casi in cui sia prevista la protezione dei documenti elettronici con valore probatorio attraverso la firma digitale, la Società disponga l'adozione delle misure quali la gestione delle chiavi crittografiche per la protezione delle informazioni.	A33
ICT.09	Sicurezza fisica: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'esecuzione di controlli atti a prevenire accessi non autorizzati e danni ai locali dedicati ai centri di elaborazione dati e ai beni in essi contenuti; b) l'esecuzione di controlli atti a prevenire danni e interferenze alle apparecchiature che garantiscono la connettività e le comunicazioni.	A31
		A32
ICT.10	Sicurezza nell'acquisizione, sviluppo e manutenzione del software: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la verifica dei requisiti di sicurezza e di conformità tecnica (ove applicabile) in fase di acquisizione, sviluppo, manutenzione del software o applicazione delle patch e disponga l'adozione di misure atte a garantire la qualità e l'integrità del codice ed evitare l'utilizzo di un software non adeguatamente testato, ovvero non sicuro; b) l'aggiornamento della valutazione dell'impatto sulla protezione dei dati qualora dal trattamento implementato attraverso l'utilizzo di una nuova tecnologia scaturisca un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.	A2

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	40/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
ICT.11	Sicurezza nell'acquisizione, sviluppo e manutenzione dell'hardware e degli apparati di comunicazione: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la verifica dei requisiti di sicurezza e di conformità tecnica (ove applicabile) in fase di acquisizione, sviluppo, fornitura e manutenzione dell'hardware e degli apparati di comunicazione, disponendo l'adozione di misure quali l'implementazione di processi di "configuration management" e di "asset management" che tengano conto degli aspetti di sicurezza rilevanti; b) la valutazione dell'impatto sulla protezione dei dati qualora dal trattamento implementato attraverso l'utilizzo di una nuova tecnologia scaturisca un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.	A2
ICT.12	Controllo dell'outsourcer informatico per la gestione del software e dell'hardware: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) che il trattamento dei dati sia affidato unicamente ad outsourcer informatici, appositamente incaricati come "responsabili esterni del trattamento", che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti di legge e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato; b) che l'esecuzione di trattamenti da parte di un outsourcer informatico, in qualità di responsabile del trattamento, sia disciplinata da un contratto o da altro atto giuridico equivalente; c) che il gestore del contratto svolga attività di monitoraggio specifica sull'outsourcer.	A2
ICT.16	Controllo degli accessi sui sistemi di terzi: adozione di strumenti normativi che, in caso di accesso a sistemi di terze parti, prevedano la verifica periodica dei privilegi di accesso da parte degli utenti, in coerenza con le posizioni organizzative e le mansioni assegnate.	A31
		A32
ICT.18	Gestione dei rischi in materia di sicurezza cibernetica e degli adempimenti previsti dalla normativa applicabile: adozione di strumenti normativi che: a) identifichino i rischi in materia di sicurezza cibernetica e gli adempimenti previsti dalla normativa applicabile, con indicazione delle figure aziendali preposte ad effettuare le relative comunicazioni e notifiche agli organi competenti; b) prevedano l'adozione di apposite misure di sicurezza volte a impedire che si verifichino incidenti alle reti, ai sistemi informativi e ai servizi informatici della Società da cui possa derivare un incidente tale da sospendere lo svolgimento delle attività della Società (e quindi la sospensione di un servizio essenziale per gli interessi dello Stato) e così generare un pregiudizio per la sicurezza nazionale; c) prevedano l'attribuzione di idonei poteri (ivi inclusi poteri di spesa) tali da consentire un'efficace gestione dei rischi in materia di sicurezza cibernetica; d) prevedano linee guida per la negoziazione dei termini e delle condizioni dei contratti di servizi con società esterne che svolgono servizi in materia di installazione, manutenzione e sicurezza delle reti, dei sistemi informativi e dei servizi informatici della Società.	A2
		A31
		A32
		A33
PI.02	Gestione delle attività da parte del terzo - clausole contrattuali: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'inserimento di clausole contrattuali standard riguardanti il rispetto, in linea con le disposizioni di legge applicabili e/o comunque con le best practice di riferimento, delle condizioni di lavoro in materia di retribuzioni, orario di lavoro, ferie, riposi, permessi, congedi, tutela dei minori in età non lavorativa, metodi di sorveglianza e situazioni alloggiative eventualmente	A2
		A17
		A18

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	41/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	offerte al personale impiegato in relazione all'esecuzione delle prestazioni contrattuali; b) la possibilità di svolgere, in presenza di specifici indicatori di rischio, attività di verifica e audit sul rispetto, da parte del terzo, di quanto contenuto nelle clausole contrattuali sopra riportate.	
RT.01	Gestione dei tributi: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'adozione di un sistema informativo integrato per la gestione del ciclo passivo, del ciclo attivo e del ciclo di contabilità generale; b) l'adozione di un sistema di procedure interne di rilevazione, misurazione, gestione e controllo dei rischi fiscali, che formalizzi gli step necessari da seguire per la contabilizzazione del ciclo passivo, del ciclo attivo e del ciclo di contabilità generale; c) l'identificazione di ruoli e responsabilità per la gestione dei diversi adempimenti fiscali e la definizione, gestione e diffusione di uno scadenziario fiscale, nel rispetto della normativa di riferimento; d) il monitoraggio circa il rispetto delle scadenze fiscali; e) lo svolgimento di attività di verifica circa la determinazione delle imposte dirette e indirette nonché delle relative responsabilità ivi connesse, incluso il ricorso al supporto di professionisti specializzati in materia fiscale all'uopo incaricati (es. risorse aziendali di comprovata competenza in materia fiscale ovvero consulenti fiscali esterni) che collaborino nell'attività ordinaria, supportando la società nella definizione del calcolo delle imposte e degli altri adempimenti fiscali e nella verifica della correttezza degli adempimenti relativi alle obbligazioni tributarie; f) lo svolgimento di verifiche circa eventuali scostamenti sul risultato ante imposte rispetto agli esercizi precedenti e la successiva analisi nel caso di scostamenti significativi (analisi dei fenomeni che hanno concorso a determinare eventuali variazioni fiscali in aumento e in diminuzione del reddito imponibile); g) le verifiche di quadratura circa la corrispondenza degli importi dovuti a titolo di imposta sul valore aggiunto con i registri e i relativi conti di contabilità generale; h) la verifica sul rispetto dei requisiti normativi relativamente alle eventuali compensazioni IVA effettuate; i) nel caso in cui l'azienda intenda avvalersi del ricorso al credito d'imposta o ad altre forme di agevolazione fiscale, il ricorso al supporto di professionisti specializzati all'uopo incaricati (es. risorse aziendali di comprovata competenza ovvero consulenti esterni) ai fini del preventivo accertamento circa la sussistenza dei requisiti di accesso al credito d'imposta/altra agevolazione fiscale, nonché ai fini della verifica circa la correttezza dei conseguenti adempimenti a carico della società; j) la sottoscrizione delle disposizioni di pagamento delle imposte; k) l'obbligo, da parte della competente funzione aziendale, di conservazione a norma di legge della documentazione di cui ai punti precedenti.	A9
RT.02	Gestione delle dichiarazioni (modelli dichiarativi e di versamento delle imposte): adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'obbligo, da parte della competente funzione aziendale, della verifica circa la completezza della documentazione contabile a sostegno delle dichiarazioni; b) ruoli, modalità e tempistiche per il periodico aggiornamento normativo in materia tributaria e fiscale; c) la verifica periodica, da parte della Società di Revisione, della corrispondenza dei dati riportati nelle dichiarazioni rispetto a quelli presenti in contabilità, nonché la conservazione della documentazione attestante	A9

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	42/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	l'avvenuta verifica da parte della Società di Revisione; d) in caso di operazioni straordinarie, modifiche di accordi contrattuali e/o qualsiasi ulteriore attività che possa determinare un mutamento dell'ordinaria gestione del sistema fiscale: a. il ricorso al supporto di professionisti specializzati in materia fiscale all'uopo incaricati (es. risorse aziendali di comprovata competenza in materia fiscale ovvero consulenti fiscali esterni) che forniscano l'assistenza necessaria al fine di effettuare le operazioni in conformità a quanto richiesto dalle normative fiscali vigenti ed applicabili, nonché al fine di verificare che la Società abbia regolarmente presentato le dichiarazioni tributarie previste dalla legge; b. la verifica, da parte della Società di Revisione, circa il corretto trattamento fiscale dell'operazione in oggetto, nonché la conservazione della documentazione attestante l'avvenuta verifica da parte della Società di Revisione; e) ruoli, modalità e tempistiche per: a. la predisposizione dei modelli dichiarativi e di versamento delle imposte; b. la sottoscrizione dei modelli dichiarativi e di versamento delle imposte; c. l'autorizzazione delle disposizioni di pagamento delle imposte; f) la verifica dell'avvenuta trasmissione del modello dichiarativo e della conformità delle dichiarazioni presentate; g) l'obbligo, da parte della competente funzione aziendale, di conservazione a norma di legge della documentazione di cui ai punti precedenti.	
TE.01	Operazioni a rischio o sospette di riciclaggio, autoriciclaggio e finanziamento al terrorismo: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la rilevazione delle potenziali anomalie, connesse a comportamenti della controparte o ad operazioni/mezzi e modalità di pagamento, per l'identificazione di eventuali operazioni "a rischio" o "sospette" di riciclaggio, autoriciclaggio e finanziamento al terrorismo; b) le modalità di gestione delle operazioni "a rischio" o "sospette" di riciclaggio, autoriciclaggio e finanziamento al terrorismo.	A11
		A12

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	43/178
		Rev.	07

3.2 B - Reati societari

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
CO.23	Gestione del credito: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) le modalità di gestione degli incassi e il monitoraggio dello scaduto; b) i criteri e le modalità per la concessione del credito e le modalità di gestione ordinaria del credito (ad esempio, gestione di solleciti, escussione garanzie, piani di rientro, ecc.); c) i criteri e le modalità per lo stralcio e la svalutazione dei crediti.	B1
CR.02	Operazioni con parti correlate: adozione di strumenti normativi in grado di assicurare la trasparenza e la correttezza delle operazioni con le parti correlate e che, in particolare, prevedano: a) l'accertamento preventivo che le operazioni da porre in essere riguardino/interessino parti correlate; b) la definizione dell'iter autorizzativo che preveda ruoli, compiti, responsabilità nonché appositi controlli connessi alle operazioni con parti correlate; c) i relativi obblighi informativi.	B7
RS.01	Regole e strumenti: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'esistenza di norme che definiscano con chiarezza i principi contabili da adottare per la definizione delle informazioni e dati sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e le modalità operative per la loro relativa contabilizzazione; b) la verifica della coerenza delle norme suddette con gli obblighi informativi previsti dalla normativa vigente per la redazione delle relazioni finanziarie (ivi inclusi il bilancio), dei resoconti intermedi di gestione o delle altre comunicazioni sociali; c) la verifica e il monitoraggio di eventuali integrazioni e/o aggiornamenti intervenuti nell'ambito della normativa vigente in materia amministrativo-contabile; d) la diffusione delle norme e l'erogazione della formazione in ambito amministrativo-contabile, al personale coinvolto nella redazione delle relazioni finanziarie, dei resoconti intermedi di gestione o delle altre comunicazioni sociali.	B2
RS.02	Calendario per la redazione delle relazioni finanziarie (ivi inclusi il bilancio), dei resoconti intermedi di gestione o delle altre comunicazioni sociali: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la definizione di un calendario con le scadenze per la trasmissione dei dati e/o informazioni richiesti per la redazione del bilancio di esercizio, da parte delle funzioni aziendali competenti; b) le modalità di trasmissione dei suddetti dati e/o informazioni alle competenti funzioni amministrative preposte alla redazione del bilancio di esercizio.	B2
		B3
RS.03	Istruzioni per la redazione delle relazioni finanziarie (ivi inclusi il bilancio), dei resoconti intermedi di gestione o delle altre comunicazioni sociali: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'identificazione della tipologia di dati e/o informazioni da recepire in contabilità e/o da comunicare alle funzioni amministrative competenti per la redazione del bilancio di esercizio; b) la formalizzazione di controlli manuali e/o automatici, per tutte le tipologie di registrazioni contabili, da parte della funzione amministrativa competente, volti ad assicurare la completezza e correttezza delle registrazioni contabili rispetto al flusso dati recepito in contabilità e/o comunicato dalle competenti funzioni; c) la sottoscrizione di una dichiarazione di veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse da parte dei responsabili delle funzioni aziendali competenti.	B2
		B3

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	44/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
RS.04	Attestazioni di bilancio: adozione di strumenti normativi che prevedano il rilascio di apposite certificazioni/attestazioni, da allegare al bilancio di esercizio, che attestino l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure amministrativo-contabili nel corso del periodo cui si riferiscono, nonché la corrispondenza di questi alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società. Tali attestazioni, in particolare, devono riguardare: (i) la completa, corretta e tempestiva informazione dei fatti riguardanti la società; (ii) le rilevazioni contabili delle operazioni riguardanti la società, eseguite nel rispetto dei principi di inerenza, competenza e documentazione; (iii) la mancata conoscenza di altre informazioni e dati che possano avere rilevanza ai fini della corretta e completa rappresentazione della situazione economica e patrimoniale della società e del risultato ante imposte sulla cui base svolgere il calcolo delle stesse.	B3
RS.05	Riunioni tra Società di Revisione e Sindaco Unico: adozione di strumenti normativi che prevedano lo svolgimento di riunioni periodiche tra: - la Società di revisione e il Sindaco Unico; - la Società di revisione e il Responsabile amministrazione e bilancio, per l'esame e condivisione dei documenti contabili societari da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea, nonché ai fini della valutazione di possibili criticità emerse nello svolgimento delle attività di revisione.	B3
RS.06	Gestione dei rapporti con Soci, Società di revisione e Sindaco Unico: adozione di strumenti normativi che regolamentino la gestione delle richieste di informazioni, di dati e di documenti (consegnati o resi disponibili) ricevute da Soci, Società di revisione e Sindaco Unico e che le stesse siano improntate ai principi di trasparenza e collaborazione.	B4
RS.07	Operazioni su strumenti finanziari: adozione di strumenti normativi che prevedano le modalità operative per l'espletamento del processo di esecuzione delle operazioni su strumenti finanziari.	B5 B8
RS.08	Operazioni sul capitale sociale: adozione di strumenti normativi che disciplinino le modalità di predisposizione della documentazione e di approvazione, con riferimento a: (i) l'aumento e riduzione del capitale sociale, (ii) la distribuzione di acconti di dividendi e riserve, (iii) l'acquisizione o alienazione di partecipazioni societarie, (iv) la restituzione di conferimenti, (v) l'effettuazione di fusioni, scissioni e trasformazioni.	B5
RS.09	Svolgimento assembleare: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) un regolamento assembleare, adeguatamente diffuso ed in linea con le normative vigenti in materia; b) regole definite per il controllo dell'esercizio del diritto di voto e della raccolta ed esercizio delle deleghe di voto; c) le modalità di predisposizione, trascrizione, pubblicazione e archiviazione del verbale dell'Assemblea.	B6
RS.10	Comunicazione del conflitto di interesse: adozione di strumenti normativi che prevedano le modalità, i criteri e le tempistiche di comunicazione, da parte degli amministratori della Società, a tutti i partecipanti delle riunioni, di ogni interesse di cui siano portatori rispetto all'operazione e/o alle materie o questioni da trattare.	B6 B7

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	45/178
		Rev.	07

3.3 C - Delitti con finalità di terrorismo, di eversione dell'ordine democratico, di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di autoriciclaggio

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
CO.01	Selezione, assunzione, impiego e gestione amministrativa del personale: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) un processo di pianificazione delle risorse da assumere che tenga conto del fabbisogno; b) la definizione dei requisiti minimi necessari (profilo) per ricoprire il ruolo; c) la definizione del relativo livello di retribuzione in linea con la quantità e qualità della prestazione lavorativa richiesta e facendo riferimento a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali o territoriali / dalle tabelle retributive di riferimento (ove esistenti); d) la definizione di un processo di selezione del personale che preveda: i) il divieto di assumere minori in età non lavorativa; ii) la ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità del ruolo da ricoprire; iii) la gestione dei conflitti di interesse tra il selezionatore e il candidato, prevedendo dell'OdV, qualora opportuno; iv) la verifica, attraverso diverse fasi di screening, della coerenza delle candidature con il profilo definito; e) lo svolgimento di verifiche pre-assuntive (prevedendo il coinvolgimento dell'OdV, qualora opportuno), finalizzate a prevenire l'insorgere di situazioni pregiudizievoli che esponano la Società al rischio di commissione di uno dei reati presupposto rilevanti ai fini di quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001, inerenti ai seguenti aspetti: - assenza di procedimenti penali/carichi pendenti, - assenza di conflitti di interesse (ivi incluse le relazioni tali da interferire con le funzioni di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio chiamati ad operare in relazione ad attività per le quali la Società ha un interesse concreto, così come con rappresentanti di vertice di società, consorzi, fondazioni, associazioni ed altri enti privati che svolgono attività professionale e di impresa che abbiano un particolare rilievo ai fini aziendali), - possesso, in caso di cittadini di Paesi extracomunitari, di permesso di soggiorno in corso di validità; f) l'autorizzazione all'assunzione e la formalizzazione del contratto di lavoro da parte di procuratori aziendali abilitati; g) le modalità di apertura e di gestione dell'anagrafica dipendenti; h) sistemi, anche automatizzati, che garantiscano la tracciabilità della rilevazione delle presenze in accordo con le previsioni di legge applicabili; i) la verifica della completezza e correttezza dei dati e delle informazioni riportate nelle buste paghe dei dipendenti; j) l'autorizzazione all'esecuzione del pagamento degli stipendi da parte di procuratori abilitati; k) la verifica della corrispondenza delle retribuzioni erogate in linea con la qualità e quantità della prestazione lavorativa prestata e rispetto a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali o territoriali / dalle tabelle retributive di riferimento (ove esistenti), nonché la verifica della coerenza tra bonifici effettuati al personale e l'importo complessivo degli stipendi netti riportati nei cedolini (per valore totale); l) in caso di impiego di cittadini di Paesi extracomunitari, la verifica dell'esistenza e della permanenza dei requisiti e del rispetto delle norme in materia di regolarità del soggiorno; m) la verifica del rispetto delle normative di legge relative allo svolgimento delle prestazioni lavorative in linea con il normale orario di lavoro e al godimento di ferie, riposi, permessi e congedi (es. matrimoniale, maternità, ecc.) e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;	C13

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	46/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	n) la preliminare verifica sull'eventuale utilizzo di impianti audiovisivi e altri strumenti dai quali derivi anche la possibilità di controllo a distanza dell'attività dei dipendenti in coerenza con le disposizioni normative vigenti, nonché sull'utilizzo di soluzioni alloggiative dignitose e non degradanti; o) la definizione di eventuali circostanze ostative nonché delle diverse circostanze che si pongono solo come punto di attenzione all'assunzione a seguito del completamento delle verifiche preassuntive.	
CO.02	Approvvigionamento di beni, lavori e servizi e prestazioni di opera intellettuale: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la predisposizione e autorizzazione delle richieste/proposte di acquisto; b) i criteri e le modalità di assegnazione del contratto (es. pubblicazione del bando fornitore unico, short vendor list, assegnazione diretta, acquisto in condizioni di urgenza, ecc.); c) le modalità di predisposizione e assegnazione del capitolato tecnico (ad es. definizione specifiche tecniche, comunicazione a potenziali fornitori etc.); d) i presupposti per il ricorso alla procedura di "assegnazione diretta" i casi adeguatamente motivati e documentati e sottoposti a idonei sistemi autorizzativi ad un adeguato livello gerarchico; e) le modalità e la definizione di criteri per la predisposizione e l'approvazione del bando di gara; f) le modalità di diffusione e pubblicizzazione del bando di gara; g) in caso di procedure competitive, le modalità di definizione e approvazione delle eventuali short vendor list; h) in caso di procedure competitive, i criteri di predisposizione e autorizzazione delle richieste di offerta, inclusa la definizione delle specifiche tecniche (considerando le migliori tecnologie disponibili in tema HSE) e delle condizioni tecnico commerciali; i) le modalità di gestione dell'albo fornitori qualificato; l) i criteri di valutazione delle offerte (tecniche/economiche) improntati alla trasparenza e, per quanto possibile, alla limitazione di criteri di soggettività; m) la definizione di criteri e le relative modalità di valutazione della congruità del valore economico dell'offerta rispetto ai costi del lavoro e della sicurezza prospettabili con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto e, qualora questa appaia anormalmente bassa, l'esame delle giustificazioni scritte e della relativa documentazione a corredo richiesta all'offerente; n) un principio di rotazione dei fornitori di beni, servizi e prestazioni di opera intellettuale inclusi nell'albo dei fornitori qualificati, in caso di assegnazione diretta; o) i criteri di rotazione delle persone coinvolte nei processi di approvvigionamento ovvero (qualora per ragioni organizzative non fosse realizzabile la rotazione) alternativi sistemi di mitigazione del rischio (firma congiunta, etc.); p) idonei sistemi di monitoraggio al fine di garantire una corretta e fisiologica rotazione dei fornitori inclusi nelle vendor list; q) l'indicazione nei contratti di somministrazione, appalto e subappalto dei costi e delle misure adottate per eliminare o ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni, e la facoltà di accesso a tali dati, su richiesta, per il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e le organizzazioni sindacali dei lavoratori; r) l'inserimento di clausole contrattuali standard riguardanti il rispetto, in linea con le disposizioni di legge e/o comunque con le best practice di riferimento, delle condizioni di lavoro in materia di retribuzioni, orario di lavoro, ferie, riposi, permessi, congedi, tutela dei minori in età non	C2

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	47/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	lavorativa, metodi di sorveglianza in relazione alle prestazioni contrattuali; s) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; t) l'approvazione e la sottoscrizione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi e, in particolare, da parte di procuratori abilitati.	
CO.03	Liste di Riferimento: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la definizione delle casistiche in cui sia necessario procedere alla preliminare verifica sulla terza parte; b) i criteri e le modalità per lo svolgimento di controlli sulle controparti al fine di verificarne la presenza nelle c.d. "Liste di Riferimento"; c) in caso di esito positivo del controllo, l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con le predette terze parti. Le liste di riferimento utilizzate ai fini delle verifiche sulle controparti, devono includere le seguenti: • Liste ONU: Sezione del sito dell'ONU relativa alle sanzioni finanziarie disposte dal Consiglio di Sicurezza nei confronti dei soggetti ed entità collegati alle organizzazioni terroristiche ISIL e Al-Qaeda. • Liste Unione Europea: Sezione del sito della Commissione Europea relativa alle sanzioni finanziarie previste dall'Unione Europea, contenente la lista consolidata di tutte le persone, gruppi ed entità oggetto di congelamento nel territorio europeo. L'elenco comprende i soggetti designati dalle Nazioni Unite e dai Paesi appartenenti all'Unione Europea nell'ambito delle misure di contrasto al finanziamento del terrorismo e all'attività dei Paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale. • Liste OFAC: Sezione del sito del Dipartimento del Tesoro degli Stati Uniti relativa alle sanzioni finanziarie previste dall'OFAC (Office of Foreign Assets Control), contenente la lista consolidata delle persone ed entità oggetto di sanzioni finanziarie da parte delle autorità americane. • Liste PEP: liste pubbliche che contengono i nominativi delle Persone Esposte Politicamente, individuati secondo i criteri della definizione di PEP conforme alle direttive del Gruppo d'azione finanziaria contro il riciclaggio di capitali (GAFI – FATF Financial Action Task Force on Money Laundering), oltre che alle norme e regolamenti validi a livello mondiale; si tratta di persone fisiche residenti in stati comunitari o in Stati extracomunitari che occupano o hanno occupato importanti cariche pubbliche come pure di loro familiari o di coloro con i quali tali persone intrattengono notoriamente stretti legami. • Liste PIL: liste pubbliche che contengono i nominativi dei Politici Italiani Locali, ossia degli amministratori degli enti locali a livello regionale, provinciale e comunale. • Black List Interne: liste predisposte dalle funzioni aziendali competenti per i processi approvvigionamento e commerciale, sulla base delle performance negative delle controparti con cui si sono avuti rapporti.	C1
		C2
		C3
		C4
		C5
		C7
		C8
		C9
		C10
		C13
		C16
		C17
		C18
CO.04	Gestione di incassi, pagamenti e cassa: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) il divieto di utilizzo del contante o altro strumento finanziario al portatore (fermo restando eventuali eccezioni dettate da esigenze operative/gestionali oggettivamente riscontrabili, sempre per importi limitati e comunque rientranti nei limiti di legge), per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie, nonché il divieto di utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia;	C3
		C19

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	48/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	b) l'obbligo di: i) utilizzare operatori finanziari abilitati per la realizzazione di ciascuna delle operazioni di cui alla precedente lettera a); ii) utilizzare esclusivamente, nell'ambito della gestione delle transazioni finanziarie, operatori che attestino di essere muniti di presidi manuali e informatici e/o telematici atti a prevenire fenomeni di riciclaggio; c) la verifica dei destinatari dei pagamenti; d) la verifica di corrispondenza tra la transazione finanziaria disposta e la relativa documentazione di supporto disponibile; e) il divieto di effettuare pagamenti a fornitori e collaboratori esterni in un paese terzo, diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto; Con riferimento alle operazioni da effettuare tramite cassa preveda: f) le modalità di utilizzo della cassa (incluse le tipologie di spese e i limiti di utilizzo); g) le riconciliazioni periodiche delle giacenze della cassa con il registro delle movimentazioni di cassa. Con riferimento alla gestione degli incassi, preveda: h) la definizione di ruoli, compiti e responsabilità relativamente alla gestione degli incassi; i) la verifica della corretta imputazione della partita al cliente; j) l'analisi delle partite sospese a chiusura dei conti transitori. Con riferimento alla gestione dei pagamenti, preveda: k) la definizione di ruoli, compiti e responsabilità relativamente alla gestione dei pagamenti; l) la verifica della pagabilità della fattura sulla base del raffronto tra contratto, prestazione ricevuta e fattura; m) l'analisi delle partite sospese a chiusura dei conti transitori; Con riferimento alla gestione delle carte di credito o di pagamento aziendali: n) formale richiesta di rilascio della carta di credito o di pagamento aziendale da parte delle funzioni preposte; o) formale autorizzazione all'emissione delle carte di credito o di pagamento aziendali; p) tracciabilità della consegna della carta di credito o di pagamento aziendale; q) formalizzazione delle regole di gestione ed utilizzo della carta di credito o di pagamento aziendale; r) formale e puntuale definizione delle tipologie di spese che possono essere sostenute tramite carta di credito o di pagamento, anche con carattere di urgenza, del relativo ammontare massimo e dei soggetti abilitati ad autorizzarle; s) monitoraggio periodico delle carte di credito o di pagamento aziendali e delle modalità del loro utilizzo; t) verifica di riconciliazione tra le spese sostenute tramite carta di credito o di pagamento aziendale (sulla base dell'estratto conto della carta) e la nota spese compilata dal personale interessato.	
CO.05	Gestore del contratto: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'individuazione, per ciascun contratto, del soggetto responsabile dell'esecuzione del contratto stesso (c.d. "gestore del contratto") con indicazione di ruolo e compiti assegnati; b) in caso di modifiche/integrazioni e/o rinnovi del contratto, l'autorizzazione da parte di un soggetto dotato di idonei poteri, diverso dal gestore del contratto (di livello gerarchico equivalente o superiore); c) nel caso in cui la funzione che negozia il contratto non coincida con la funzione che lo gestisce, il trasferimento al gestore del contratto di tutte le	C1
		C2
		C5
		C7
		C8
		C9
		C10
		C17
		C18

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	49/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	informazioni utili alla corretta gestione del contratto stesso (c.d. "handover del contratto").	C19
CO.06	Gestione delle attività di apertura e chiusura dei conti correnti e trasferimento di fondi: adozione di strumenti normativi che definiscano: a) le modalità operative di apertura e chiusura dei conti correnti presso banche e istituzioni finanziarie, ivi inclusi riferimenti ai poteri bancari formalmente definiti dalla società; b) le modalità di esecuzione delle riconciliazioni periodiche dei conti correnti; c) le casistiche, i criteri e le modalità di autorizzazione ed esecuzione delle operazioni di trasferimento di fondi tra conti correnti della Società.	C4
CO.07	Iniziative non profit: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'elaborazione, la valutazione e l'approvazione di un budget destinato alle iniziative non profit; b) le modalità e i criteri per erogare una iniziativa non profit gravata o meno da oneri per il beneficiario; c) le modalità di autorizzazione ed esecuzione di eventuali iniziative non profit extra-budget; d) la rendicontazione dei dati di consuntivo delle iniziative non profit; e) in caso di iniziative non profit gravate da oneri per il beneficiario, le modalità e i criteri per la verifica e il monitoraggio del corretto utilizzo delle stesse da parte del beneficiario; f) la verifica della coerenza dei flussi finanziari correlati all'iniziativa rispetto alla proposta originariamente approvata.	C7
CO.08	Sponsorizzazioni: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) le modalità di segnalazione di una possibile sponsorizzazione e di valutazione preliminare delle sponsorizzazioni con riguardo, tra le altre, alle motivazioni sottostanti alla richiesta ed i benefici per la Società e la verifica di eventuali conflitti di interesse; b) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; c) l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi, e, in particolare, da parte di procuratori abilitati; d) la verifica dell'effettiva esecuzione del contratto di sponsorizzazione; e) la verifica della completezza ed accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto, nonché rispetto alla prestazione ricevuta; f) la verifica della coerenza dei flussi finanziari correlati all'iniziativa rispetto alla proposta originariamente approvata.	C9
CO.09	Gestione dei contratti passivi: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) in caso di contratto aperto, le responsabilità e le modalità operative per la verifica della coerenza tra gli ordini di consegna/ordini di lavoro rispetto ai parametri previsti nel contratto medesimo, ivi incluse le funzionalità dei sistemi informativi a supporto laddove applicabili (es. verifica corrispondenza classe merceologica); b) in caso di contratto aperto, l'approvazione e la sottoscrizione degli ordini di consegna/ordini di lavoro da parte di adeguati livelli autorizzativi e, in particolare, da parte di procuratori abilitati; c) la verifica della conformità delle caratteristiche dei beni, lavori, servizi e prestazioni d'opera intellettuale oggetto di acquisto, rispetto al contenuto del contratto sottoscritto e dei relativi ordini di consegna/ordini di lavoro;	C2

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	50/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	d) la verifica della completezza e accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine, nonché rispetto ai beni/servizi e lavori ricevuti; e) le modalità ed i criteri di registrazione delle note di debito o delle note di credito ricevute dai fornitori.	
CO.10	Negoziazione e stipula di contratti attivi: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'iter di definizione e attuazione delle politiche commerciali e l'eventuale coinvolgimento della competente struttura legale, in caso di valutazione di politiche commerciali nuove o che si inseriscono in nuovi contesti di business; b) ruoli, responsabilità e criteri per la determinazione del prezzo e della congruità dello stesso rispetto ai riferimenti interni o di mercato, tenuto conto dell'oggetto del contratto e delle quantità; c) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; d) l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi, previa valutazione (opportunitamente tracciata) dei requisiti della controparte, ivi incluse le caratteristiche tecnico professionali, di onorabilità, gli aspetti etici, di sostenibilità, di compliance e, per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto, di solidità economico finanziaria; e) principi di concorrenza leale improntati al rispetto delle normative di legge/regolamentari/deontologiche applicabili ai rapporti con le imprese concorrenti; f) il rispetto delle normative applicabili nel corso delle attività di cessione, produzione e/o trasformazione di beni tutelati da diritti di proprietà industriale di qualsivoglia natura, ivi inclusi i titoli/diritti medesimi ed eventuali licenze; g) la verifica sull'esistenza, disponibilità e titolarità dei beni/servizi oggetto di vendita; h) la verifica della conformità delle caratteristiche dei beni/servizi oggetto di vendita, anche sulla base dei requisiti minimi definiti dagli operatori del trasporto o dello stoccaggio o di distribuzione, rispetto al contenuto della bozza di offerta di vendita. i) le modalità ed i criteri per la verifica nel tempo del mantenimento dei requisiti della controparte, tenuto conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto.	C1
CO.11	Gestione dei contratti attivi: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) in caso di contratto aperto, la verifica della coerenza dell'ordine rispetto ai parametri previsti nel contratto medesimo; b) le modalità operative di acquisizione e registrazione delle informazioni e dei dati utili alla determinazione dell'importo da fatturare; c) la verifica della completezza ed accuratezza della fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine, nonché rispetto ai beni/servizi prestati (ivi incluse le misure atte a prevenire il rilascio o l'emissione di fatture o altri documenti per prestazioni inesistenti); d) i criteri e le modalità per l'emissione di note di debito e note di credito; e) la verifica che la natura, le quantità e le caratteristiche (anche qualitative) dei beni/servizi corrispondano, con le previste tolleranze, con quanto indicato sui documenti che comprovano l'esecuzione della fornitura/prestazione ovvero con gli impegni di natura contrattuale assunti;	C1

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	51/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	f) la definizione di ruoli, responsabilità e modalità operative da attuare nella gestione di resi/reclami.	
CO.12	Qualifica e Valutazione dei fornitori: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) i criteri per la qualifica del fornitore; b) le modalità di gestione del processo di verifica preventiva/accreditamento/qualifica, e l'indicazione della documentazione a supporto nonché dei supporti informatici adottati nel processo; c) la mappatura di tutti i principali ambiti di attività delle ditte terze, l'analisi degli aspetti di compliance normativa HSE e la definizione dei requisiti che devono essere presi in considerazione per la verifica preventiva/accreditamento/qualifica, ivi inclusi (per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto) i seguenti: - caratteristiche di onorabilità, - aspetti etici e di legalità (ivi inclusi l'ottenimento del rating di legalità previsto dalla L.62/2012 e l'iscrizione nelle c.d. white list previste dalla L.190/2012), - caratteristiche tecnico-professionali (anche con riferimento alle necessarie autorizzazioni previste dalla normativa ambientale e di salute e sicurezza), - requisiti di compliance alle normative volontarie e cogenti (con particolare riferimento alle normative in materia di Salute, Sicurezza, Ambiente, Qualità e Sostenibilità, come ad esempio accreditamenti, certificazioni, autorizzazioni, ecc.), inclusa la disciplina sulla tutela dei diritti umani e la normativa applicabile al rapporto di lavoro (condizioni di lavoro/ metodi di sorveglianza/ situazioni alloggiative non degradanti, regolarità delle retribuzioni, orari di lavoro, periodi di riposo, aspettativa e ferie), - caratteristiche gestionali, - solidità economico-finanziaria; d) le modalità ed i criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca della qualifica che tengano conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto, nonché l'indicazione delle funzionalità di sistema a supporto della tracciabilità del processo; e) le modalità di valutazione delle performance del fornitore, ai fini della verifica nel tempo del mantenimento dei requisiti e del conseguente aggiornamento dello stato di qualifica.	C2 C5
CO.14	Sviluppo e valutazione del personale: adozione di strumenti normativi che, nell'ambito dello sviluppo e valutazione del personale, prevedano: a) ruoli, responsabilità e modalità per l'assegnazione di obiettivi di performance ragionevoli e bilanciati che tenga in considerazione le specificità delle attività svolte dal personale aziendale; b) ruoli, responsabilità e modalità per la valutazione e la rendicontazione delle performance dei dipendenti; c) ruoli, responsabilità e modalità per la corresponsione degli incentivi in maniera proporzionale al grado di raggiungimento degli obiettivi; d) ruoli, responsabilità e modalità per la verifica di corrispondenza tra gli incentivi erogati rispetto alle performance rendicontate.	C14
CO.15	Gestione dei rimborsi spese: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la definizione di tipologie e limiti delle spese rimborsabili e delle modalità di effettuazione e di rimborso delle stesse; b) i criteri e le modalità per la preventiva autorizzazione della trasferta; c) le modalità di rendicontazione delle spese effettuate, con indicazione dello scopo della spesa;	C12

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	52/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	d) le verifiche delle spese sostenute e le modalità di autorizzazione al rimborso.	
CO.17	Gestione degli omaggi e delle ospitalità in ingresso e in uscita e delle spese di rappresentanza: adozione di strumenti normativi che prevedano: per gli omaggi/ospitalità in uscita: a) la definizione delle tipologie, dei limiti e delle finalità degli omaggi e delle ospitalità consentiti, incluso il divieto di accettare dai fornitori denaro o altra utilità, anche per interposta persona. In nessun caso dagli omaggi deve derivare un vantaggio non appropriato o giustificato per la Società; b) la tracciabilità degli omaggi e delle ospitalità in uscita e dei relativi destinatari; c) la definizione di specifici livelli autorizzativi in relazione all'erogazione di omaggi ed ospitalità; per gli omaggi/ospitalità in entrata: d) la definizione dei criteri e dei limiti per l'accettabilità degli omaggi e delle ospitalità; e) la tracciabilità degli omaggi e delle ospitalità in entrata (accettate o meno) e della società/persona che ha effettuato tale offerta di omaggio/ospitalità e del relativo valore. Con riferimento alle spese di rappresentanza, adozione di una o più policy e/o procedure aziendali che prevedano la definizione delle tipologie di spese ammesse e dei relativi criteri e limiti, e i criteri e le modalità per il rimborso delle spese di rappresentanza e le relative autorizzazioni.	C6
CO.18	Gestione delle ospitalità sostenute dai dipendenti e dei relativi rimborsi: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la definizione delle tipologie di spese di rappresentanza ammesse e dei relativi criteri e limiti; b) la definizione delle modalità per sostenere le spese di rappresentanza e di specifici livelli autorizzativi per l'effettuazione delle stesse; c) gli obblighi le modalità di rendicontazione delle spese effettuate, con indicazione del beneficiario e dello scopo della spesa; d) i criteri e le modalità per il rimborso delle spese di rappresentanza e le relative autorizzazioni.	C6
CO.19	Operazioni di trading: adozione di strumenti normativi che, nell'ambito del trading, prevedano: a) la definizione delle tipologie di operazioni di trading (es. energia elettrica, certificati di emissioni di CO2, TEE, etc.) che possono essere oggetto delle transazioni; b) ruoli, responsabilità e modalità operative di esecuzione, verifica e autorizzazione delle differenti tipologie di operazioni, in considerazione della loro specificità; c) ruoli, responsabilità e modalità di effettuazione della verifica preliminare delle controparti e di definizione dei relativi requisiti, ivi incluse le caratteristiche tecnico professionali, di onorabilità, gli aspetti etici, di sostenibilità, di compliance e, per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria; d) le modalità ed i criteri per la verifica nel tempo del mantenimento dei suddetti requisiti, tenuto conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto; e) l'approvazione della transazione, o delle relative modifiche, da parte di livelli autorizzativi adeguati rispetto alla natura dell'operazione; f) i criteri e le modalità di assegnazione e approvazione del contratto, o delle relative modifiche, da parte di adeguati livelli autorizzativi; g) lo svolgimento di verifiche sull'allineamento dei prezzi praticati rispetto ai	C10

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	53/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	prezzi di mercato; h) la verifica della conformità delle caratteristiche dei beni, commodity e prodotti oggetto delle operazioni di trading, rispetto al contenuto della bozza di proposta/offerta di vendita/acquisto; i) la verifica della completezza ed accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto nonché rispetto alla transazione effettuata; j) le modalità e i criteri di registrazione delle note di debito o delle note di credito ricevute dalla controparte.	
CO.20	Gestione delle giacenze di magazzino: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) le modalità con cui tracciare i flussi logistici in entrata e in uscita; b) le modalità con cui eseguire un inventario periodico volto a verificare la corrispondenza tra quantità contabile e quantità fisica effettiva in giacenza; c) i criteri e le modalità per apportare eventuali rettifiche inventariali, con approvazione da parte di adeguati poteri autorizzativi; d) il monitoraggio e l'analisi dei trend dei livelli delle giacenze in magazzino; e) i criteri e modalità per la svalutazione delle rimanenze, previa valutazione delle rimanenze danneggiate, obsolete e a lento rigiro e identificazione dei materiali da destinare all'alienazione o allo smaltimento, con il coinvolgimento delle funzioni tecniche competenti e l'approvazione da parte di adeguati livelli autorizzativi.	C21
CO.21	Contratti con i broker assicurativi: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la definizione delle finalità e dei presupposti commerciali e/o strategici per avvalersi delle attività dei broker; b) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; c) l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi e, in particolare, da parte di procuratori abilitati; d) ai fini del riconoscimento dei corrispettivi pattuiti, la verifica della conformità della prestazione ricevuta rispetto al contenuto del contratto; e) la verifica della completezza ed accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine, nonché rispetto alla prestazione ricevuta;	C5
CO.23	Gestione del credito: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) le modalità di gestione degli incassi e il monitoraggio dello scaduto; b) i criteri e le modalità per la concessione del credito e le modalità di gestione ordinaria del credito (ad esempio, gestione di solleciti, escussione garanzie, piani di rientro, ecc.); c) i criteri e le modalità per lo stralcio e la svalutazione dei crediti.	C15
CO.25	Relazioni privilegiate/conflitto di interesse: adozione di strumenti normativi che prevedano, in caso di esistenza di relazioni privilegiate (situazioni di parentela o affinità, ovvero vincoli di natura personale o patrimoniale che possono influenzare i comportamenti) o conflitti di interesse tra il rappresentante della società e la terza parte (es. fornitori, consulenti, clienti, ecc.), l'obbligo di segnalarle e di astenersi dalla negoziazione/gestione del contratto delegandola ad altro soggetto.	C1
		C2
		C5
		C7
		C8
		C9
		C10
		C16
		C17
		C18

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	54/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
CO.26	Due diligence: adozione di strumenti normativi che, nell'ambito della selezione di terze parti, prevedano: a) la definizione delle casistiche in cui sia necessario procedere alla due diligence/verifica preventiva sulla terza parte; b) le modalità di svolgimento e la formalizzazione, con l'eventuale coinvolgimento delle funzioni competenti, di una due diligence/verifica preventiva sulla terza parte in relazione alle caratteristiche tecnico professionali, di onorabilità e, per quanto opportuno, rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria; c) nel caso in cui sia previsto il coinvolgimento preventivo di OdV, la trasmissione al soggetto od organo che autorizza l'operazione degli esiti della due diligence, preventivamente condivisi con il suddetto organo, e per determinate casistiche: i) l'invio da parte dei responsabili del processo di due diligence, di tutta la documentazione e le informazioni necessarie ai fini della valutazione complessiva dell'operazione, della sua struttura e del ruolo dei soggetti coinvolti; ii) l'utilizzo di apposita modulistica di riferimento che individui le tipologie di documenti/informazioni da trasmettere ai sensi del punto precedente.	C7
		C8
		C9
		C16
		C17
CO.28	Compravendita e affitto di aziende/rami di azienda e altri complessi di beni/acquisizione o cessione di partecipazioni sociali e/o acquisto e vendita di beni immobili: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) le modalità ed i parametri per la valutazione economica dell'operazione; b) le modalità di svolgimento di una due diligence sul bene oggetto dell'operazione, che tenga in considerazione quantomeno aspetti finanziari, legali, tecnici, operativi, ambientali e reputazionali che possano derivare dal perfezionamento dell'operazione; c) nel caso di corresponsione o di riconoscimento di oneri accessori connessi all'operazione: i) una chiara individuazione del servizio reso/privilegio riconosciuto/diritto ceduto per il quale è richiesto il pagamento di un compenso; ii) una valutazione motivata, da parte della linea di business competente, circa la congruità del compenso richiesto rispetto al servizio reso/privilegio riconosciuto/diritto ceduto; iii) la previsione di adeguati livelli autorizzativi a seconda del valore dei compensi da pagare; iv) la necessità di corrispondere il predetto compenso direttamente al titolare del diritto/informazione ai quali si è interessati o, eventualmente, al soggetto terzo che presti un servizio strumentale ed accessorio rispetto all'operazione principale; d) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; e) la predisposizione e la negoziazione della relativa documentazione contrattuale con il supporto delle funzioni aziendali coinvolte, ivi inclusa la funzione legale; f) l'approvazione dell'operazione da parte dell'organo amministrativo della Società, nonché la sottoscrizione della relativa documentazione contrattuale da parte di soggetti appositamente autorizzati e muniti degli occorrenti poteri; g) il coinvolgimento delle competenti funzioni in materia fiscale (ricorrendo se del caso a professionisti all'uopo incaricati), sia in fase di definizione della	C16
		C17

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	55/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	proposta di realizzazione dell'operazione che nelle successive fasi di esecuzione, al fine di garantire che le operazioni siano svolte in conformità alla normativa fiscale di riferimento; h) la realizzazione di attività di monitoraggio al fine di garantire la corrispondenza tra l'operazione approvata e quanto effettivamente realizzato; i) la preliminare verifica che le operazioni riguardino/coinvolgano opere d'arte, beni culturali e paesaggistici e, nel caso di esito positivo di tale verifica, il coinvolgimento di professionisti specializzati in materia (es. archeologo) all'uopo incaricati ai fini della tutela di tali beni nell'ambito delle suddette operazioni, nel rispetto delle normative vigenti in materia.	
CO.29	Progetti sociali: adozione di strumenti normativi che, nell'ambito dei progetti sociali, prevedano: a) l'elaborazione, la valutazione e l'approvazione di un budget destinato ai progetti sociali; b) le modalità e i criteri per lo svolgimento dei progetti sociali, ivi inclusa la preliminare verifica che detti progetti riguardino/coinvolgano eventuali opere d'arte, beni culturali e paesaggistici; nel caso di esito positivo di tale verifica, il coinvolgimento di professionisti specializzati in materia all'uopo incaricati ai fini della tutela di tali beni nell'ambito dei suddetti progetti, nel rispetto delle normative vigenti in materia; c) l'esistenza di una connessione dei progetti sociali agli obiettivi di business; d) l'approvazione di eventuali extra-budget da parte di adeguati livelli autorizzativi; e) la rendicontazione dei progetti sociali; f) l'impegno della controparte all'osservanza di principi di controllo/regole etiche/previsioni di legge applicabili nella gestione delle attività; g) la verifica della coerenza dei flussi finanziari correlati all'iniziativa rispetto alla proposta originariamente approvata.	C8
CO.30	Operazioni di shipping: adozione di strumenti normativi che, nell'ambito delle operazioni di shipping, prevedano: a) ruoli, responsabilità e modalità di effettuazione della verifica preliminare delle controparti e di definizione dei relativi requisiti, ivi incluse le caratteristiche tecnico professionali, di onorabilità, gli aspetti etici, di sostenibilità, di compliance e, per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria; b) le modalità ed i criteri per la verifica nel tempo del mantenimento dei suddetti requisiti, tenuto conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto; c) i criteri e le modalità di assegnazione del contratto tramite "procedura competitiva" o "assegnazione diretta", prevedendo il ricorso a quest'ultima solo per casistiche limitate, chiaramente individuate, adeguatamente motivate e documentate e sottoposte a idonei livelli autorizzativi; d) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; e) l'approvazione del contratto, o delle relative modifiche, da parte di adeguati livelli autorizzativi; f) lo svolgimento di una verifica successiva all'operazione sull'allineamento dei prezzi praticati rispetto ai prezzi di mercato; g) la rispondenza della nave ai requisiti normativi in tema di tutela dell'ambiente, della salute e della sicurezza;	C10

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	56/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	h) la verifica della conformità delle caratteristiche delle navi oggetto di noleggio/sub-noleggio, rispetto al contenuto bozza di proposta/offerta; i) la verifica della completezza ed accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto, nonché rispetto alla transazione effettuata; j) le modalità e i criteri di registrazione delle note di debito o delle note di credito ricevute dalla controparte.	
CO.31	Attività di investimento: adozione di strumenti normativi che nell'ambito delle attività di investimento prevedano i ruoli, le responsabilità e modalità per: a) la verifica preventiva dei presupposti di carattere strategico, economico e finanziario, nonché dell'attuabilità della proposta di investimento; b) la definizione e approvazione del budget di investimenti; c) l'autorizzazione degli investimenti; d) l'effettuazione e documentazione dell'investimento; e) il monitoraggio periodico dell'investimento, volto a verificare il rispetto delle tempistiche definite, nonché la coerenza delle opere prodotte rispetto ai requisiti definiti in fase di pianificazione; f) le modalità di rendicontazione dell'investimento atte a garantire l'idonea tracciabilità delle attività effettuate.	C19
CON.01	Attività di import ed export: adozione di strumenti normativi che nell'ambito della gestione delle attività di import ed export prevedano: a) la definizione delle modalità di redazione dei documenti di accompagnamento della merce acquistata e venduta; b) le modalità di verifica su ogni procedura di ingresso del bene che comprenda la verifica del certificato di origine (se proveniente da paese non facente parte della UE) e della documentazione fiscale idonea a consentire la trattazione fiscale stessa; c) l'individuazione di un soggetto responsabile alla detenzione di tutta la documentazione di accompagnamento del carico e scarico merce; d) in caso di importazione del bene, verifica della coerenza dell'ordine rispetto a quanto effettivamente importato; e) il rispetto delle normative applicabili nel corso delle attività di cessione, produzione e/o trasformazione di beni; f) la verifica che la natura, le quantità e le caratteristiche del bene importato corrispondano con quanto indicato sui documenti di accompagnamento.	C1
		C2
CON.02	Movimentazione merci e prodotti: adozione di strumenti normativi che nell'ambito dell'attività di transito merci prevedano: a) definizione delle modalità di gestione della distribuzione delle merci sul territorio nazionale ed internazionale (se applicabile) e delle relazioni con le Autorità Doganali e con depositari, corrieri e trasportatori, ecc.; b) profilazione delle utenze all'interno del sistema informativo aziendale dedicato alla gestione del magazzino / siti / depositi aziendali; c) previsione di controlli su accessi ai magazzini / siti / depositi aziendali; d) esistenza di controlli in merito alla conformità quali - quantitativa della merce, con le previste tolleranze, in fase di ricezione della stessa e tracciabilità della provenienza e di eventuali trattamenti peculiari connessi (fiscali, doganali, ecc.); e) definizione delle modalità di gestione ed accettazione del bene in presenza di anomalie rispetto alla documentazione contrattuale / di supporto (es. condizioni, destinazione d'uso, ecc.); f) tracciabilità in merito alle attività di movimentazione dei beni tra i diversi magazzini / siti / depositi della Società (lungo tutto il relativo ciclo produttivo);	C11

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	57/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	g) identificazione dei soggetti preposti all'evasione degli ordini e generazione delle relative attività di approntamento spedizione / immissione / ecc.; h) definizione delle modalità di generazione dei documenti di trasporto / accompagnatori richiesti ex legge / regolamenti (limitatamente a quanto gestito dalla Società).	
CON.03	Clausole contrattuali: definizione di specifiche clausole contrattuali che attribuiscono alla controparte le responsabilità in merito i) all'ottenimento di specifiche autorizzazioni da parte delle Autorità Pubbliche al fine di importare, trasportare, esportare merce, detenerla, stoccarla; ii) la possibilità di svolgere, in presenza di specifici indicatori di rischio, attività di verifica e audit sul rispetto, da parte del terzo, di quanto contenuto nelle clausole contrattuali sopra riportate.	C1
		C2
CR.02	Operazioni con parti correlate: adozione di strumenti normativi in grado di assicurare la trasparenza e la correttezza delle operazioni con le parti correlate e che, in particolare, prevedano: a) l'accertamento preventivo che le operazioni da porre in essere riguardino/interessino parti correlate; b) la definizione dell'iter autorizzativo che preveda ruoli, compiti, responsabilità nonché appositi controlli connessi alle operazioni con parti correlate; c) i relativi obblighi informativi.	C1
		C2
		C16
		C17
		C18
IC.02	Acquisto prodotti/opere tutelate da proprietà intellettuale/industriale: adozione di strumenti normativi che, nell'ambito dell'acquisizione di prodotti/opere tutelati da diritti di proprietà industriale/intellettuale, prevedano il coinvolgimento di professionisti in ambito legale nella definizione, qualora applicabile, di clausole contrattuali contenenti l'impegno/attestazione (a seconda dei casi) della controparte: a) di essere il legittimo titolare dei diritti di sfruttamento economico sui marchi, brevetti, segni distintivi, disegni, modelli od opere tutelate dal diritto d'autore oggetto di cessione ovvero di aver ottenuto dai legittimi titolari l'autorizzazione alla loro concessione in uso a terzi; b) che i diritti di utilizzo e/o di sfruttamento delle privative industriali e/o intellettuali, oggetto di cessione o di concessione in uso, non violano alcun diritto di proprietà industriale/intellettuale in capo a terzi; c) a manlevare e tenere indenne la Società da qualsivoglia danno o pregiudizio dovesse derivare per effetto della non veridicità, inesattezza o incompletezza di tale dichiarazione.	C2
IC.04	Strumenti di misura: adozione di strumenti normativi che prevedano la verifica periodica sulla taratura degli strumenti di misura utilizzati per la rilevazione di quanto erogato, ove possibile in funzione delle specificità del business.	C1
ICT.06	Sicurezza Perimetrale: adozione strumenti normativi che prevedano: a) la protezione del sistema informatico e telematico da software pericolosi (es. worm e virus), attraverso l'utilizzo di antivirus, processi di patch management e la configurazione di firewall, IPS/IDS; b) che qualsiasi modifica alle configurazioni di sicurezza perimetrale (es. apertura di porte verso l'esterno) sia sottoposta ad adeguati controlli autorizzativi; c) gli strumenti per effettuare la tracciatura delle attività eseguite sulle applicazioni, sui sistemi e sulle reti e la protezione di tali informazioni contro accessi non autorizzati; d) una verifica dei log che registrano le attività degli utilizzatori, le eccezioni e gli eventi concernenti la sicurezza.	C20

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	58/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
ICT.07	Sicurezza delle comunicazioni: adozione di strumenti normativi che prevedano la protezione dei dati nello scambio di informazioni critiche per il business aziendale e di carattere confidenziale anche con terzi, al fine di evitare intercettazioni, interruzioni di comunicazioni e/o conseguenti alterazioni dei contenuti.	C20
ICT.08	Controllo da parte di outsourcer informatico: adozione di strumenti normativi che, nel caso in cui le attività di gestione della sicurezza perimetrale e delle comunicazioni/trasmissioni siano demandate all'outsourcer informatico, prevedano: a) l'affidamento del trattamento dei dati unicamente ad outsourcer informatici, appositamente incaricati come "responsabili del trattamento", che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti di legge e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato; b) la disciplina dell'esecuzione di trattamenti da parte di un outsourcer informatico (in qualità di responsabile del trattamento) attraverso un contratto o altro atto giuridico equivalente; c) una specifica attività di monitoraggio sull'outsourcer da parte del gestore del contratto.	C20
ICT.09	Sicurezza fisica: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'esecuzione di controlli atti a prevenire accessi non autorizzati e danni ai locali dedicati ai centri di elaborazione dati e ai beni in essi contenuti; b) l'esecuzione di controlli atti a prevenire danni e interferenze alle apparecchiature che garantiscono la connettività e le comunicazioni.	C20
		C21
ICT.10	Sicurezza nell'acquisizione, sviluppo e manutenzione del software: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la verifica dei requisiti di sicurezza e di conformità tecnica (ove applicabile) in fase di acquisizione, sviluppo, manutenzione del software o applicazione delle patch e disponga l'adozione di misure atte a garantire la qualità e l'integrità del codice ed evitare l'utilizzo di un software non adeguatamente testato, ovvero non sicuro; b) l'aggiornamento della valutazione dell'impatto sulla protezione dei dati qualora dal trattamento implementato attraverso l'utilizzo di una nuova tecnologia scaturisca un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.	C2
ICT.11	Sicurezza nell'acquisizione, sviluppo e manutenzione dell'hardware e degli apparati di comunicazione: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la verifica dei requisiti di sicurezza e di conformità tecnica (ove applicabile) in fase di acquisizione, sviluppo, fornitura e manutenzione dell'hardware e degli apparati di comunicazione, disponendo l'adozione di misure quali l'implementazione di processi di "configuration management" e di "asset management" che tengano conto degli aspetti di sicurezza rilevanti; b) la valutazione dell'impatto sulla protezione dei dati qualora dal trattamento implementato attraverso l'utilizzo di una nuova tecnologia scaturisca un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.	C2
		C21
ICT.12	Controllo dell'outsourcer informatico per la gestione del software e dell'hardware: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) che il trattamento dei dati sia affidato unicamente ad outsourcer informatici, appositamente incaricati come "responsabili esterni del trattamento", che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti di legge e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato;	C2
		C21

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	59/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	b) che l'esecuzione di trattamenti da parte di un outsourcer informatico, in qualità di responsabile del trattamento, sia disciplinata da un contratto o da altro atto giuridico equivalente; c) che il gestore del contratto svolga attività di monitoraggio specifica sull'outsourcer.	
ICT.13	Documentazione, Audit e Monitoraggio sul Sistema di Gestione per la Privacy e la Sicurezza delle Informazioni: adozione di strumenti normativi che, in coerenza con la Politica e le linee guida aziendali, disciplinino: a) ruoli, responsabilità e modalità di gestione delle informazioni documentate relative al Sistema di Gestione per la Privacy e la Sicurezza delle Informazioni, nonché della documentazione di natura legale (informative, moduli consenso dell'interessato, clausole contrattuali, nomine, deleghe, lettere di incarico, Organigrammi per la Sicurezza Informatica, ecc.); b) prevedano l'attribuzione di idonei poteri (ivi inclusi poteri di spesa) tali da consentire un'efficace gestione dei rischi in materia di trattamento dei dati personali; c) ruoli, responsabilità e modalità di archiviazione e conservazione della documentazione (es. modalità di archiviazione/protocollazione a garanzia di un adeguato livello di tracciabilità/verificabilità); d) ruoli, responsabilità e modalità con cui il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) assicura il monitoraggio/verifica periodica dell'efficacia e operatività del sistema di gestione per la privacy e la sicurezza informatica, sia in ambito applicativo che in ambito infrastrutturale, adottando le misure di verifica più consone alle diverse categorie tecnologiche, in modo da garantire adeguate barriere difensive e al contempo individuare possibili abusi sul traffico in uscita. e) prevedano lo svolgimento di attività di formazione periodica ai delegati, agli autorizzati e agli amministratori di sistema della Società in materia di trattamento dei dati personali.	C20
		C21
ICT.14	Controllo da parte di outsourcer informatico: adozione di strumenti normativi che, nel caso in cui le attività di gestione della sicurezza perimetrale siano demandate all'outsourcer informatico, prevedano: a) l'affidamento del trattamento dei dati unicamente ad outsourcer informatici, appositamente incaricati come "responsabili del trattamento", che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti di legge e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato; b) la disciplina dell'esecuzione di trattamenti da parte di un outsourcer informatico (in qualità di responsabile del trattamento) attraverso un contratto o altro atto giuridico equivalente; c) una specifica attività di monitoraggio sull'outsourcer da parte del gestore del contratto.	C20
		C21
ICT.15	Gestione degli incidenti e dei problemi di sicurezza informatica: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'adozione di canali gestionali per la comunicazione degli Incidenti e Problemi relativi alla sicurezza informatica, ivi inclusa la comunicazione, ove previsto per legge, delle eventuali violazioni di dati personali (c.d. <i>data breach</i>); b) l'analisi periodica di tutti gli incidenti singoli e ricorrenti, l'individuazione della root cause e l'individuazione di azioni preventive; c) la gestione dei problemi che hanno generato uno o più incidenti, fino alla loro soluzione definitiva; d) la produzione e l'analisi di report e trend sugli Incidenti e sui Problemi e	C20

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	60/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	l'individuazione di azioni preventive; e) la manutenzione delle basi dati contenenti informazioni su errori e vulnerabilità di sicurezza noti e non ancora risolti e i rispettivi workaround.	
ICT.18	Gestione dei rischi in materia di sicurezza cibernetica e degli adempimenti previsti dalla normativa applicabile: adozione di strumenti normativi che: a) identifichino i rischi in materia di sicurezza cibernetica e gli adempimenti previsti dalla normativa applicabile, con indicazione delle figure aziendali preposte ad effettuare le relative comunicazioni e notifiche agli organi competenti; b) prevedano l'adozione di apposite misure di sicurezza volte a impedire che si verifichino incidenti alle reti, ai sistemi informativi e ai servizi informatici della Società da cui possa derivare un incidente tale da sospendere lo svolgimento delle attività della Società (e quindi la sospensione di un servizio essenziale per gli interessi dello Stato) e così generare un pregiudizio per la sicurezza nazionale; c) prevedano l'attribuzione di idonei poteri (ivi inclusi poteri di spesa) tali da consentire un'efficace gestione dei rischi in materia di sicurezza cibernetica; d) prevedano linee guida per la negoziazione dei termini e delle condizioni dei contratti di servizi con società esterne che svolgono servizi in materia di installazione, manutenzione e sicurezza delle reti, dei sistemi informativi e dei servizi informatici della Società.	C2
		C20
		C21
ICT.20	Business Continuity: adozione di strumenti normativi che disciplinino i ruoli, le responsabilità e le modalità operative nell'ambito della business continuity.	C20
		C21
ICT.21	Livelli di servizio: adozione di strumenti normativi che disciplinino: a) i processi per la formalizzazione dei requisiti dei servizi e per la definizione dei servizi (interni all'azienda e forniti da terze parti); b) i processi per la formalizzazione dei relativi accordi sui livelli di servizio (service level agreement o SLA); c) i processi per la formalizzazione degli accordi sui livelli operativi (OLA); d) un catalogo dei servizi che riporti le informazioni relative ai punti a), b) e c); e) la definizione della struttura organizzativa per la gestione degli accordi sui livelli di servizio (service level agreement o SLA) identificando i ruoli, i compiti e le responsabilità dei clienti e dei fornitori, sia interni sia esterni; f) il mandato dei clienti, i requisiti di supporto ai servizi ed i livelli di assistenza fornita agli utenti; g) la definizione delle metriche qualitative e quantitative per misurare le prestazioni dei servizi; h) le condizioni finanziarie e commerciali, quando applicabili; i) i ruoli e le responsabilità, anche per quanto riguarda la supervisione degli accordi sui livelli di servizio (service level agreement o SLA); l) la continuità temporale, l'affidabilità e sicurezza del servizio; m) la capacità di crescita e i limiti relativamente a nuove richieste; n) le modalità e le tempistiche di ricontrattualizzazione degli accordi sui livelli di servizio (service level agreement o SLA).	C20
		C21
PI.02	Gestione delle attività da parte del terzo - clausole contrattuali: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'inserimento di clausole contrattuali standard riguardanti il rispetto, in linea con le disposizioni di legge applicabili e/o comunque con le best practice di riferimento, delle condizioni di lavoro in materia di retribuzioni, orario di lavoro, ferie, riposi, permessi, congedi, tutela dei minori in età non	C2
		C9
		C10

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	61/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	lavorativa, metodi di sorveglianza e situazioni alloggiative eventualmente offerte al personale impiegato in relazione all'esecuzione delle prestazioni contrattuali; b) la possibilità di svolgere, in presenza di specifici indicatori di rischio, attività di verifica e audit sul rispetto, da parte del terzo, di quanto contenuto nelle clausole contrattuali sopra riportate.	
TE.01	Operazioni a rischio o sospette di riciclaggio, autoriciclaggio e finanziamento al terrorismo: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la rilevazione delle potenziali anomalie, connesse a comportamenti della controparte o ad operazioni/mezzi e modalità di pagamento, per l'identificazione di eventuali operazioni "a rischio" o "sospette" di riciclaggio, autoriciclaggio e finanziamento al terrorismo; b) le modalità di gestione delle operazioni "a rischio" o "sospette" di riciclaggio, autoriciclaggio e finanziamento al terrorismo.	C3
		C4

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	62/178
		Rev.	07

3.4 D - Reati contro la personalità individuale, reati in materia di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e reati di razzismo e xenofobia

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
CO.01	Selezione, assunzione, impiego e gestione amministrativa del personale: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) un processo di pianificazione delle risorse da assumere che tenga conto del fabbisogno; b) la definizione dei requisiti minimi necessari (profilo) per ricoprire il ruolo; c) la definizione del relativo livello di retribuzione in linea con la quantità e qualità della prestazione lavorativa richiesta e facendo riferimento a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali o territoriali / dalle tabelle retributive di riferimento (ove esistenti); d) la definizione di un processo di selezione del personale che preveda: i) il divieto di assumere minori in età non lavorativa; ii) la ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità del ruolo da ricoprire; iii) la gestione dei conflitti di interesse tra il selezionatore e il candidato, prevedendo dell'OdV, qualora opportuno; iv) la verifica, attraverso diverse fasi di screening, della coerenza delle candidature con il profilo definito; e) lo svolgimento di verifiche pre-assuntive (prevedendo il coinvolgimento dell'OdV, qualora opportuno), finalizzate a prevenire l'insorgere di situazioni pregiudizievoli che esponano la Società al rischio di commissione di uno dei reati presupposto rilevanti ai fini di quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001, inerenti ai seguenti aspetti: - assenza di procedimenti penali/carichi pendenti, - assenza di conflitti di interesse (ivi incluse le relazioni tali da interferire con le funzioni di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio chiamati ad operare in relazione ad attività per le quali la Società ha un interesse concreto, così come con rappresentanti di vertice di società, consorzi, fondazioni, associazioni ed altri enti privati che svolgono attività professionale e di impresa che abbiano un particolare rilievo ai fini aziendali), - possesso, in caso di cittadini di Paesi extracomunitari, di permesso di soggiorno in corso di validità; f) l'autorizzazione all'assunzione e la formalizzazione del contratto di lavoro da parte di procuratori aziendali abilitati; g) le modalità di apertura e di gestione dell'anagrafica dipendenti; h) sistemi, anche automatizzati, che garantiscano la tracciabilità della rilevazione delle presenze in accordo con le previsioni di legge applicabili; i) la verifica della completezza e correttezza dei dati e delle informazioni riportate nelle buste paghe dei dipendenti; j) l'autorizzazione all'esecuzione del pagamento degli stipendi da parte di procuratori abilitati; k) la verifica della corrispondenza delle retribuzioni erogate in linea con la qualità e quantità della prestazione lavorativa prestata e rispetto a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali o territoriali / dalle tabelle retributive di riferimento (ove esistenti), nonché la verifica della coerenza tra bonifici effettuati al personale e l'importo complessivo degli stipendi netti riportati nei cedolini (per valore totale); l) in caso di impiego di cittadini di Paesi extracomunitari, la verifica dell'esistenza e della permanenza dei requisiti e del rispetto delle norme in materia di regolarità del soggiorno; m) la verifica del rispetto delle normative di legge relative allo svolgimento delle prestazioni lavorative in linea con il normale orario di lavoro e al godimento di ferie, riposi, permessi e congedi (es. matrimoniale, maternità,	D5

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	63/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	ecc.) e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; n) la preliminare verifica sull'eventuale utilizzo di impianti audiovisivi e altri strumenti dai quali derivi anche la possibilità di controllo a distanza dell'attività dei dipendenti in coerenza con le disposizioni normative vigenti, nonché sull'utilizzo di soluzioni alloggiative dignitose e non degradanti; o) la definizione di eventuali circostanze ostative nonché delle diverse circostanze che si pongono solo come punto di attenzione all'assunzione a seguito del completamento delle verifiche preassuntive.	
CO.02	Approvvigionamento di beni, lavori e servizi e prestazioni di opera intellettuale: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la predisposizione e autorizzazione delle richieste/proposte di acquisto; b) i criteri e le modalità di assegnazione del contratto (es. pubblicazione del bando fornitore unico, short vendor list, assegnazione diretta, acquisto in condizioni di urgenza, ecc.); c) le modalità di predisposizione e assegnazione del capitolato tecnico (ad es. definizione specifiche tecniche, comunicazione a potenziali fornitori etc.); d) i presupposti per il ricorso alla procedura di "assegnazione diretta" i casi adeguatamente motivati e documentati e sottoposti a idonei sistemi autorizzativi ad un adeguato livello gerarchico; e) le modalità e la definizione di criteri per la predisposizione e l'approvazione del bando di gara; f) le modalità di diffusione e pubblicizzazione del bando di gara; g) in caso di procedure competitive, le modalità di definizione e approvazione delle eventuali short vendor list; h) in caso di procedure competitive, i criteri di predisposizione e autorizzazione delle richieste di offerta, inclusa la definizione delle specifiche tecniche (considerando le migliori tecnologie disponibili in tema HSE) e delle condizioni tecnico commerciali; i) le modalità di gestione dell'albo fornitori qualificato; l) i criteri di valutazione delle offerte (tecniche/economiche) improntati alla trasparenza e, per quanto possibile, alla limitazione di criteri di soggettività; m) la definizione di criteri e le relative modalità di valutazione della congruità del valore economico dell'offerta rispetto ai costi del lavoro e della sicurezza prospettabili con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto e, qualora questa appaia anormalmente bassa, l'esame delle giustificazioni scritte e della relativa documentazione a corredo richiesta all'offerente; n) un principio di rotazione dei fornitori di beni, servizi e prestazioni di opera intellettuale inclusi nell'albo dei fornitori qualificati, in caso di assegnazione diretta; o) i criteri di rotazione delle persone coinvolte nei processi di approvvigionamento ovvero (qualora per ragioni organizzative non fosse realizzabile la rotazione) alternativi sistemi di mitigazione del rischio (firma congiunta, etc.); p) idonei sistemi di monitoraggio al fine di garantire una corretta e fisiologica rotazione dei fornitori inclusi nelle vendor list; q) l'indicazione nei contratti di somministrazione, appalto e subappalto dei costi e delle misure adottate per eliminare o ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni, e la facoltà di accesso a tali dati, su richiesta, per il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e le organizzazioni sindacali dei lavoratori; r) l'inserimento di clausole contrattuali standard riguardanti il rispetto, in linea con le disposizioni di legge e/o comunque con le best practice di riferimento, delle condizioni di lavoro in materia di retribuzioni, orario di	D1

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	64/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	lavoro, ferie, riposi, permessi, congedi, tutela dei minori in età non lavorativa, metodi di sorveglianza in relazione alle prestazioni contrattuali; s) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; t) l'approvazione e la sottoscrizione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi e, in particolare, da parte di procuratori abilitati.	
CO.03	Liste di Riferimento: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la definizione delle casistiche in cui sia necessario procedere alla preliminare verifica sulla terza parte; b) i criteri e le modalità per lo svolgimento di controlli sulle controparti al fine di verificarne la presenza nelle c.d. "Liste di Riferimento"; c) in caso di esito positivo del controllo, l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con le predette terze parti. Le liste di riferimento utilizzate ai fini delle verifiche sulle controparti, devono includere le seguenti: • Liste ONU: Sezione del sito dell'ONU relativa alle sanzioni finanziarie disposte dal Consiglio di Sicurezza nei confronti dei soggetti ed entità collegati alle organizzazioni terroristiche ISIL e Al-Qaeda. • Liste Unione Europea: Sezione del sito della Commissione Europea relativa alle sanzioni finanziarie previste dall'Unione Europea, contenente la lista consolidata di tutte le persone, gruppi ed entità oggetto di congelamento nel territorio europeo. L'elenco comprende i soggetti designati dalle Nazioni Unite e dai Paesi appartenenti all'Unione Europea nell'ambito delle misure di contrasto al finanziamento del terrorismo e all'attività dei Paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale. • Liste OFAC: Sezione del sito del Dipartimento del Tesoro degli Stati Uniti relativa alle sanzioni finanziarie previste dall'OFAC (Office of Foreign Assets Control), contenente la lista consolidata delle persone ed entità oggetto di sanzioni finanziarie da parte delle autorità americane. • Liste PEP: liste pubbliche che contengono i nominativi delle Persone Esposte Politicamente, individuati secondo i criteri della definizione di PEP conforme alle direttive del Gruppo d'azione finanziaria contro il riciclaggio di capitali (GAFI – FATF Financial Action Task Force on Money Laundering), oltre che alle norme e regolamenti validi a livello mondiale; si tratta di persone fisiche residenti in stati comunitari o in Stati extracomunitari che occupano o hanno occupato importanti cariche pubbliche come pure di loro familiari o di coloro con i quali tali persone intrattengono notoriamente stretti legami. • Liste PIL: liste pubbliche che contengono i nominativi dei Politici Italiani Locali, ossia degli amministratori degli enti locali a livello regionale, provinciale e comunale. • Black List Interne: liste predisposte dalle funzioni aziendali competenti per i processi approvvigionamento e commerciale, sulla base delle performance negative delle controparti con cui si sono avuti rapporti.	D1
		D2
		D3
		D4
		D5
CO.05	Gestore del contratto: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'individuazione, per ciascun contratto, del soggetto responsabile dell'esecuzione del contratto stesso (c.d. "gestore del contratto") con indicazione di ruolo e compiti assegnati; b) in caso di modifiche/integrazioni e/o rinnovi del contratto, l'autorizzazione da parte di un soggetto dotato di idonei poteri, diverso dal gestore del contratto (di livello gerarchico equivalente o superiore); c) nel caso in cui la funzione che negozia il contratto non coincida con la	D1
		D2
		D3
		D4

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	65/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	funzione che lo gestisce, il trasferimento al gestore del contratto di tutte le informazioni utili alla corretta gestione del contratto stesso (c.d. "handover del contratto").	
CO.07	Iniziative non profit: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'elaborazione, la valutazione e l'approvazione di un budget destinato alle iniziative non profit; b) le modalità e i criteri per erogare una iniziativa non profit gravata o meno da oneri per il beneficiario; c) le modalità di autorizzazione ed esecuzione di eventuali iniziative non profit extra-budget; d) la rendicontazione dei dati di consuntivo delle iniziative non profit; e) in caso di iniziative non profit gravate da oneri per il beneficiario, le modalità e i criteri per la verifica e il monitoraggio del corretto utilizzo delle stesse da parte del beneficiario; f) la verifica della coerenza dei flussi finanziari correlati all'iniziativa rispetto alla proposta originariamente approvata.	D2
CO.08	Sponsorizzazioni: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) le modalità di segnalazione di una possibile sponsorizzazione e di valutazione preliminare delle sponsorizzazioni con riguardo, tra le altre, alle motivazioni sottostanti alla richiesta ed i benefici per la Società e la verifica di eventuali conflitti di interesse; b) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; c) l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi, e, in particolare, da parte di procuratori abilitati; d) la verifica dell'effettiva esecuzione del contratto di sponsorizzazione; e) la verifica della completezza ed accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto, nonché rispetto alla prestazione ricevuta; f) la verifica della coerenza dei flussi finanziari correlati all'iniziativa rispetto alla proposta originariamente approvata.	D4
CO.09	Gestione dei contratti passivi: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) in caso di contratto aperto, le responsabilità e le modalità operative per la verifica della coerenza tra gli ordini di consegna/ordini di lavoro rispetto ai parametri previsti nel contratto medesimo, ivi incluse le funzionalità dei sistemi informativi a supporto laddove applicabili (es. verifica corrispondenza classe merceologica); b) in caso di contratto aperto, l'approvazione e la sottoscrizione degli ordini di consegna/ordini di lavoro da parte di adeguati livelli autorizzativi e, in particolare, da parte di procuratori abilitati; c) la verifica della conformità delle caratteristiche dei beni, lavori, servizi e prestazioni d'opera intellettuale oggetto di acquisto, rispetto al contenuto del contratto sottoscritto e dei relativi ordini di consegna/ordini di lavoro; d) la verifica della completezza e accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine, nonché rispetto ai beni/servizi e lavori ricevuti; e) le modalità ed i criteri di registrazione delle note di debito o delle note di credito ricevute dai fornitori.	D1
CO.12	Qualifica e Valutazione dei fornitori: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) i criteri per la qualifica del fornitore;	D1

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	66/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	b) le modalità di gestione del processo di verifica preventiva/accreditamento/qualifica, e l'indicazione della documentazione a supporto nonché dei supporti informatici adottati nel processo; c) la mappatura di tutti i principali ambiti di attività delle ditte terze, l'analisi degli aspetti di compliance normativa HSE e la definizione dei requisiti che devono essere presi in considerazione per la verifica preventiva/accreditamento/qualifica, ivi inclusi (per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto) i seguenti: - caratteristiche di onorabilità, - aspetti etici e di legalità (ivi inclusi l'ottenimento del rating di legalità previsto dalla L.62/2012 e l'iscrizione nelle c.d. white list previste dalla L.190/2012), - caratteristiche tecnico-professionali (anche con riferimento alle necessarie autorizzazioni previste dalla normativa ambientale e di salute e sicurezza), - requisiti di compliance alle normative volontarie e cogenti (con particolare riferimento alle normative in materia di Salute, Sicurezza, Ambiente, Qualità e Sostenibilità, come ad esempio accreditamenti, certificazioni, autorizzazioni, ecc.), inclusa la disciplina sulla tutela dei diritti umani e la normativa applicabile al rapporto di lavoro (condizioni di lavoro/ metodi di sorveglianza/ situazioni alloggiative non degradanti, regolarità delle retribuzioni, orari di lavoro, periodi di riposo, aspettativa e ferie), - caratteristiche gestionali, - solidità economico-finanziaria; d) le modalità ed i criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca della qualifica che tengano conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto, nonché l'indicazione delle funzionalità di sistema a supporto della tracciabilità del processo; e) le modalità di valutazione delle performance del fornitore, ai fini della verifica nel tempo del mantenimento dei requisiti e del conseguente aggiornamento dello stato di qualifica.	
CO.14	Sviluppo e valutazione del personale: adozione di strumenti normativi che, nell'ambito dello sviluppo e valutazione del personale, prevedano: a) ruoli, responsabilità e modalità per l'assegnazione di obiettivi di performance ragionevoli e bilanciati che tenga in considerazione le specificità delle attività svolte dal personale aziendale; b) ruoli, responsabilità e modalità per la valutazione e la rendicontazione delle performance dei dipendenti; c) ruoli, responsabilità e modalità per la corresponsione degli incentivi in maniera proporzionale al grado di raggiungimento degli obiettivi; d) ruoli, responsabilità e modalità per la verifica di corrispondenza tra gli incentivi erogati rispetto alle performance rendicontate.	D6
CO.25	Relazioni privilegiate/conflitto di interesse: adozione di strumenti normativi che prevedano, in caso di esistenza di relazioni privilegiate (situazioni di parentela o affinità, ovvero vincoli di natura personale o patrimoniale che possono influenzare i comportamenti) o conflitti di interesse tra il rappresentante della società e la terza parte (es. fornitori, consulenti, clienti, ecc.), l'obbligo di segnalarle e di astenersi dalla negoziazione/gestione del contratto delegandola ad altro soggetto.	D1
		D2
		D3
		D4
CO.26	Due diligence: adozione di strumenti normativi che, nell'ambito della selezione di terze parti, prevedano: a) la definizione delle casistiche in cui sia necessario procedere alla due diligence/verifica preventiva sulla terza parte; b) le modalità di svolgimento e la formalizzazione, con l'eventuale coinvolgimento delle funzioni competenti, di una due diligence/verifica	D2
		D3
		D4

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	67/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	preventiva sulla terza parte in relazione alle caratteristiche tecnico professionali, di onorabilità e, per quanto opportuno, rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria; c) nel caso in cui sia previsto il coinvolgimento preventivo di OdV, la trasmissione al soggetto od organo che autorizza l'operazione degli esiti della due diligence, preventivamente condivisi con il suddetto organo, e per determinate casistiche: i) l'invio da parte dei responsabili del processo di due diligence, di tutta la documentazione e le informazioni necessarie ai fini della valutazione complessiva dell'operazione, della sua struttura e del ruolo dei soggetti coinvolti; ii) l'utilizzo di apposita modulistica di riferimento che individui le tipologie di documenti/informazioni da trasmettere ai sensi del punto precedente.	
CO.29	Progetti sociali: adozione di strumenti normativi che, nell'ambito dei progetti sociali, prevedano: a) l'elaborazione, la valutazione e l'approvazione di un budget destinato ai progetti sociali; b) le modalità e i criteri per lo svolgimento dei progetti sociali, ivi inclusa la preliminare verifica che detti progetti riguardino/coinvolgano eventuali opere d'arte, beni culturali e paesaggistici; nel caso di esito positivo di tale verifica, il coinvolgimento di professionisti specializzati in materia all'uopo incaricati ai fini della tutela di tali beni nell'ambito dei suddetti progetti, nel rispetto delle normative vigenti in materia; c) l'esistenza di una connessione dei progetti sociali agli obiettivi di business; d) l'approvazione di eventuali extra-budget da parte di adeguati livelli autorizzativi; e) la rendicontazione dei progetti sociali; f) l'impegno della controparte all'osservanza di principi di controllo/regole etiche/previsioni di legge applicabili nella gestione delle attività; g) la verifica della coerenza dei flussi finanziari correlati all'iniziativa rispetto alla proposta originariamente approvata.	D3
CON.01	Attività di import ed export: adozione di strumenti normativi che nell'ambito della gestione delle attività di import ed export prevedano: a) la definizione delle modalità di redazione dei documenti di accompagnamento della merce acquistata e venduta; b) le modalità di verifica su ogni procedura di ingresso del bene che comprenda la verifica del certificato di origine (se proveniente da paese non facente parte della UE) e della documentazione fiscale idonea a consentire la trattazione fiscale stessa; c) l'individuazione di un soggetto responsabile alla detenzione di tutta la documentazione di accompagnamento del carico e scarico merce; d) in caso di importazione del bene, verifica della coerenza dell'ordine rispetto a quanto effettivamente importato; e) il rispetto delle normative applicabili nel corso delle attività di cessione, produzione e/o trasformazione di beni; f) la verifica che la natura, le quantità e le caratteristiche del bene importato corrispondano con quanto indicato sui documenti di accompagnamento.	D1
CON.03	Clausole contrattuali: definizione di specifiche clausole contrattuali che attribuiscono alla controparte le responsabilità in merito i) all'ottenimento di specifiche autorizzazioni da parte delle Autorità Pubbliche al fine di importare, trasportare, esportare merce, detenerla, stoccarla; ii) la possibilità di svolgere, in presenza di specifici indicatori di rischio, attività di verifica e audit sul rispetto, da parte del terzo, di quanto contenuto nelle clausole contrattuali sopra riportate.	D1

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	68/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
CR.02	Operazioni con parti correlate: adozione di strumenti normativi in grado di assicurare la trasparenza e la correttezza delle operazioni con le parti correlate e che, in particolare, prevedano: a) l'accertamento preventivo che le operazioni da porre in essere riguardino/interessino parti correlate; b) la definizione dell'iter autorizzativo che preveda ruoli, compiti, responsabilità nonché appositi controlli connessi alle operazioni con parti correlate; c) i relativi obblighi informativi.	D1
IC.02	Acquisto prodotti/opere tutelate da proprietà intellettuale/industriale: adozione di strumenti normativi che, nell'ambito dell'acquisizione di prodotti/opere tutelati da diritti di proprietà industriale/intellettuale, prevedano il coinvolgimento di professionisti in ambito legale nella definizione, qualora applicabile, di clausole contrattuali contenenti l'impegno/attestazione (a seconda dei casi) della controparte: a) di essere il legittimo titolare dei diritti di sfruttamento economico sui marchi, brevetti, segni distintivi, disegni, modelli od opere tutelate dal diritto d'autore oggetto di cessione ovvero di aver ottenuto dai legittimi titolari l'autorizzazione alla loro concessione in uso a terzi; b) che i diritti di utilizzo e/o di sfruttamento delle privative industriali e/o intellettuali, oggetto di cessione o di concessione in uso, non violano alcun diritto di proprietà industriale/intellettuale in capo a terzi; c) a manlevare e tenere indenne la Società da qualsivoglia danno o pregiudizio dovesse derivare per effetto della non veridicità, inesattezza o incompletezza di tale dichiarazione.	D1
ICT.06	Sicurezza Perimetrale: adozione strumenti normativi che prevedano: a) la protezione del sistema informatico e telematico da software pericolosi (es. worm e virus), attraverso l'utilizzo di antivirus, processi di patch management e la configurazione di firewall, IPS/IDS; b) che qualsiasi modifica alle configurazioni di sicurezza perimetrale (es. apertura di porte verso l'esterno) sia sottoposta ad adeguati controlli autorizzativi; c) gli strumenti per effettuare la tracciatura delle attività eseguite sulle applicazioni, sui sistemi e sulle reti e la protezione di tali informazioni contro accessi non autorizzati; d) una verifica dei log che registrano le attività degli utilizzatori, le eccezioni e gli eventi concernenti la sicurezza.	D8
ICT.07	Sicurezza delle comunicazioni: adozione di strumenti normativi che prevedano la protezione dei dati nello scambio di informazioni critiche per il business aziendale e di carattere confidenziale anche con terzi, al fine di evitare intercettazioni, interruzioni di comunicazioni e/o conseguenti alterazioni dei contenuti.	D8
ICT.08	Controllo da parte di outsourcer informatico: adozione di strumenti normativi che, nel caso in cui le attività di gestione della sicurezza perimetrale e delle comunicazioni/trasmissioni siano demandate all'outsourcer informatico, prevedano: a) l'affidamento del trattamento dei dati unicamente ad outsourcer informatici, appositamente incaricati come "responsabili del trattamento", che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti di legge e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato; b) la disciplina dell'esecuzione di trattamenti da parte di un outsourcer informatico (in qualità di responsabile del trattamento) attraverso un	D8

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	69/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	contratto o altro atto giuridico equivalente; c) una specifica attività di monitoraggio sull'outsourcer da parte del gestore del contratto.	
ICT.09	Sicurezza fisica: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'esecuzione di controlli atti a prevenire accessi non autorizzati e danni ai locali dedicati ai centri di elaborazione dati e ai beni in essi contenuti; b) l'esecuzione di controlli atti a prevenire danni e interferenze alle apparecchiature che garantiscono la connettività e le comunicazioni.	D8
		D9
ICT.10	Sicurezza nell'acquisizione, sviluppo e manutenzione del software: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la verifica dei requisiti di sicurezza e di conformità tecnica (ove applicabile) in fase di acquisizione, sviluppo, manutenzione del software o applicazione delle patch e disponga l'adozione di misure atte a garantire la qualità e l'integrità del codice ed evitare l'utilizzo di un software non adeguatamente testato, ovvero non sicuro; b) l'aggiornamento della valutazione dell'impatto sulla protezione dei dati qualora dal trattamento implementato attraverso l'utilizzo di una nuova tecnologia scaturisca un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.	D1
ICT.11	Sicurezza nell'acquisizione, sviluppo e manutenzione dell'hardware e degli apparati di comunicazione: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la verifica dei requisiti di sicurezza e di conformità tecnica (ove applicabile) in fase di acquisizione, sviluppo, fornitura e manutenzione dell'hardware e degli apparati di comunicazione, disponendo l'adozione di misure quali l'implementazione di processi di "configuration management" e di "asset management" che tengano conto degli aspetti di sicurezza rilevanti; b) la valutazione dell'impatto sulla protezione dei dati qualora dal trattamento implementato attraverso l'utilizzo di una nuova tecnologia scaturisca un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.	D1
		D9
ICT.12	Controllo dell'outsourcer informatico per la gestione del software e dell'hardware: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) che il trattamento dei dati sia affidato unicamente ad outsourcer informatici, appositamente incaricati come "responsabili esterni del trattamento", che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti di legge e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato; b) che l'esecuzione di trattamenti da parte di un outsourcer informatico, in qualità di responsabile del trattamento, sia disciplinata da un contratto o da altro atto giuridico equivalente; c) che il gestore del contratto svolga attività di monitoraggio specifica sull'outsourcer.	D1
		D9
ICT.13	Documentazione, Audit e Monitoraggio sul Sistema di Gestione per la Privacy e la Sicurezza delle Informazioni: adozione di strumenti normativi che, in coerenza con la Politica e le linee guida aziendali, disciplinino: a) ruoli, responsabilità e modalità di gestione delle informazioni documentate relative al Sistema di Gestione per la Privacy e la Sicurezza delle Informazioni, nonché della documentazione di natura legale (informative, moduli consenso dell'interessato, clausole contrattuali, nomine, deleghe, lettere di incarico, Organigrammi per la Sicurezza Informatica, ecc.); b) prevedano l'attribuzione di idonei poteri (ivi inclusi poteri di spesa) tali da consentire un'efficace gestione dei rischi in materia di trattamento dei dati	D8
		D9

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	70/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	personali; c) ruoli, responsabilità e modalità di archiviazione e conservazione della documentazione (es. modalità di archiviazione/protocollazione a garanzia di un adeguato livello di tracciabilità/verificabilità); d) ruoli, responsabilità e modalità con cui il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) assicura il monitoraggio/verifica periodica dell'efficacia e operatività del sistema di gestione per la privacy e la sicurezza informatica, sia in ambito applicativo che in ambito infrastrutturale, adottando le misure di verifica più consone alle diverse categorie tecnologiche, in modo da garantire adeguate barriere difensive e al contempo individuare possibili abusi sul traffico in uscita. e) prevedano lo svolgimento di attività di formazione periodica ai delegati, agli autorizzati e agli amministratori di sistema della Società in materia di trattamento dei dati personali.	
ICT.14	Controllo da parte di outsourcer informatico: adozione di strumenti normativi che, nel caso in cui le attività di gestione della sicurezza perimetrale siano demandate all'outsourcer informatico, prevedano: a) l'affidamento del trattamento dei dati unicamente ad outsourcer informatici, appositamente incaricati come "responsabili del trattamento", che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti di legge e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato; b) la disciplina dell'esecuzione di trattamenti da parte di un outsourcer informatico (in qualità di responsabile del trattamento) attraverso un contratto o altro atto giuridico equivalente; c) una specifica attività di monitoraggio sull'outsourcer da parte del gestore del contratto.	D8
		D9
ICT.15	Gestione degli incidenti e dei problemi di sicurezza informatica: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'adozione di canali gestionali per la comunicazione degli Incidenti e Problemi relativi alla sicurezza informatica, ivi inclusa la comunicazione, ove previsto per legge, delle eventuali violazioni di dati personali (c.d. <i>data breach</i>); b) l'analisi periodica di tutti gli incidenti singoli e ricorrenti, l'individuazione della root cause e l'individuazione di azioni preventive; c) la gestione dei problemi che hanno generato uno o più incidenti, fino alla loro soluzione definitiva; d) la produzione e l'analisi di report e trend sugli Incidenti e sui Problemi e l'individuazione di azioni preventive; e) la manutenzione delle basi dati contenenti informazioni su errori e vulnerabilità di sicurezza noti e non ancora risolti e i rispettivi workaround.	D8
ICT.18	Gestione dei rischi in materia di sicurezza cibernetica e degli adempimenti previsti dalla normativa applicabile: adozione di strumenti normativi che: a) identifichino i rischi in materia di sicurezza cibernetica e gli adempimenti previsti dalla normativa applicabile, con indicazione delle figure aziendali preposte ad effettuare le relative comunicazioni e notifiche agli organi competenti; b) prevedano l'adozione di apposite misure di sicurezza volte a impedire che si verifichino incidenti alle reti, ai sistemi informativi e ai servizi informatici della Società da cui possa derivare un incidente tale da sospendere lo svolgimento delle attività della Società (e quindi la sospensione di un servizio essenziale per gli interessi dello Stato) e così generare un pregiudizio per la sicurezza nazionale;	D1
		D8
		D9

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	71/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	c) prevedano l'attribuzione di idonei poteri (ivi inclusi poteri di spesa) tali da consentire un'efficace gestione dei rischi in materia di sicurezza cibernetica; d) prevedano linee guida per la negoziazione dei termini e delle condizioni dei contratti di servizi con società esterne che svolgono servizi in materia di installazione, manutenzione e sicurezza delle reti, dei sistemi informativi e dei servizi informatici della Società.	
ICT.20	Business Continuity: adozione di strumenti normativi che disciplinino i ruoli, le responsabilità e le modalità operative nell'ambito della business continuity.	D8
		D9
ICT.21	Livelli di servizio: adozione di strumenti normativi che disciplinino: a) i processi per la formalizzazione dei requisiti dei servizi e per la definizione dei servizi (interni all'azienda e forniti da terze parti); b) i processi per la formalizzazione dei relativi accordi sui livelli di servizio (service level agreement o SLA); c) i processi per la formalizzazione degli accordi sui livelli operativi (OLA); d) un catalogo dei servizi che riporti le informazioni relative ai punti a), b) e c); e) la definizione della struttura organizzativa per la gestione degli accordi sui livelli di servizio (service level agreement o SLA) identificando i ruoli, i compiti e le responsabilità dei clienti e dei fornitori, sia interni sia esterni; f) il mandato dei clienti, i requisiti di supporto ai servizi ed i livelli di assistenza fornita agli utenti; g) la definizione delle metriche qualitative e quantitative per misurare le prestazioni dei servizi; h) le condizioni finanziarie e commerciali, quando applicabili; i) i ruoli e le responsabilità, anche per quanto riguarda la supervisione degli accordi sui livelli di servizio (service level agreement o SLA); l) la continuità temporale, l'affidabilità e sicurezza del servizio; m) la capacità di crescita e i limiti relativamente a nuove richieste; n) le modalità e le tempistiche di ricontrattualizzazione degli accordi sui livelli di servizio (service level agreement o SLA).	D8
		D9
PI.01	Gestione delle attività sociali, di iniziative di welfare/viaggi premio: adozione di strumenti normativi che, nell'ambito delle attività sociali, di iniziative di welfare/viaggi premio, prevedano: a) l'individuazione di un soggetto responsabile dell'organizzazione di attività sociali o di iniziative di welfare, ivi inclusi la promozione di viaggi per partner commerciali (es. agenti, gestori, ecc.); b) l'iter di predisposizione e autorizzazione delle richieste di acquisto relative a prestazioni di servizi; c) la definizione delle specifiche tecniche connesse alle prestazioni di servizi (descrizione delle caratteristiche delle attività oggetto dei servizi, attributi tecnici, ecc.); d) previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche/previsioni di legge applicabili nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; e) la verifica della conformità delle attività e dei servizi erogati rispetto alle specifiche tecniche.	D7
PI.02	Gestione delle attività da parte del terzo - clausole contrattuali: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'inserimento di clausole contrattuali standard riguardanti il rispetto, in linea con le disposizioni di legge applicabili e/o comunque con le best practice di riferimento, delle condizioni di lavoro in materia di retribuzioni, orario di	D1
		D4

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	72/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	lavoro, ferie, riposi, permessi, congedi, tutela dei minori in età non lavorativa, metodi di sorveglianza e situazioni alloggiative eventualmente offerte al personale impiegato in relazione all'esecuzione delle prestazioni contrattuali; b) la possibilità di svolgere, in presenza di specifici indicatori di rischio, attività di verifica e audit sul rispetto, da parte del terzo, di quanto contenuto nelle clausole contrattuali sopra riportate.	

 <u>ISAB S.r.l.</u>	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	73/178
		Rev.	07

3.5 E - Reati/illeciti amministrativi di market abuse

Per questa tipologia di reato non sono stati individuati standard di controllo.

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	74/178
		Rev.	07

3.6 F - Delitti di criminalità organizzata, contrabbando, reati transnazionali e di intralcio alla giustizia

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
CO.01	Selezione, assunzione, impiego e gestione amministrativa del personale: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) un processo di pianificazione delle risorse da assumere che tenga conto del fabbisogno; b) la definizione dei requisiti minimi necessari (profilo) per ricoprire il ruolo; c) la definizione del relativo livello di retribuzione in linea con la quantità e qualità della prestazione lavorativa richiesta e facendo riferimento a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali o territoriali / dalle tabelle retributive di riferimento (ove esistenti); d) la definizione di un processo di selezione del personale che preveda: i) il divieto di assumere minori in età non lavorativa; ii) la ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità del ruolo da ricoprire; iii) la gestione dei conflitti di interesse tra il selezionatore e il candidato, prevedendo dell'OdV, qualora opportuno; iv) la verifica, attraverso diverse fasi di screening, della coerenza delle candidature con il profilo definito; e) lo svolgimento di verifiche pre-assuntive (prevedendo il coinvolgimento dell'OdV, qualora opportuno), finalizzate a prevenire l'insorgere di situazioni pregiudizievoli che esponano la Società al rischio di commissione di uno dei reati presupposto rilevanti ai fini di quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001, inerenti ai seguenti aspetti: - assenza di procedimenti penali/carichi pendenti, - assenza di conflitti di interesse (ivi incluse le relazioni tali da interferire con le funzioni di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio chiamati ad operare in relazione ad attività per le quali la Società ha un interesse concreto, così come con rappresentanti di vertice di società, consorzi, fondazioni, associazioni ed altri enti privati che svolgono attività professionale e di impresa che abbiano un particolare rilievo ai fini aziendali), - possesso, in caso di cittadini di Paesi extracomunitari, di permesso di soggiorno in corso di validità; f) l'autorizzazione all'assunzione e la formalizzazione del contratto di lavoro da parte di procuratori aziendali abilitati; g) le modalità di apertura e di gestione dell'anagrafica dipendenti; h) sistemi, anche automatizzati, che garantiscano la tracciabilità della rilevazione delle presenze in accordo con le previsioni di legge applicabili; i) la verifica della completezza e correttezza dei dati e delle informazioni riportate nelle buste paghe dei dipendenti; j) l'autorizzazione all'esecuzione del pagamento degli stipendi da parte di procuratori abilitati; k) la verifica della corrispondenza delle retribuzioni erogate in linea con la qualità e quantità della prestazione lavorativa prestata e rispetto a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali o territoriali / dalle tabelle retributive di riferimento (ove esistenti), nonché la verifica della coerenza tra bonifici effettuati al personale e l'importo complessivo degli stipendi netti riportati nei cedolini (per valore totale); l) in caso di impiego di cittadini di Paesi extracomunitari, la verifica dell'esistenza e della permanenza dei requisiti e del rispetto delle norme in materia di regolarità del soggiorno; m) la verifica del rispetto delle normative di legge relative allo svolgimento delle prestazioni lavorative in linea con il normale orario di lavoro e al godimento di ferie, riposi, permessi e congedi (es. matrimoniale, maternità, ecc.) e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;	F15

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	75/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	n) la preliminare verifica sull'eventuale utilizzo di impianti audiovisivi e altri strumenti dai quali derivi anche la possibilità di controllo a distanza dell'attività dei dipendenti in coerenza con le disposizioni normative vigenti, nonché sull'utilizzo di soluzioni alloggiative dignitose e non degradanti; o) la definizione di eventuali circostanze ostative nonché delle diverse circostanze che si pongono solo come punto di attenzione all'assunzione a seguito del completamento delle verifiche preassuntive.	
CO.02	Approvvigionamento di beni, lavori e servizi e prestazioni di opera intellettuale: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la predisposizione e autorizzazione delle richieste/proposte di acquisto; b) i criteri e le modalità di assegnazione del contratto (es. pubblicazione del bando fornitore unico, short vendor list, assegnazione diretta, acquisto in condizioni di urgenza, ecc.); c) le modalità di predisposizione e assegnazione del capitolato tecnico (ad es. definizione specifiche tecniche, comunicazione a potenziali fornitori etc.); d) i presupposti per il ricorso alla procedura di "assegnazione diretta" i casi adeguatamente motivati e documentati e sottoposti a idonei sistemi autorizzativi ad un adeguato livello gerarchico; e) le modalità e la definizione di criteri per la predisposizione e l'approvazione del bando di gara; f) le modalità di diffusione e pubblicizzazione del bando di gara; g) in caso di procedure competitive, le modalità di definizione e approvazione delle eventuali short vendor list; h) in caso di procedure competitive, i criteri di predisposizione e autorizzazione delle richieste di offerta, inclusa la definizione delle specifiche tecniche (considerando le migliori tecnologie disponibili in tema HSE) e delle condizioni tecnico commerciali; i) le modalità di gestione dell'albo fornitori qualificato; l) i criteri di valutazione delle offerte (tecniche/economiche) improntati alla trasparenza e, per quanto possibile, alla limitazione di criteri di soggettività; m) la definizione di criteri e le relative modalità di valutazione della congruità del valore economico dell'offerta rispetto ai costi del lavoro e della sicurezza prospettabili con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto e, qualora questa appaia anormalmente bassa, l'esame delle giustificazioni scritte e della relativa documentazione a corredo richiesta all'offerente; n) un principio di rotazione dei fornitori di beni, servizi e prestazioni di opera intellettuale inclusi nell'albo dei fornitori qualificati, in caso di assegnazione diretta; o) i criteri di rotazione delle persone coinvolte nei processi di approvvigionamento ovvero (qualora per ragioni organizzative non fosse realizzabile la rotazione) alternativi sistemi di mitigazione del rischio (firma congiunta, etc.); p) idonei sistemi di monitoraggio al fine di garantire una corretta e fisiologica rotazione dei fornitori inclusi nelle vendor list; q) l'indicazione nei contratti di somministrazione, appalto e subappalto dei costi e delle misure adottate per eliminare o ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni, e la facoltà di accesso a tali dati, su richiesta, per il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e le organizzazioni sindacali dei lavoratori; r) l'inserimento di clausole contrattuali standard riguardanti il rispetto, in linea con le disposizioni di legge e/o comunque con le best practice di riferimento, delle condizioni di lavoro in materia di retribuzioni, orario di lavoro, ferie, riposi, permessi, congedi, tutela dei minori in età non	F2

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	76/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	lavorativa, metodi di sorveglianza in relazione alle prestazioni contrattuali; s) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; t) l'approvazione e la sottoscrizione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi e, in particolare, da parte di procuratori abilitati.	
CO.03	Liste di Riferimento: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la definizione delle casistiche in cui sia necessario procedere alla preliminare verifica sulla terza parte; b) i criteri e le modalità per lo svolgimento di controlli sulle controparti al fine di verificarne la presenza nelle c.d. "Liste di Riferimento"; c) in caso di esito positivo del controllo, l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con le predette terze parti. Le liste di riferimento utilizzate ai fini delle verifiche sulle controparti, devono includere le seguenti: • Liste ONU: Sezione del sito dell'ONU relativa alle sanzioni finanziarie disposte dal Consiglio di Sicurezza nei confronti dei soggetti ed entità collegati alle organizzazioni terroristiche ISIL e Al-Qaeda. • Liste Unione Europea: Sezione del sito della Commissione Europea relativa alle sanzioni finanziarie previste dall'Unione Europea, contenente la lista consolidata di tutte le persone, gruppi ed entità oggetto di congelamento nel territorio europeo. L'elenco comprende i soggetti designati dalle Nazioni Unite e dai Paesi appartenenti all'Unione Europea nell'ambito delle misure di contrasto al finanziamento del terrorismo e all'attività dei Paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale. • Liste OFAC: Sezione del sito del Dipartimento del Tesoro degli Stati Uniti relativa alle sanzioni finanziarie previste dall'OFAC (Office of Foreign Assets Control), contenente la lista consolidata delle persone ed entità oggetto di sanzioni finanziarie da parte delle autorità americane. • Liste PEP: liste pubbliche che contengono i nominativi delle Persone Esposte Politicamente, individuati secondo i criteri della definizione di PEP conforme alle direttive del Gruppo d'azione finanziaria contro il riciclaggio di capitali (GAFI – FATF Financial Action Task Force on Money Laundering), oltre che alle norme e regolamenti validi a livello mondiale; si tratta di persone fisiche residenti in stati comunitari o in Stati extracomunitari che occupano o hanno occupato importanti cariche pubbliche come pure di loro familiari o di coloro con i quali tali persone intrattengono notoriamente stretti legami. • Liste PIL: liste pubbliche che contengono i nominativi dei Politici Italiani Locali, ossia degli amministratori degli enti locali a livello regionale, provinciale e comunale. • Black List Interne: liste predisposte dalle funzioni aziendali competenti per i processi approvvigionamento e commerciale, sulla base delle performance negative delle controparti con cui si sono avuti rapporti.	F1
		F2
		F5
		F6
		F7
		F9
		F10
		F11
		F12
		F15
		F18
		F19
		F20
CO.04	Gestione di incassi, pagamenti e cassa: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) il divieto di utilizzo del contante o altro strumento finanziario al portatore (fermo restando eventuali eccezioni dettate da esigenze operative/gestionali oggettivamente riscontrabili, sempre per importi limitati e comunque rientranti nei limiti di legge), per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie, nonché il divieto di utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia;	F5
		F21

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	77/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	b) l'obbligo di: i) utilizzare operatori finanziari abilitati per la realizzazione di ciascuna delle operazioni di cui alla precedente lettera a); ii) utilizzare esclusivamente, nell'ambito della gestione delle transazioni finanziarie, operatori che attestino di essere muniti di presidi manuali e informatici e/o telematici atti a prevenire fenomeni di riciclaggio; c) la verifica dei destinatari dei pagamenti; d) la verifica di corrispondenza tra la transazione finanziaria disposta e la relativa documentazione di supporto disponibile; e) il divieto di effettuare pagamenti a fornitori e collaboratori esterni in un paese terzo, diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto; Con riferimento alle operazioni da effettuare tramite cassa preveda: f) le modalità di utilizzo della cassa (incluse le tipologie di spese e i limiti di utilizzo); g) le riconciliazioni periodiche delle giacenze della cassa con il registro delle movimentazioni di cassa. Con riferimento alla gestione degli incassi, preveda: h) la definizione di ruoli, compiti e responsabilità relativamente alla gestione degli incassi; i) la verifica della corretta imputazione della partita al cliente; j) l'analisi delle partite sospese a chiusura dei conti transitori. Con riferimento alla gestione dei pagamenti, preveda: k) la definizione di ruoli, compiti e responsabilità relativamente alla gestione dei pagamenti; l) la verifica della pagabilità della fattura sulla base del raffronto tra contratto, prestazione ricevuta e fattura; m) l'analisi delle partite sospese a chiusura dei conti transitori; Con riferimento alla gestione delle carte di credito o di pagamento aziendali: n) formale richiesta di rilascio della carta di credito o di pagamento aziendale da parte delle funzioni preposte; o) formale autorizzazione all'emissione delle carte di credito o di pagamento aziendali; p) tracciabilità della consegna della carta di credito o di pagamento aziendale; q) formalizzazione delle regole di gestione ed utilizzo della carta di credito o di pagamento aziendale; r) formale e puntuale definizione delle tipologie di spese che possono essere sostenute tramite carta di credito o di pagamento, anche con carattere di urgenza, del relativo ammontare massimo e dei soggetti abilitati ad autorizzarle; s) monitoraggio periodico delle carte di credito o di pagamento aziendali e delle modalità del loro utilizzo; t) verifica di riconciliazione tra le spese sostenute tramite carta di credito o di pagamento aziendale (sulla base dell'estratto conto della carta) e la nota spese compilata dal personale interessato.	
CO.05	Gestore del contratto: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'individuazione, per ciascun contratto, del soggetto responsabile dell'esecuzione del contratto stesso (c.d. "gestore del contratto") con indicazione di ruolo e compiti assegnati; b) in caso di modifiche/integrazioni e/o rinnovi del contratto, l'autorizzazione da parte di un soggetto dotato di idonei poteri, diverso dal gestore del contratto (di livello gerarchico equivalente o superiore); c) nel caso in cui la funzione che negozia il contratto non coincida con la funzione che lo gestisce, il trasferimento al gestore del contratto di tutte le	F1
		F2
		F3
		F7
		F9
		F10
		F11
		F12
		F18

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	78/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	informazioni utili alla corretta gestione del contratto stesso (c.d. "handover del contratto").	F19 F20 F21
CO.06	Gestione delle attività di apertura e chiusura dei conti correnti e trasferimento di fondi: adozione di strumenti normativi che definiscano: a) le modalità operative di apertura e chiusura dei conti correnti presso banche e istituzioni finanziarie, ivi inclusi riferimenti ai poteri bancari formalmente definiti dalla società; b) le modalità di esecuzione delle riconciliazioni periodiche dei conti correnti; c) le casistiche, i criteri e le modalità di autorizzazione ed esecuzione delle operazioni di al trasferimento di fondi tra conti correnti della Società.	F6
CO.07	Iniziative non profit: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'elaborazione, la valutazione e l'approvazione di un budget destinato alle iniziative non profit; b) le modalità e i criteri per erogare una iniziativa non profit gravata o meno da oneri per il beneficiario; c) le modalità di autorizzazione ed esecuzione di eventuali iniziative non profit extra-budget; d) la rendicontazione dei dati di consuntivo delle iniziative non profit; e) in caso di iniziative non profit gravate da oneri per il beneficiario, le modalità e i criteri per la verifica e il monitoraggio del corretto utilizzo delle stesse da parte del beneficiario; f) la verifica della coerenza dei flussi finanziari correlati all'iniziativa rispetto alla proposta originariamente approvata.	F9
CO.08	Sponsorizzazioni: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) le modalità di segnalazione di una possibile sponsorizzazione e di valutazione preliminare delle sponsorizzazioni con riguardo, tra le altre, alle motivazioni sottostanti alla richiesta ed i benefici per la Società e la verifica di eventuali conflitti di interesse; b) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; c) l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi, e, in particolare, da parte di procuratori abilitati; d) la verifica dell'effettiva esecuzione del contratto di sponsorizzazione; e) la verifica della completezza ed accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto, nonché rispetto alla prestazione ricevuta; f) la verifica della coerenza dei flussi finanziari correlati all'iniziativa rispetto alla proposta originariamente approvata.	F11
CO.09	Gestione dei contratti passivi: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) in caso di contratto aperto, le responsabilità e le modalità operative per la verifica della coerenza tra gli ordini di consegna/ordini di lavoro rispetto ai parametri previsti nel contratto medesimo, ivi incluse le funzionalità dei sistemi informativi a supporto laddove applicabili (es. verifica corrispondenza classe merceologica); b) in caso di contratto aperto, l'approvazione e la sottoscrizione degli ordini di consegna/ordini di lavoro da parte di adeguati livelli autorizzativi e, in particolare, da parte di procuratori abilitati; c) la verifica della conformità delle caratteristiche dei beni, lavori, servizi e prestazioni d'opera intellettuale oggetto di acquisto, rispetto al contenuto del	F2 F3

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	79/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	contratto sottoscritto e dei relativi ordini di consegna/ordini di lavoro; d) la verifica della completezza e accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine, nonché rispetto ai beni/servizi e lavori ricevuti; e) le modalità ed i criteri di registrazione delle note di debito o delle note di credito ricevute dai fornitori.	
CO.10	Negoziazione e stipula di contratti attivi: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'iter di definizione e attuazione delle politiche commerciali e l'eventuale coinvolgimento della competente struttura legale, in caso di valutazione di politiche commerciali nuove o che si inseriscono in nuovi contesti di business; b) ruoli, responsabilità e criteri per la determinazione del prezzo e della congruità dello stesso rispetto ai riferimenti interni o di mercato, tenuto conto dell'oggetto del contratto e delle quantità; c) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; d) l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi, previa valutazione (opportunamente tracciata) dei requisiti della controparte, ivi incluse le caratteristiche tecnico professionali, di onorabilità, gli aspetti etici, di sostenibilità, di compliance e, per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto, di solidità economico finanziaria; e) principi di concorrenza leale improntati al rispetto delle normative di legge/regolamentari/deontologiche applicabili ai rapporti con le imprese concorrenti; f) il rispetto delle normative applicabili nel corso delle attività di cessione, produzione e/o trasformazione di beni tutelati da diritti di proprietà industriale di qualsivoglia natura, ivi inclusi i titoli/diritti medesimi ed eventuali licenze; g) la verifica sull'esistenza, disponibilità e titolarità dei beni/servizi oggetto di vendita; h) la verifica della conformità delle caratteristiche dei beni/servizi oggetto di vendita, anche sulla base dei requisiti minimi definiti dagli operatori del trasporto o dello stoccaggio o di distribuzione, rispetto al contenuto della bozza di offerta di vendita. i) le modalità ed i criteri per la verifica nel tempo del mantenimento dei requisiti della controparte, tenuto conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto.	F1
CO.11	Gestione dei contratti attivi: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) in caso di contratto aperto, la verifica della coerenza dell'ordine rispetto ai parametri previsti nel contratto medesimo; b) le modalità operative di acquisizione e registrazione delle informazioni e dei dati utili alla determinazione dell'importo da fatturare; c) la verifica della completezza ed accuratezza della fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine, nonché rispetto ai beni/servizi prestati (ivi incluse le misure atte a prevenire il rilascio o l'emissione di fatture o altri documenti per prestazioni inesistenti); d) i criteri e le modalità per l'emissione di note di debito e note di credito; e) la verifica che la natura, le quantità e le caratteristiche (anche qualitative) dei beni/servizi corrispondano, con le previste tolleranze, con quanto indicato sui documenti che comprovano l'esecuzione della fornitura/prestazione ovvero con gli impegni di natura contrattuale assunti;	F1

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	80/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	f) la definizione di ruoli, responsabilità e modalità operative da attuare nella gestione di resi/reclami.	
CO.12	Qualifica e Valutazione dei fornitori: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) i criteri per la qualifica del fornitore; b) le modalità di gestione del processo di verifica preventiva/accreditamento/qualifica, e l'indicazione della documentazione a supporto nonché dei supporti informatici adottati nel processo; c) la mappatura di tutti i principali ambiti di attività delle ditte terze, l'analisi degli aspetti di compliance normativa HSE e la definizione dei requisiti che devono essere presi in considerazione per la verifica preventiva/accreditamento/qualifica, ivi inclusi (per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto) i seguenti: - caratteristiche di onorabilità, - aspetti etici e di legalità (ivi inclusi l'ottenimento del rating di legalità previsto dalla L.62/2012 e l'iscrizione nelle c.d. white list previste dalla L.190/2012), - caratteristiche tecnico-professionali (anche con riferimento alle necessarie autorizzazioni previste dalla normativa ambientale e di salute e sicurezza), - requisiti di compliance alle normative volontarie e cogenti (con particolare riferimento alle normative in materia di Salute, Sicurezza, Ambiente, Qualità e Sostenibilità, come ad esempio accreditamenti, certificazioni, autorizzazioni, ecc.), inclusa la disciplina sulla tutela dei diritti umani e la normativa applicabile al rapporto di lavoro (condizioni di lavoro/ metodi di sorveglianza/ situazioni alloggiative non degradanti, regolarità delle retribuzioni, orari di lavoro, periodi di riposo, aspettativa e ferie), - caratteristiche gestionali, - solidità economico-finanziaria; d) le modalità ed i criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca della qualifica che tengano conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto, nonché l'indicazione delle funzionalità di sistema a supporto della tracciabilità del processo; e) le modalità di valutazione delle performance del fornitore, ai fini della verifica nel tempo del mantenimento dei requisiti e del conseguente aggiornamento dello stato di qualifica.	F2
		F3
		F7
CO.13	Rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'individuazione dei soggetti incaricati di avere rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio; b) l'individuazione delle principali tipologie di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e le relative modalità di gestione; c) la formalizzazione di una reportistica relativa al rapporto intercorso, salvo che non sia già predisposta apposita documentazione dalla controparte; d) le modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere ai pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con il supporto delle funzioni competenti.	F4
CO.14	Sviluppo e valutazione del personale: adozione di strumenti normativi che, nell'ambito dello sviluppo e valutazione del personale, prevedano: a) ruoli, responsabilità e modalità per l'assegnazione di obiettivi di performance ragionevoli e bilanciati che tenga in considerazione le specificità delle attività svolte dal personale aziendale; b) ruoli, responsabilità e modalità per la valutazione e la rendicontazione delle performance dei dipendenti; c) ruoli, responsabilità e modalità per la corresponsione degli incentivi in	F16

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	81/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	maniera proporzionale al grado di raggiungimento degli obiettivi; d) ruoli, responsabilità e modalità per la verifica di corrispondenza tra gli incentivi erogati rispetto alle performance rendicontate.	
CO.15	Gestione dei rimborsi spese: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la definizione di tipologie e limiti delle spese rimborsabili e delle modalità di effettuazione e di rimborso delle stesse; b) i criteri e le modalità per la preventiva autorizzazione della trasferta; c) le modalità di rendicontazione delle spese effettuate, con indicazione dello scopo della spesa; d) le verifiche delle spese sostenute e le modalità di autorizzazione al rimborso.	F14
CO.16	Gestione dei contenziosi giudiziali, stragiudiziali e procedimenti arbitrali: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della gestione dei contenziosi giudiziali, stragiudiziali e procedimenti arbitrali prevedano: a) principi di indirizzo per la definizione delle iniziative da intraprendere, tenuto conto della natura, dell'oggetto e del valore della causa, e i relativi livelli approvativi o comunque di condivisione; b) flussi informativi in relazione a determinati rapporti con le Autorità Giudiziarie e con loro delegati e/o ausiliari e con le controparti, anche ai fini dell'attestazione che detti rapporti si siano svolti nel rispetto dei principi del Codice Etico della società; c) il ruolo delle funzioni aziendali competenti in relazione alle azioni da intraprendere per ottemperare alle richieste delle Autorità Giudiziarie e dei loro delegati e/o ausiliari; d) specifici flussi di reporting in relazione ad eventi giudiziari di particolare rilevanza; e) l'obbligo, da parte del soggetto interessato, di informare la struttura legale della circostanza.	F3
CO.17	Gestione degli omaggi e delle ospitalità in ingresso e in uscita e delle spese di rappresentanza: adozione di strumenti normativi che prevedano: per gli omaggi/ospitalità in uscita: a) la definizione delle tipologie, dei limiti e delle finalità degli omaggi e delle ospitalità consentiti, incluso il divieto di accettare dai fornitori denaro o altra utilità, anche per interposta persona. In nessun caso dagli omaggi deve derivare un vantaggio non appropriato o giustificato per la Società; b) la tracciabilità degli omaggi e delle ospitalità in uscita e dei relativi destinatari; c) la definizione di specifici livelli autorizzativi in relazione all'erogazione di omaggi ed ospitalità; per gli omaggi/ospitalità in entrata: d) la definizione dei criteri e dei limiti per l'accettabilità degli omaggi e delle ospitalità; e) la tracciabilità degli omaggi e delle ospitalità in entrata (accettate o meno) e della società/persona che ha effettuato tale offerta di omaggio/ospitalità e del relativo valore. Con riferimento alle spese di rappresentanza, adozione di una o più policy e/o procedure aziendali che prevedano la definizione delle tipologie di spese ammesse e dei relativi criteri e limiti, e i criteri e le modalità per il rimborso delle spese di rappresentanza e le relative autorizzazioni.	F8
CO.18	Gestione delle ospitalità sostenute dai dipendenti e dei relativi rimborsi: adozione di strumenti normativi che prevedano:	F8

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	82/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	a) la definizione delle tipologie di spese di rappresentanza ammesse e dei relativi criteri e limiti; b) la definizione delle modalità per sostenere le spese di rappresentanza e di specifici livelli autorizzativi per l'effettuazione delle stesse; c) gli obblighi le modalità di rendicontazione delle spese effettuate, con indicazione del beneficiario e dello scopo della spesa; d) i criteri e le modalità per il rimborso delle spese di rappresentanza e le relative autorizzazioni.	
CO.19	Operazioni di trading: adozione di strumenti normativi che, nell'ambito del trading, prevedano: a) la definizione delle tipologie di operazioni di trading (es. energia elettrica, certificati di emissioni di CO2, TEE, etc.) che possono essere oggetto delle transazioni; b) ruoli, responsabilità e modalità operative di esecuzione, verifica e autorizzazione delle differenti tipologie di operazioni, in considerazione della loro specificità; c) ruoli, responsabilità e modalità di effettuazione della verifica preliminare delle controparti e di definizione dei relativi requisiti, ivi incluse le caratteristiche tecnico professionali, di onorabilità, gli aspetti etici, di sostenibilità, di compliance e, per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria; d) le modalità ed i criteri per la verifica nel tempo del mantenimento dei suddetti requisiti, tenuto conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto; e) l'approvazione della transazione, o delle relative modifiche, da parte di livelli autorizzativi adeguati rispetto alla natura dell'operazione; f) i criteri e le modalità di assegnazione e approvazione del contratto, o delle relative modifiche, da parte di adeguati livelli autorizzativi; g) lo svolgimento di verifiche sull'allineamento dei prezzi praticati rispetto ai prezzi di mercato; h) la verifica della conformità delle caratteristiche dei beni, commodity e prodotti oggetto delle operazioni di trading, rispetto al contenuto della bozza di proposta/offerta di vendita/acquisto; i) la verifica della completezza ed accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto nonché rispetto alla transazione effettuata; j) le modalità e i criteri di registrazione delle note di debito o delle note di credito ricevute dalla controparte.	F12
CO.20	Gestione delle giacenze di magazzino: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) le modalità con cui tracciare i flussi logistici in entrata e in uscita; b) le modalità con cui eseguire un inventario periodico volto a verificare la corrispondenza tra quantità contabile e quantità fisica effettiva in giacenza; c) i criteri e le modalità per apportare eventuali rettifiche inventariali, con approvazione da parte di adeguati poteri autorizzativi; d) il monitoraggio e l'analisi dei trend dei livelli delle giacenze in magazzino; e) i criteri e modalità per la svalutazione delle rimanenze, previa valutazione delle rimanenze danneggiate, obsolete e a lento rigiro e identificazione dei materiali da destinare all'alienazione o allo smaltimento, con il coinvolgimento delle funzioni tecniche competenti e l'approvazione da parte di adeguati livelli autorizzativi.	F13
CO.21	Contratti con i broker assicurativi: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la definizione delle finalità e dei presupposti commerciali e/o strategici per	F7

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	83/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	avvalersi delle attività dei broker; b) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; c) l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi e, in particolare, da parte di procuratori abilitati; d) ai fini del riconoscimento dei corrispettivi pattuiti, la verifica della conformità della prestazione ricevuta rispetto al contenuto del contratto; e) la verifica della completezza ed accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine, nonché rispetto alla prestazione ricevuta;	
CO.23	Gestione del credito: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) le modalità di gestione degli incassi e il monitoraggio dello scaduto; b) i criteri e le modalità per la concessione del credito e le modalità di gestione ordinaria del credito (ad esempio, gestione di solleciti, escussione garanzie, piani di rientro, ecc.); c) i criteri e le modalità per lo stralcio e la svalutazione dei crediti.	F17
CO.24	Contratti con professionisti/associazioni professionali nell'ambito della gestione di reclami, contestazioni, contenziosi giudiziali o procedimenti di giurisdizione volontaria, stragiudiziali e procedimenti arbitrali e accordi transattivi: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la predisposizione e autorizzazione delle richieste di approvvigionamento; b) le modalità e i criteri per l'assegnazione del mandato professionale; c) un principio di rotazione dei professionisti/associazioni professionali che prestano attività intellettuale inclusi 'nell'albo dei fornitori qualificati, laddove compatibile con l'effettiva frequenza e necessità dell'attività; d) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; e) l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi e, in particolare, da parte di procuratori abilitati.	F3
CO.25	Relazioni privilegiate/conflitto di interesse: adozione di strumenti normativi che prevedano, in caso di esistenza di relazioni privilegiate (situazioni di parentela o affinità, ovvero vincoli di natura personale o patrimoniale che possono influenzare i comportamenti) o conflitti di interesse tra il rappresentante della società e la terza parte (es. fornitori, consulenti, clienti, ecc.), l'obbligo di segnalarle e di astenersi dalla negoziazione/gestione del contratto delegandola ad altro soggetto.	F1
		F2
		F3
		F7
		F9
		F10
		F11
		F12
		F18
		F19
		F20
CO.26	Due diligence: adozione di strumenti normativi che, nell'ambito della selezione di terze parti, prevedano: a) la definizione delle casistiche in cui sia necessario procedere alla due diligence/verifica preventiva sulla terza parte; b) le modalità di svolgimento e la formalizzazione, con l'eventuale coinvolgimento delle funzioni competenti, di una due diligence/verifica preventiva sulla terza parte in relazione alle caratteristiche tecnico professionali, di onorabilità e, per quanto opportuno, rispetto alla natura ed	F9
		10
		F11
		F18
		F19

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	84/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria; c) nel caso in cui sia previsto il coinvolgimento preventivo di OdV, la trasmissione al soggetto od organo che autorizza l'operazione degli esiti della due diligence, preventivamente condivisi con il suddetto organo, e per determinate casistiche: i) l'invio da parte dei responsabili del processo di due diligence, di tutta la documentazione e le informazioni necessarie ai fini della valutazione complessiva dell'operazione, della sua struttura e del ruolo dei soggetti coinvolti; ii) l'utilizzo di apposita modulistica di riferimento che individui le tipologie di documenti/informazioni da trasmettere ai sensi del punto precedente.	
CO.28	Compravendita e affitto di aziende/rami di azienda e altri complessi di beni/acquisizione o cessione di partecipazioni sociali e/o acquisto e vendita di beni immobili: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) le modalità ed i parametri per la valutazione economica dell'operazione; b) le modalità di svolgimento di una due diligence sul bene oggetto dell'operazione, che tenga in considerazione quantomeno aspetti finanziari, legali, tecnici, operativi, ambientali e reputazionali che possano derivare dal perfezionamento dell'operazione; c) nel caso di corresponsione o di riconoscimento di oneri accessori connessi all'operazione: i) una chiara individuazione del servizio reso/privilegio riconosciuto/diritto ceduto per il quale è richiesto il pagamento di un compenso; ii) una valutazione motivata, da parte della linea di business competente, circa la congruità del compenso richiesto rispetto al servizio reso/privilegio riconosciuto/diritto ceduto; iii) la previsione di adeguati livelli autorizzativi a seconda del valore dei compensi da pagare; iv) la necessità di corrispondere il predetto compenso direttamente al titolare del diritto/informazione ai quali si è interessati o, eventualmente, al soggetto terzo che presti un servizio strumentale ed accessorio rispetto all'operazione principale; d) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; e) la predisposizione e la negoziazione della relativa documentazione contrattuale con il supporto delle funzioni aziendali coinvolte, ivi inclusa la funzione legale; f) l'approvazione dell'operazione da parte dell'organo amministrativo della Società, nonché la sottoscrizione della relativa documentazione contrattuale da parte di soggetti appositamente autorizzati e muniti degli occorrenti poteri; g) il coinvolgimento delle competenti funzioni in materia fiscale (ricorrendo se del caso a professionisti all'uopo incaricati), sia in fase di definizione della proposta di realizzazione dell'operazione che nelle successive fasi di esecuzione, al fine di garantire che le operazioni siano svolte in conformità alla normativa fiscale di riferimento; h) la realizzazione di attività di monitoraggio al fine di garantire la corrispondenza tra l'operazione approvata e quanto effettivamente realizzato; i) la preliminare verifica che le operazioni riguardino/coinvolgano opere d'arte, beni culturali e paesaggistici e, nel caso di esito positivo di tale	F18 F19

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	85/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	verifica, il coinvolgimento di professionisti specializzati in materia (es. archeologo) all'uopo incaricati ai fini della tutela di tali beni nell'ambito delle suddette operazioni, nel rispetto delle normative vigenti in materia.	
CO.29	Progetti sociali: adozione di strumenti normativi che, nell'ambito dei progetti sociali, prevedano: a) l'elaborazione, la valutazione e l'approvazione di un budget destinato ai progetti sociali; b) le modalità e i criteri per lo svolgimento dei progetti sociali, ivi inclusa la preliminare verifica che detti progetti riguardino/coinvolgano eventuali opere d'arte, beni culturali e paesaggistici; nel caso di esito positivo di tale verifica, il coinvolgimento di professionisti specializzati in materia all'uopo incaricati ai fini della tutela di tali beni nell'ambito dei suddetti progetti, nel rispetto delle normative vigenti in materia; c) l'esistenza di una connessione dei progetti sociali agli obiettivi di business; d) l'approvazione di eventuali extra-budget da parte di adeguati livelli autorizzativi; e) la rendicontazione dei progetti sociali; f) l'impegno della controparte all'osservanza di principi di controllo/regole etiche/previsioni di legge applicabili nella gestione delle attività; g) la verifica della coerenza dei flussi finanziari correlati all'iniziativa rispetto alla proposta originariamente approvata.	F.10
CO.30	Operazioni di shipping: adozione di strumenti normativi che, nell'ambito delle operazioni di shipping, prevedano: a) ruoli, responsabilità e modalità di effettuazione della verifica preliminare delle controparti e di definizione dei relativi requisiti, ivi incluse le caratteristiche tecnico professionali, di onorabilità, gli aspetti etici, di sostenibilità, di compliance e, per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria; b) le modalità ed i criteri per la verifica nel tempo del mantenimento dei suddetti requisiti, tenuto conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto; c) i criteri e le modalità di assegnazione del contratto tramite "procedura competitiva" o "assegnazione diretta", prevedendo il ricorso a quest'ultima solo per casistiche limitate, chiaramente individuate, adeguatamente motivate e documentate e sottoposte a idonei livelli autorizzativi; d) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; e) l'approvazione del contratto, o delle relative modifiche, da parte di adeguati livelli autorizzativi; f) lo svolgimento di una verifica successiva all'operazione sull'allineamento dei prezzi praticati rispetto ai prezzi di mercato; g) la rispondenza della nave ai requisiti normativi in tema di tutela dell'ambiente, della salute e della sicurezza; h) la verifica della conformità delle caratteristiche delle navi oggetto di noleggio/sub-noleggio, rispetto al contenuto bozza di proposta/offerta; i) la verifica della completezza ed accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto, nonché rispetto alla transazione effettuata; j) le modalità e i criteri di registrazione delle note di debito o delle note di credito ricevute dalla controparte.	F12
CO.31	Attività di investimento: adozione di strumenti normativi che nell'ambito delle attività di investimento prevedano i ruoli, le responsabilità e modalità	F21

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	86/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	per: a) la verifica preventiva dei presupposti di carattere strategico, economico e finanziario, nonché dell'attuabilità della proposta di investimento; b) la definizione e approvazione del budget di investimenti; c) l'autorizzazione degli investimenti; d) l'effettuazione e documentazione dell'investimento; e) il monitoraggio periodico dell'investimento, volto a verificare il rispetto delle tempistiche definite, nonché la coerenza delle opere prodotte rispetto ai requisiti definiti in fase di pianificazione; f) le modalità di rendicontazione dell'investimento atte a garantire l'idonea tracciabilità delle attività effettuate.	
CON.01	Attività di import ed export: adozione di strumenti normativi che nell'ambito della gestione delle attività di import ed export prevedano: a) la definizione delle modalità di redazione dei documenti di accompagnamento della merce acquistata e venduta; b) le modalità di verifica su ogni procedura di ingresso del bene che comprenda la verifica del certificato di origine (se proveniente da paese non facente parte della UE) e della documentazione fiscale idonea a consentire la trattazione fiscale stessa; c) l'individuazione di un soggetto responsabile alla detenzione di tutta la documentazione di accompagnamento del carico e scarico merce; d) in caso di importazione del bene, verifica della coerenza dell'ordine rispetto a quanto effettivamente importato; e) il rispetto delle normative applicabili nel corso delle attività di cessione, produzione e/o trasformazione di beni; f) la verifica che la natura, le quantità e le caratteristiche del bene importato corrispondano con quanto indicato sui documenti di accompagnamento.	F1
		F2
		F4
		F26
		F27
CON.02	Movimentazione merci e prodotti: adozione di strumenti normativi che nell'ambito dell'attività di transito merci prevedano: a) definizione delle modalità di gestione della distribuzione delle merci sul territorio nazionale ed internazionale (se applicabile) e delle relazioni con le Autorità Doganali e con depositari, corrieri e trasportatori, ecc.; b) profilazione delle utenze all'interno del sistema informativo aziendale dedicato alla gestione del magazzino / siti / depositi aziendali; c) previsione di controlli su accessi ai magazzini / siti / depositi aziendali; d) esistenza di controlli in merito alla conformità quali - quantitativa della merce, con le previste tolleranze, in fase di ricezione della stessa e tracciabilità della provenienza e di eventuali trattamenti peculiari connessi (fiscali, doganali, ecc.); e) definizione delle modalità di gestione ed accettazione del bene in presenza di anomalie rispetto alla documentazione contrattuale / di supporto (es. condizioni, destinazione d'uso, ecc.); f) tracciabilità in merito alle attività di movimentazione dei beni tra i diversi magazzini / siti / depositi della Società (lungo tutto il relativo ciclo produttivo); g) identificazione dei soggetti preposti all'evasione degli ordini e generazione delle relative attività di approntamento spedizione / immissione / ecc.; h) definizione delle modalità di generazione dei documenti di trasporto / accompagnatori richiesti ex legge / regolamenti (limitatamente a quanto gestito dalla Società).	F4
		F13
		F26
		F27
CON.03	Clausole contrattuali: definizione di specifiche clausole contrattuali che attribuiscono alla controparte le responsabilità in merito i) all'ottenimento di specifiche autorizzazioni da parte delle Autorità Pubbliche al fine di	F1
		F2
		F26

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	87/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	importare, trasportare, esportare merce, detenerla, stoccarla; ii) la possibilità di svolgere, in presenza di specifici indicatori di rischio, attività di verifica e audit sul rispetto, da parte del terzo, di quanto contenuto nelle clausole contrattuali sopra riportate.	F27
CON.04	Rapporti con Autorità Doganali: adozione di strumenti normativi che nell'ambito dell'attività prevedano: a) individuazione dei soggetti incaricati di avere rapporti presso le Autorità Doganali competenti per tutte le pratiche e formalità occorrenti allo svolgimento di qualsiasi operazione connessa con l'introduzione, sdoganamento (od ogni altra attività connessa alle operazioni della Società), ritiro e spedizione di merci, nonché in occasione di attività ispettive da queste condotte; b) l'individuazione delle tipologie di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio in ambito doganale e le relative modalità di gestione; c) la formalizzazione, per le tipologie di rapporti di cui sopra, di una reportistica relativa al rapporto intercorso, salvo che non sia già predisposta apposita documentazione dalla controparte; d) le modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere all'Autorità Doganale competente, con il supporto delle funzioni preposte; e) la definizione delle modalità di gestione di visite, consegne, sdoganamento di merci, certificati di provenienza e qualsiasi altro documento doganale.	F4
		F26
		F27
CR.01	Designazione e nomina del Management della società, nonché degli organi di Amministrazione e Controllo di Società e Consorzi partecipati dalla società: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la verifica preventiva dell'inesistenza di relazioni privilegiate/conflitti di interesse tra il soggetto nominato e gli esponenti della Pubblica Amministrazione e/o fornitori, clienti o terzi contraenti della Società, nonché le modalità da seguirsi in caso sia verificata l'esistenza di relazioni privilegiate/conflitti di interesse; b) l'attribuzione della responsabilità della direzione e del coordinamento delle attività degli esponenti della Società nominati negli organi di Amministrazione e Controllo di società e Consorzi partecipati dalla Società e di verificare il rispetto degli indirizzi forniti; b) i flussi informativi tra gli esponenti della società nominati negli organi di Amministrazione e Controllo di società e Consorzi partecipati dalla società e la funzione a cui riportano.	F23
CR.02	Operazioni con parti correlate: adozione di strumenti normativi in grado di assicurare la trasparenza e la correttezza delle operazioni con le parti correlate e che, in particolare, prevedano: a) l'accertamento preventivo che le operazioni da porre in essere riguardino/interessino parti correlate; b) la definizione dell'iter autorizzativo che preveda ruoli, compiti, responsabilità nonché appositi controlli connessi alle operazioni con parti correlate; c) i relativi obblighi informativi.	F1
		F2
		F18
		F19
		F20
CR.03	Sicurezza accessi fisici ai luoghi di lavoro di pertinenza della Società: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) le modalità di identificazione/autorizzazione per l'accesso di visitatori, fornitori di servizi e appaltatori; b) le modalità di rilascio del documento di riconoscimento autorizzativo per i dipendenti, i contrattisti, gli appaltatori e/o loro dipendenti; c) l'utilizzo di sistemi di videosorveglianza in corrispondenza dei varchi di	F24

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	88/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	accesso; d) l'informativa ai visitatori e fornitori sui rischi presenti nei luoghi di lavoro e sulle disposizioni per le emergenze.	
CR.04	Gestione di armi: adozione di strumenti normativi che prevedano l'obbligo di rispettare le prescrizioni normative che regolano l'importazione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico, utilizzo, trasporto o cessione di armi se non per attività e con finalità consentite dalla legge.	F25
HSE.48	Gestione dei rischi in materia di "security" aziendale e "travel security": adozione di strumenti normativi che, tenendo conto della struttura organizzativa della Società e del settore di attività produttiva e in coerenza con la policy aziendale in ambito salute, sicurezza e ambiente: a) identifichino i rischi in materia di "security" aziendale e "travel security"; b) prevedano l'aggiornamento costante del documento di valutazione dei rischi sulla base dei rischi in materia di "security" aziendale e "travel security" di volta in volta identificati; c) disciplinino i ruoli e le responsabilità nella gestione dei rischi in materia di "security" aziendale e "travel security"; d) prevedano l'attribuzione di idonei poteri (ivi inclusi poteri di spesa) tali da consentire un'efficace gestione dei rischi in materia di "security" aziendale e "travel security"; e) prevedano l'adozione di appositi sistemi di protezione atti a prevenire il verificarsi di eventi di "security" aziendale; f) prevedano l'adozione di apposite misure di protezione atte a prevenire il verificarsi di eventi di "travel security" ovvero a mitigarne gli effetti; g) prevedano un sistema che consenta idonei flussi informativi tra i soggetti che hanno identificato il verificarsi di un evento di "security" ovvero sono stati direttamente interessati da uno di tali eventi, il responsabile della "security" aziendale della Società, gli organi sociali e l'Organismo di Vigilanza e le autorità competenti; h) prevedano modalità di aggiornamento delle policy e/o procedure aziendali adottate dalla Società per la gestione di rischi in materia di "security" aziendale e "travel security" (i) su base periodica, (ii) in relazione ad eventuali modifiche nell'organizzazione aziendale e/o nelle attività svolte dalla Società, ovvero (iii) all'occorrenza alla luce del progresso scientifico e tecnologico ovvero del verificarsi di eventuali eventi di "security"; i) prevedano linee guida per la negoziazione dei termini e delle condizioni dei contratti di servizi con società esterne che svolgono servizi di portierato, guardiania e security in generale, con specifico riguardo alle clausole in materia di responsabilità e indennizzo; l) prevedano lo svolgimento di attività di formazione periodica ai dipendenti della Società in materia di "security" aziendale e "travel security"; m) disciplinino le modalità di archiviazione e conservazione della documentazione relativa alla "security" aziendale, ivi inclusa la documentazione relativa ai sistemi di protezione adottati, ai controlli periodici e agli eventuali eventi di security verificatisi.	F24
IC.02	Acquisto prodotti/opere tutelate da proprietà intellettuale/industriale: adozione di strumenti normativi che, nell'ambito dell'acquisizione di prodotti/opere tutelati da diritti di proprietà industriale/intellettuale, prevedano il coinvolgimento di professionisti in ambito legale nella definizione, qualora applicabile, di clausole contrattuali contenenti l'impegno/attestazione (a seconda dei casi) della controparte: a) di essere il legittimo titolare dei diritti di sfruttamento economico sui marchi, brevetti, segni distintivi, disegni, modelli od opere tutelate dal diritto d'autore oggetto di cessione ovvero di aver ottenuto dai legittimi titolari	F2

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	89/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	l'autorizzazione alla loro concessione in uso a terzi; b) che i diritti di utilizzo e/o di sfruttamento delle privative industriali e/o intellettuali, oggetto di cessione o di concessione in uso, non violano alcun diritto di proprietà industriale/intellettuale in capo a terzi; c) a manlevare e tenere indenne la Società da qualsivoglia danno o pregiudizio dovesse derivarle per effetto della non veridicità, inesattezza o incompletezza di tale dichiarazione.	
IC.04	Strumenti di misura: adozione di strumenti normativi che prevedano la verifica periodica sulla taratura degli strumenti di misura utilizzati per la rilevazione di quanto erogato, ove possibile in funzione delle specificità dei business.	F1
ICT.06	Sicurezza Perimetrale: adozione strumenti normativi che prevedano: a) la protezione del sistema informatico e telematico da software pericolosi (es. worm e virus), attraverso l'utilizzo di antivirus, processi di patch management e la configurazione di firewall, IPS/IDS; b) che qualsiasi modifica alle configurazioni di sicurezza perimetrale (es. apertura di porte verso l'esterno) sia sottoposta ad adeguati controlli autorizzativi; c) gli strumenti per effettuare la tracciatura delle attività eseguite sulle applicazioni, sui sistemi e sulle reti e la protezione di tali informazioni contro accessi non autorizzati; d) una verifica dei log che registrano le attività degli utilizzatori, le eccezioni e gli eventi concernenti la sicurezza.	F28
ICT.07	Sicurezza delle comunicazioni: adozione di strumenti normativi che prevedano la protezione dei dati nello scambio di informazioni critiche per il business aziendale e di carattere confidenziale anche con terzi, al fine di evitare intercettazioni, interruzioni di comunicazioni e/o conseguenti alterazioni dei contenuti.	F28
ICT.08	Controllo da parte di outsourcer informatico: adozione di strumenti normativi che, nel caso in cui le attività di gestione della sicurezza perimetrale e delle comunicazioni/trasmissioni siano demandate all'outsourcer informatico, prevedano: a) l'affidamento del trattamento dei dati unicamente ad outsourcer informatici, appositamente incaricati come "responsabili del trattamento", che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti di legge e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato; b) la disciplina dell'esecuzione di trattamenti da parte di un outsourcer informatico (in qualità di responsabile del trattamento) attraverso un contratto o altro atto giuridico equivalente; c) una specifica attività di monitoraggio sull'outsourcer da parte del gestore del contratto.	F28
ICT.09	Sicurezza fisica: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'esecuzione di controlli atti a prevenire accessi non autorizzati e danni ai locali dedicati ai centri di elaborazione dati e ai beni in essi contenuti; b) l'esecuzione di controlli atti a prevenire danni e interferenze alle apparecchiature che garantiscono la connettività e le comunicazioni.	F28 F29
ICT.10	Sicurezza nell'acquisizione, sviluppo e manutenzione del software: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la verifica dei requisiti di sicurezza e di conformità tecnica (ove applicabile) in fase di acquisizione, sviluppo, manutenzione del software o applicazione delle patch e disponga l'adozione di misure atte a garantire la qualità e l'integrità del codice ed evitare l'utilizzo di un software non	F2

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	90/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	adeguatamente testato, ovvero non sicuro; b) l'aggiornamento della valutazione dell'impatto sulla protezione dei dati qualora dal trattamento implementato attraverso l'utilizzo di una nuova tecnologia scaturisca un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.	
ICT.11	Sicurezza nell'acquisizione, sviluppo e manutenzione dell'hardware e degli apparati di comunicazione: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la verifica dei requisiti di sicurezza e di conformità tecnica (ove applicabile) in fase di acquisizione, sviluppo, fornitura e manutenzione dell'hardware e degli apparati di comunicazione, disponendo l'adozione di misure quali l'implementazione di processi di "configuration management" e di "asset management" che tengano conto degli aspetti di sicurezza rilevanti; b) la valutazione dell'impatto sulla protezione dei dati qualora dal trattamento implementato attraverso l'utilizzo di una nuova tecnologia scaturisca un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.	F2 F29
ICT.12	Controllo dell'outsourcer informatico per la gestione del software e dell'hardware: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) che il trattamento dei dati sia affidato unicamente ad outsourcer informatici, appositamente incaricati come "responsabili esterni del trattamento", che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti di legge e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato; b) che l'esecuzione di trattamenti da parte di un outsourcer informatico, in qualità di responsabile del trattamento, sia disciplinata da un contratto o da altro atto giuridico equivalente; c) che il gestore del contratto svolga attività di monitoraggio specifica sull'outsourcer.	F2 F29
ICT.13	Documentazione, Audit e Monitoraggio sul Sistema di Gestione per la Privacy e la Sicurezza delle Informazioni: adozione di strumenti normativi che, in coerenza con la Politica e le linee guida aziendali, disciplinino: a) ruoli, responsabilità e modalità di gestione delle informazioni documentate relative al Sistema di Gestione per la Privacy e la Sicurezza delle Informazioni, nonché della documentazione di natura legale (informative, moduli consenso dell'interessato, clausole contrattuali, nomine, deleghe, lettere di incarico, Organigrammi per la Sicurezza Informatica, ecc.); b) prevedano l'attribuzione di idonei poteri (ivi inclusi poteri di spesa) tali da consentire un'efficace gestione dei rischi in materia di trattamento dei dati personali; c) ruoli, responsabilità e modalità di archiviazione e conservazione della documentazione (es. modalità di archiviazione/protocollazione a garanzia di un adeguato livello di tracciabilità/verificabilità); d) ruoli, responsabilità e modalità con cui il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) assicura il monitoraggio/verifica periodica dell'efficacia e operatività del sistema di gestione per la privacy e la sicurezza informatica, sia in ambito applicativo che in ambito infrastrutturale, adottando le misure di verifica più consone alle diverse categorie tecnologiche, in modo da garantire adeguate barriere difensive e al contempo individuare possibili abusi sul traffico in uscita. e) prevedano lo svolgimento di attività di formazione periodica ai delegati, agli autorizzati e agli amministratori di sistema della Società in materia di trattamento dei dati personali.	F28 F29

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	91/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
ICT.14	Controllo da parte di outsourcer informatico: adozione di strumenti normativi che, nel caso in cui le attività di gestione della sicurezza perimetrale siano demandate all'outsourcer informatico, prevedano: a) l'affidamento del trattamento dei dati unicamente ad outsourcer informatici, appositamente incaricati come "responsabili del trattamento", che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti di legge e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato; b) la disciplina dell'esecuzione di trattamenti da parte di un outsourcer informatico (in qualità di responsabile del trattamento) attraverso un contratto o altro atto giuridico equivalente; c) una specifica attività di monitoraggio sull'outsourcer da parte del gestore del contratto.	F28
		F29
ICT.15	Gestione degli incidenti e dei problemi di sicurezza informatica: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'adozione di canali gestionali per la comunicazione degli Incidenti e Problemi relativi alla sicurezza informatica, ivi inclusa la comunicazione, ove previsto per legge, delle eventuali violazioni di dati personali (c.d. <i>data breach</i>); b) l'analisi periodica di tutti gli incidenti singoli e ricorrenti, l'individuazione della root cause e l'individuazione di azioni preventive; c) la gestione dei problemi che hanno generato uno o più incidenti, fino alla loro soluzione definitiva; d) la produzione e l'analisi di report e trend sugli Incidenti e sui Problemi e l'individuazione di azioni preventive; e) la manutenzione delle basi dati contenenti informazioni su errori e vulnerabilità di sicurezza noti e non ancora risolti e i rispettivi workaround.	F28
ICT.18	Gestione dei rischi in materia di sicurezza cibernetica e degli adempimenti previsti dalla normativa applicabile: adozione di strumenti normativi che: a) identifichino i rischi in materia di sicurezza cibernetica e gli adempimenti previsti dalla normativa applicabile, con indicazione delle figure aziendali preposte ad effettuare le relative comunicazioni e notifiche agli organi competenti; b) prevedano l'adozione di apposite misure di sicurezza volte a impedire che si verifichino incidenti alle reti, ai sistemi informativi e ai servizi informatici della Società da cui possa derivare un incidente tale da sospendere lo svolgimento delle attività della Società (e quindi la sospensione di un servizio essenziale per gli interessi dello Stato) e così generare un pregiudizio per la sicurezza nazionale; c) prevedano l'attribuzione di idonei poteri (ivi inclusi poteri di spesa) tali da consentire un'efficace gestione dei rischi in materia di sicurezza cibernetica; d) prevedano linee guida per la negoziazione dei termini e delle condizioni dei contratti di servizi con società esterne che svolgono servizi in materia di installazione, manutenzione e sicurezza delle reti, dei sistemi informativi e dei servizi informatici della Società.	F2
		F28
		F29
ICT.20	Business Continuity: adozione di strumenti normativi che disciplinino i ruoli, le responsabilità e le modalità operative nell'ambito della business continuity.	F28
		F29
ICT.21	Livelli di servizio: adozione di strumenti normativi che disciplinino: a) i processi per la formalizzazione dei requisiti dei servizi e per la definizione dei servizi (interni all'azienda e forniti da terze parti); b) i processi per la formalizzazione dei relativi accordi sui livelli di servizio	F28
		F29

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	92/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	(service level agreement o SLA); c) i processi per la formalizzazione degli accordi sui livelli operativi (OLA); d) un catalogo dei servizi che riporti le informazioni relative ai punti a), b) e c); e) la definizione della struttura organizzativa per la gestione degli accordi sui livelli di servizio (service level agreement o SLA) identificando i ruoli, i compiti e le responsabilità dei clienti e dei fornitori, sia interni sia esterni; f) il mandato dei clienti, i requisiti di supporto ai servizi ed i livelli di assistenza fornita agli utenti; g) la definizione delle metriche qualitative e quantitative per misurare le prestazioni dei servizi; h) le condizioni finanziarie e commerciali, quando applicabili; i) i ruoli e le responsabilità, anche per quanto riguarda la supervisione degli accordi sui livelli di servizio (service level agreement o SLA); l) la continuità temporale, l'affidabilità e sicurezza del servizio; m) la capacità di crescita e i limiti relativamente a nuove richieste; n) le modalità e le tempistiche di ricontrattualizzazione degli accordi sui livelli di servizio (service level agreement o SLA).	
PI.01	Gestione delle attività sociali, di iniziative di welfare/viaggi premio: adozione di strumenti normativi che, nell'ambito delle attività sociali, di iniziative di welfare/viaggi premio, prevedano: a) l'individuazione di un soggetto responsabile dell'organizzazione di attività sociali o di iniziative di welfare, ivi inclusi la promozione di viaggi per partner commerciali (es. agenti, gestori, ecc.); b) l'iter di predisposizione e autorizzazione delle richieste di acquisto relative a prestazioni di servizi; c) la definizione delle specifiche tecniche connesse alle prestazioni di servizi (descrizione delle caratteristiche delle attività oggetto dei servizi, attributi tecnici, ecc.); d) previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche/previsioni di legge applicabili nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; e) la verifica della conformità delle attività e dei servizi erogati rispetto alle specifiche tecniche.	F22
PI.02	Gestione delle attività da parte del terzo - clausole contrattuali: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'inserimento di clausole contrattuali standard riguardanti il rispetto, in linea con le disposizioni di legge applicabili e/o comunque con le best practice di riferimento, delle condizioni di lavoro in materia di retribuzioni, orario di lavoro, ferie, riposi, permessi, congedi, tutela dei minori in età non lavorativa, metodi di sorveglianza e situazioni alloggiative eventualmente offerte al personale impiegato in relazione all'esecuzione delle prestazioni contrattuali; b) la possibilità di svolgere, in presenza di specifici indicatori di rischio, attività di verifica e audit sul rispetto, da parte del terzo, di quanto contenuto nelle clausole contrattuali sopra riportate.	F2
		F11
		F12
RT.01	Gestione dei tributi: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'adozione di un sistema informativo integrato per la gestione del ciclo passivo, del ciclo attivo e del ciclo di contabilità generale; b) l'adozione di un sistema di procedure interne di rilevazione, misurazione, gestione e controllo dei rischi fiscali, che formalizzi gli step necessari da seguire per la contabilizzazione del ciclo passivo, del ciclo attivo e del ciclo di contabilità generale;	F4

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	93/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	c) l'identificazione di ruoli e responsabilità per la gestione dei diversi adempimenti fiscali e la definizione, gestione e diffusione di uno scadenziario fiscale, nel rispetto della normativa di riferimento; d) il monitoraggio circa il rispetto delle scadenze fiscali; e) lo svolgimento di attività di verifica circa la determinazione delle imposte dirette e indirette nonché delle relative responsabilità ivi connesse, incluso il ricorso al supporto di professionisti specializzati in materia fiscale all'uopo incaricati (es. risorse aziendali di comprovata competenza in materia fiscale ovvero consulenti fiscali esterni) che collaborino nell'attività ordinaria, supportando la società nella definizione del calcolo delle imposte e degli altri adempimenti fiscali e nella verifica della correttezza degli adempimenti relativi alle obbligazioni tributarie; f) lo svolgimento di verifiche circa eventuali scostamenti sul risultato ante imposte rispetto agli esercizi precedenti e la successiva analisi nel caso di scostamenti significativi (analisi dei fenomeni che hanno concorso a determinare eventuali variazioni fiscali in aumento e in diminuzione del reddito imponibile); g) le verifiche di quadratura circa la corrispondenza degli importi dovuti a titolo di imposta sul valore aggiunto con i registri e i relativi conti di contabilità generale; h) la verifica sul rispetto dei requisiti normativi relativamente alle eventuali compensazioni IVA effettuate; i) nel caso in cui l'azienda intenda avvalersi del ricorso al credito d'imposta o ad altre forme di agevolazione fiscale, il ricorso al supporto di professionisti specializzati all'uopo incaricati (es. risorse aziendali di comprovata competenza ovvero consulenti esterni) ai fini del preventivo accertamento circa la sussistenza dei requisiti di accesso al credito d'imposta/altra agevolazione fiscale, nonché ai fini della verifica circa la correttezza dei conseguenti adempimenti a carico della società; j) la sottoscrizione delle disposizioni di pagamento delle imposte; k) l'obbligo, da parte della competente funzione aziendale, di conservazione a norma di legge della documentazione di cui ai punti precedenti.	
RT.02	Gestione delle dichiarazioni (modelli dichiarativi e di versamento delle imposte): adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'obbligo, da parte della competente funzione aziendale, della verifica circa la completezza della documentazione contabile a sostegno delle dichiarazioni; b) ruoli, modalità e tempistiche per il periodico aggiornamento normativo in materia tributaria e fiscale; c) la verifica periodica, da parte della Società di Revisione, della corrispondenza dei dati riportati nelle dichiarazioni rispetto a quelli presenti in contabilità, nonché la conservazione della documentazione attestante l'avvenuta verifica da parte della Società di Revisione; d) in caso di operazioni straordinarie, modifiche di accordi contrattuali e/o qualsiasi ulteriore attività che possa determinare un mutamento dell'ordinaria gestione del sistema fiscale: a. il ricorso al supporto di professionisti specializzati in materia fiscale all'uopo incaricati (es. risorse aziendali di comprovata competenza in materia fiscale ovvero consulenti fiscali esterni) che forniscano l'assistenza necessaria al fine di effettuare le operazioni in conformità a quanto richiesto dalle normative fiscali vigenti ed applicabili, nonché al fine di verificare che la Società abbia regolarmente presentato le dichiarazioni tributarie previste dalla legge; b. la verifica, da parte della Società di Revisione, circa il corretto trattamento	F4

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	94/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	fiscale dell'operazione in oggetto, nonché la conservazione della documentazione attestante l'avvenuta verifica da parte della Società di Revisione; e) ruoli, modalità e tempistiche per: a. la predisposizione dei modelli dichiarativi e di versamento delle imposte; b. la sottoscrizione dei modelli dichiarativi e di versamento delle imposte; c. l'autorizzazione delle disposizioni di pagamento delle imposte; f) la verifica dell'avvenuta trasmissione del modello dichiarativo e della conformità delle dichiarazioni presentate; g) l'obbligo, da parte della competente funzione aziendale, di conservazione a norma di legge della documentazione di cui ai punti precedenti.	
TE.01	Operazioni a rischio o sospette di riciclaggio, autoriciclaggio e finanziamento al terrorismo: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la rilevazione delle potenziali anomalie, connesse a comportamenti della controparte o ad operazioni/mezzi e modalità di pagamento, per l'identificazione di eventuali operazioni "a rischio" o "sospette" di riciclaggio, autoriciclaggio e finanziamento al terrorismo; b) le modalità di gestione delle operazioni "a rischio" o "sospette" di riciclaggio, autoriciclaggio e finanziamento al terrorismo.	F5
		F6

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	95/178
		Rev.	07

3.7 G - Delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
CO.02	Approvvigionamento di beni, lavori e servizi e prestazioni di opera intellettuale: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la predisposizione e autorizzazione delle richieste/proposte di acquisto; b) i criteri e le modalità di assegnazione del contratto (es. pubblicazione del bando fornitore unico, short vendor list, assegnazione diretta, acquisto in condizioni di urgenza, ecc.); c) le modalità di predisposizione e assegnazione del capitolato tecnico (ad es. definizione specifiche tecniche, comunicazione a potenziali fornitori etc.); d) i presupposti per il ricorso alla procedura di "assegnazione diretta" i casi adeguatamente motivati e documentati e sottoposti a idonei sistemi autorizzativi ad un adeguato livello gerarchico; e) le modalità e la definizione di criteri per la predisposizione e l'approvazione del bando di gara; f) le modalità di diffusione e pubblicizzazione del bando di gara; g) in caso di procedure competitive, le modalità di definizione e approvazione delle eventuali short vendor list; h) in caso di procedure competitive, i criteri di predisposizione e autorizzazione delle richieste di offerta, inclusa la definizione delle specifiche tecniche (considerando le migliori tecnologie disponibili in tema HSE) e delle condizioni tecnico commerciali; i) le modalità di gestione dell'albo fornitori qualificato; l) i criteri di valutazione delle offerte (tecniche/economiche) improntati alla trasparenza e, per quanto possibile, alla limitazione di criteri di soggettività; m) la definizione di criteri e le relative modalità di valutazione della congruità del valore economico dell'offerta rispetto ai costi del lavoro e della sicurezza prospettabili con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto e, qualora questa appaia anormalmente bassa, l'esame delle giustificazioni scritte e della relativa documentazione a corredo richiesta all'offerente; n) un principio di rotazione dei fornitori di beni, servizi e prestazioni di opera intellettuale inclusi nell'albo dei fornitori qualificati, in caso di assegnazione diretta; o) i criteri di rotazione delle persone coinvolte nei processi di approvvigionamento ovvero (qualora per ragioni organizzative non fosse realizzabile la rotazione) alternativi sistemi di mitigazione del rischio (firma congiunta, etc.); p) idonei sistemi di monitoraggio al fine di garantire una corretta e fisiologica rotazione dei fornitori inclusi nelle vendor list; q) l'indicazione nei contratti di somministrazione, appalto e subappalto dei costi e delle misure adottate per eliminare o ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni, e la facoltà di accesso a tali dati, su richiesta, per il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e le organizzazioni sindacali dei lavoratori; r) l'inserimento di clausole contrattuali standard riguardanti il rispetto, in linea con le disposizioni di legge e/o comunque con le best practice di riferimento, delle condizioni di lavoro in materia di retribuzioni, orario di lavoro, ferie, riposi, permessi, congedi, tutela dei minori in età non lavorativa, metodi di sorveglianza in relazione alle prestazioni contrattuali; s) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di	G.9

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	96/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; t) l'approvazione e la sottoscrizione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi e, in particolare, da parte di procuratori abilitati.	
CO.12	Qualifica e Valutazione dei fornitori: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) i criteri per la qualifica del fornitore; b) le modalità di gestione del processo di verifica preventiva/accreditamento/qualifica, e l'indicazione della documentazione a supporto nonché dei supporti informatici adottati nel processo; c) la mappatura di tutti i principali ambiti di attività delle ditte terze, l'analisi degli aspetti di compliance normativa HSE e la definizione dei requisiti che devono essere presi in considerazione per la verifica preventiva/accreditamento/qualifica, ivi inclusi (per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto) i seguenti: - caratteristiche di onorabilità, - aspetti etici e di legalità (ivi inclusi l'ottenimento del rating di legalità previsto dalla L.62/2012 e l'iscrizione nelle c.d. white list previste dalla L.190/2012), - caratteristiche tecnico-professionali (anche con riferimento alle necessarie autorizzazioni previste dalla normativa ambientale e di salute e sicurezza), - requisiti di compliance alle normative volontarie e cogenti (con particolare riferimento alle normative in materia di Salute, Sicurezza, Ambiente, Qualità e Sostenibilità, come ad esempio accreditamenti, certificazioni, autorizzazioni, ecc.), inclusa la disciplina sulla tutela dei diritti umani e la normativa applicabile al rapporto di lavoro (condizioni di lavoro/ metodi di sorveglianza/ situazioni alloggiative non degradanti, regolarità delle retribuzioni, orari di lavoro, periodi di riposo, aspettativa e ferie), - caratteristiche gestionali, - solidità economico-finanziaria; d) le modalità ed i criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca della qualifica che tengano conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto, nonché l'indicazione delle funzionalità di sistema a supporto della tracciabilità del processo; e) le modalità di valutazione delle performance del fornitore, ai fini della verifica nel tempo del mantenimento dei requisiti e del conseguente aggiornamento dello stato di qualifica.	G.9
CR.03	Sicurezza accessi fisici ai luoghi di lavoro di pertinenza della Società: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) le modalità di identificazione/autorizzazione per l'accesso di visitatori, fornitori di servizi e appaltatori; b) le modalità di rilascio del documento di riconoscimento autorizzativo per i dipendenti, i trattatisti, gli appaltatori e/o loro dipendenti; c) l'utilizzo di sistemi di videosorveglianza in corrispondenza dei varchi di accesso; d) l'informativa ai visitatori e fornitori sui rischi presenti nei luoghi di lavoro e sulle disposizioni per le emergenze.	G.1
HSE.01	Politica: esistenza di una Politica contenente gli indirizzi ed i principi di riferimento generali in tema di salute, sicurezza e ambiente. Il documento di Politica deve: a) essere formalmente approvato dalla Direzione aziendale; b) contenere l'impegno a essere conforme con le vigenti leggi in materia di salute, sicurezza e ambiente applicabili e con gli altri requisiti sottoscritti; Inoltre, i documenti del sistema di gestione devono prevedere che la Politica:	G.2

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	97/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	c) sia adeguatamente diffusa ai dipendenti e alle parti interessate; d) sia periodicamente riesaminata per assicurare che gli indirizzi e i principi di riferimento in essa indicati siano appropriati e adeguati rispetto ai rischi presenti nell'organizzazione (es. riesame sulla base dei nuovi regolamenti e delle leggi, ecc.).	
HSE.02	Piani Annuali e Pluriannuali: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la definizione di piani in materia di salute, sicurezza e ambiente, approvati dagli organi societari competenti, che siano integrati all'interno del Piano Strategico della società/gruppo; b) la definizione dei soggetti coinvolti, delle scadenze e delle risorse necessarie per la loro attuazione (finanziarie, umane, logistiche, di equipaggiamento); c) la comunicazione al personale interessato al fine di garantirne un'adeguata comprensione.	G.2
HSE.03	Prescrizioni: adozione di strumenti normativi che: a) disciplinino ruoli e responsabilità dell'aggiornamento delle informazioni riguardo a tutte le prescrizioni applicabili ed alla normativa vigente in tema di salute, sicurezza e ambiente; b) identifichino le prescrizioni legali vigenti in materia di salute, sicurezza e ambiente anche attraverso la predisposizione di scadenziari e registri normativi; c) individuino le aree aziendali che rientrano nell'ambito di applicabilità delle prescrizioni e delle azioni che devono eventualmente essere messe in atto; d) definiscano criteri e modalità da adottarsi per la comunicazione degli aggiornamenti alle aree aziendali interessate.	G.2
HSE.04	Gestione delle informazioni documentate: adozione di strumenti normativi che disciplinino: a) ruoli e responsabilità nella gestione delle informazioni documentate rilevanti in materia di salute, della sicurezza e dell'ambiente (es., registrazioni del sistema di gestione ove presente, procedure aziendali, comunicazioni verso l'esterno, ecc.); b) modalità di approvazione, riesame ed eventuale aggiornamento di tali documenti; c) ruoli e responsabilità nella gestione della documentazione d'interesse in materia di salute, sicurezza e ambiente non appartenente a quella del sistema di gestione; d) ruoli e responsabilità nella gestione della documentazione di natura legale (es. nomine, deleghe, ecc.); e) le modalità di archiviazione e conservazione delle informazioni documentate (es. modalità di archiviazione/protocollazione a garanzia di un adeguato livello di tracciabilità/verificabilità). Con specifico riferimento alle registrazioni rilevanti in materia ambientale, la policy e/o le procedure aziendali adottate devono prevedere: • l'identificazione delle tipologie di registrazioni che devono essere conservate (es., certificati analitici, registri di controllo e manutenzione, registrazioni relative alla gestione rifiuti, registrazioni di audit, registrazioni relative all'addestramento in campo ambientale, registro dei reclami, ecc.); • la definizione delle modalità e delle tempistiche per la raccolta e la conservazione delle stesse; • le modalità per garantire la leggibilità, identificabilità e rintracciabilità delle registrazioni.	G.2

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	98/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
HSE.05	Valutazione dei rischi per la Salute e la Sicurezza: la documentazione in materia di salute e sicurezza (es. DVR e/o altra documentazione del SG), deve prevedere: a) l'identificazione di ruoli, responsabilità, requisiti di competenza e necessità di addestramento del personale responsabile per l'identificazione dei pericoli, l'identificazione e il controllo del rischio; b) l'indicazione del procedimento di valutazione, con la specifica individuazione dei criteri adottati, per le diverse categorie di rischio nel rispetto della normativa e prescrizioni vigenti; c) le modalità e i criteri per la revisione dei processi di identificazione dei pericoli e valutazione del rischio; d) l'identificazione delle responsabilità per la verifica, l'approvazione e l'aggiornamento dei contenuti dei documenti di valutazione dei rischi in coerenza a quanto previsto nella documentazione del SG; e) laddove necessario, il coinvolgimento del MC nel processo di identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi; f) laddove necessario, la tracciabilità dell'avvenuto coinvolgimento del MC e dei RLSA e delle altre figure previste dalle normative vigenti nel processo di identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi; g) l'individuazione delle mansioni rappresentative delle attività svolte dai lavoratori in considerazione dei rischi specifici cui i lavoratori possono essere esposti; h) il censimento e la caratterizzazione degli agenti chimici e delle attrezzature e macchine presenti; i) la valutazione delle diverse tipologie di sorgenti di rischio: pericoli ordinari o generici, ergonomici, specifici, di processo e organizzativi e una individuazione di aree omogenee in termini di pericolo all'interno dell'azienda; j) la formalizzazione delle misure di prevenzione e protezione da adottare, e dei dispositivi di protezione individuale, conseguenti alla valutazione; k) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.	G.4
HSE.07	Pianificazione, gestione e consuntivazione delle spese/investimenti HSE: adozione di strumenti normativi che prevedano, in coerenza con l'autonomia del Datore di Lavoro: a) le modalità di elaborazione delle proposte di spesa/investimento in coerenza con la politica aziendale in materia HSE, con gli esiti della valutazione dei rischi in ambito HSE e con la conseguente definizione degli obiettivi e dei piani di miglioramento; b) le modalità e i criteri di individuazione delle priorità per ciascuna proposta di spesa/investimento; c) le modalità di autorizzazione delle proposte di spesa/investimento, da parte di adeguati livelli autorizzativi; d) ruoli, responsabilità e modalità di effettuazione e documentazione delle spese/investimenti; e) modalità di rendicontazione delle spese/investimenti; f) modalità di consuntivazione delle spese/investimenti e di relativa analisi degli scostamenti rispetto a quanto pianificato.	G.2
HSE.08	Controllo operativo – Misure di prevenzione e protezione: adozione di strumenti normativi per la gestione e il mantenimento in efficienza delle misure di prevenzione e protezione atte a salvaguardare la salute, sicurezza, la pubblica incolumità e l'ambiente, prevedendo: a) ruoli, responsabilità e modalità per la verifica dei necessari requisiti quali resistenza, idoneità e mantenimento in buono stato di conservazione nonché efficienza delle misure di prevenzione e protezione atte a salvaguardare	G.2
		G.4
		G.5

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	99/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	l'ambiente, la salute e la sicurezza dei lavoratori; b) la verifica periodica della disponibilità e della necessità di aggiornamento delle misure di prevenzione e protezione adottate.	
HSE.09	Autorizzazioni: adozione di strumenti normativi che: a) disciplinino le attività di ottenimento, modifica e/o rinnovo delle autorizzazioni affinché siano svolte in osservanza alle prescrizioni normative vigenti; b) identifichino le modalità di richiesta di una nuova autorizzazione o di modifica di autorizzazioni preesistenti; c) definiscano ruoli, responsabilità e modalità di predisposizione dell'idonea documentazione prevista al fine della presentazione della domanda di autorizzazione; d) definiscano le modalità di comunicazione dell'avvenuto ottenimento dell'autorizzazione, sua modifica e/o rinnovo alle figure interessate; e) definiscano la tracciabilità dell'iter autorizzativo dalla raccolta dei dati fino alla comunicazione dell'esito dello stesso; f) definiscano le modalità del monitoraggio della validità dell'autorizzazione e del mantenimento della stessa (es. scadenziario).	G.2
HSE.10	Organizzazione e Responsabilità - Datore di Lavoro: esistenza di disposizioni organizzative che, tenendo conto della struttura organizzativa della Società e del settore di attività produttiva, siano idonei ad individuare la figura datoriale, con i relativi poteri e obblighi.	G.2
		G.10
		G.11
HSE.11	Organizzazione e Responsabilità – Sistema di deleghe di funzioni: adozione di strumenti normativi che, con riferimento ai soggetti delegati: a) prevedano una formale designazione e la tracciabilità della formale accettazione da parte dei soggetti delegati; b) definiscano, in considerazione dell'ambito di attività, requisiti specifici che, coerentemente alle disposizioni di legge in materia, devono caratterizzare tali figure; c) prevedano la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti previsti dalla normativa in materia; d) indichino in maniera esplicita la possibilità o meno per il delegato di sub – delegare le funzioni assegnate; e) prevedano il costante aggiornamento del sistema di deleghe di poteri e funzioni in occasione di ogni significativo aggiornamento normativo e cambiamento organizzativo/di processo; Inoltre, il sistema di deleghe di poteri e funzioni deve essere tale da garantire, in capo al soggetto delegato, la sussistenza: f) di poteri di rappresentanza, gestionali e decisionali coerenti con le deleghe assegnate; g) di un potere di spesa adeguato, per l'efficace adempimento delle funzioni delegate; h) di un obbligo di rendicontazione formalizzata sui poteri delegati, con modalità prestabilite atte a garantire un'attività di vigilanza senza interferenze da parte del delegante.	G.2
HSE.12	Organizzazione e Responsabilità - RSPP: adozione di strumenti normativi che, con riferimento al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) previsto ai sensi della normativa vigente: a) prevedano una formale designazione e la tracciabilità della formale accettazione dell'incarico da parte del RSPP; b) definiscano, in considerazione dell'ambito di attività, i requisiti specifici che, coerentemente alle disposizioni di legge in materia, devono caratterizzare tale figura;	G.2

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	100/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	c) prevedano la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti previsti dalla normativa in materia.	
HSE.13	Organizzazione e Responsabilità - SPP: adozione di strumenti normativi che, con riferimento agli addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) previsti ai sensi della normativa vigente: a) prevedano una formale designazione e la tracciabilità della formale accettazione da parte degli addetti SPP; b) definiscano, in considerazione dell'ambito di attività, requisiti specifici che, coerentemente alle disposizioni di legge in materia, devono caratterizzare tale figura; c) prevedano la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti previsti dalla normativa in materia.	G.2
HSE.14	Organizzazione e Responsabilità – Medico Competente: adozione di strumenti normativi che, con riferimento al Medico Competente previsto ai sensi della normativa in materia: a) prevedano una formale designazione e la tracciabilità della formale accettazione da parte del Medico Competente; b) definiscano, in considerazione dell'ambito di attività, requisiti specifici che, coerentemente alle disposizioni di legge in materia, devono caratterizzare tale figura; c) prevedano la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti previsti dalla normativa in materia.	G.2
HSE.15	Organizzazione e Responsabilità – Incaricati emergenze e primo soccorso: adozione di strumenti normativi che, con riferimento ai lavoratori incaricati di attuare le misure di emergenza, prevenzione incendi e primo soccorso previsti ai sensi della normativa vigente: a) prevedano una formale designazione e la tracciabilità della formale accettazione dell'incarico da parte degli incaricati emergenze e primo soccorso; b) definiscano, in considerazione dell'ambito di attività, requisiti specifici che, coerentemente alle disposizioni di legge in materia, devono caratterizzare tali figure; c) prevedano la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti previsti dalla normativa in materia.	G.2
HSE.16	Organizzazione e Responsabilità – Delegati alla tracciabilità dei rifiuti: adozione di un sistema di deleghe di funzioni che, con riferimento alla tracciabilità dei rifiuti, preveda una formale designazione e la tracciabilità della formale accettazione dell'incarico da parte degli incaricati al controllo della tracciabilità dei rifiuti. Inoltre, deve essere adottato ed attuato un documento normativo che definisca, in considerazione dell'ambito di attività, i requisiti specifici che, coerentemente alle disposizioni di legge in materia, devono caratterizzare i Delegati al controllo della tracciabilità dei rifiuti.	G.2
HSE.17	Organizzazione e Responsabilità – Sicurezza negli appalti e nei cantieri temporanei o mobili: adozione di strumenti normativi che, con riferimento al Responsabile dei lavori (RdL), al Coordinatore in materia di salute, sicurezza per la progettazione dell'opera (CSP) e al Coordinatore in materia di sicurezza e di salute per l'esecuzione dei lavori (CSE), previsti ai sensi della normativa vigente: a) prevedano una formale designazione e la tracciabilità della formale accettazione dell'incarico da parte dei Responsabili di lavori e dei Coordinatori; b) definiscano, in considerazione dell'ambito di attività, requisiti specifici che,	G.2

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	101/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	coerentemente alle disposizioni di legge in materia, devono caratterizzare tali figure; c) prevedano la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente; d) garantiscano la definizione dei flussi informativi al Committente delle attività svolte dal RdL, dal CSP e dal CSE.	
HSE.18	Diffusione delle informazioni: adozione di strumenti normativi che disciplinino la diffusione delle informazioni previste dalla normativa vigente relative alla salute, sicurezza e ambiente, prevedendo: a) ruoli, responsabilità e modalità di informazione periodica verso i lavoratori, in relazione alle tematiche di salute, sicurezza e ambiente applicabili alle loro attività; b) la diffusione della struttura organizzativa in materia di salute, sicurezza e ambiente; c) l'informativa del Medico Competente, relativamente ai processi e rischi connessi all'attività produttiva.	G.2
HSE.19	Consultazione e comunicazione: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) riunioni periodiche di tutte le figure competenti per la verifica della situazione nella gestione delle tematiche riguardanti l'ambiente, la salute e la sicurezza; b) un'adeguata diffusione delle risultanze delle suddette riunioni all'interno dell'organizzazione.	G.2
HSE.20	Dispositivi di protezione individuale (DPI): adozione di strumenti normativi per la gestione, distribuzione e il mantenimento in efficienza delle misure di prevenzione e protezione atte a salvaguardare la salute e la sicurezza dei lavoratori, prevedendo in particolare: a) la definizione delle caratteristiche e dei requisiti valutati necessari nella scelta dei DPI, affinché essi siano in linea con la normativa vigente e applicabile; b) l'individuazione delle norme d'uso e la loro corretta diffusione per l'utilizzo e il mantenimento in efficienza da parte dei lavoratori; c) la tracciabilità delle attività di consegna e verifica sulla funzionalità delle misure di prevenzione e protezione atte a salvaguardare la salute e la sicurezza dei lavoratori (es. check list dei dispositivi di protezione individuale da consegnare, condivisi con i responsabili salute, sicurezza, e ambiente).	G.4
HSE.21	Competenza, formazione e addestramento: adozione di strumenti normativi per la regolamentazione del processo di formazione in materia di salute, sicurezza e ambiente, prevedendo: a) l'identificazione di tutto il personale che esegue, per l'organizzazione o per conto di essa, compiti che possono causare impatti ambientali significativi; b) ruoli, responsabilità e modalità di definizione e approvazione delle esigenze formative in materia di salute, sicurezza e ambiente; c) ruoli, responsabilità e modalità di erogazione della formazione dei lavoratori su rischi, pericoli, misure, dispositivi di protezione, procedure, ruoli e istruzioni d'uso; d) i criteri di erogazione della formazione di ciascun lavoratore (es. all'assunzione, trasferimento o cambiamento di mansioni, introduzione di nuove attrezzature, tecnologie, sostanze pericolose); e) l'ambito, i contenuti e le modalità della formazione in dipendenza del ruolo assunto all'interno della struttura organizzativa e della rilevanza delle tematiche rispetto al D. Lgs. 231/2001 (ivi inclusa la formazione obbligatoria per Lavoratori, Preposti, RSPP, ASPP, Dirigenti per la Sicurezza, etc.);	G.2

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	102/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	f) i tempi di erogazione della formazione ai lavoratori sulla base delle modalità e dei criteri definiti (definizione di un piano di formazione su base annuale); g) la tracciabilità dell'avvenuta formazione e della relativa verifica di apprendimento.	
HSE.26	Misura e monitoraggio degli infortuni e incidenti: adozione di strumenti normativi che disciplinino: a) ruoli, responsabilità e modalità di rilevazione, registrazione e investigazione interna degli infortuni/incidenti (intendendo per incidente qualsiasi evento che abbia avuto conseguenze negative in ambito salute, sicurezza e ambiente); b) ruoli, responsabilità e modalità di tracciabilità e investigazione degli infortuni/incidenti occorsi e dei "mancati incidenti"; c) ruoli, responsabilità e modalità di comunicazione al Datore di Lavoro (e/o suo delegato) e, secondo competenza, al Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e/o al Responsabile in materia di ambiente degli infortuni/incidenti occorsi; d) ruoli, responsabilità e modalità di monitoraggio degli infortuni/incidenti occorsi al fine di identificare le aree a maggior rischio infortuni e le eventuali azioni preventive e correttive; e) ruoli, responsabilità e modalità di comunicazione agli enti competenti degli infortuni/incidenti occorsi.	G.2
HSE.27	Modalità di esecuzione e gestione delle attività di sorveglianza sanitaria: adozione di strumenti normativi per la regolamentazione delle modalità di esecuzione dell'attività di sorveglianza sanitaria, prevedendo: a) le modalità di attuazione del piano di sorveglianza sanitaria predisposto dal Medico Competente; b) le modalità di gestione della documentazione sanitaria e di rischio da predisporre secondo la normativa vigente (es. cartella sanitaria, relazione sanitaria annuale); c) le modalità con cui è eseguita l'informativa del Medico Competente, laddove necessario, relativamente ai processi e rischi connessi all'attività produttiva; d) le modalità di comunicazione dei giudizi e dei risultati al Datore di Lavoro. e) prevedano le azioni da implementare in caso di risultati della sorveglianza che necessitino l'attenzione della Direzione aziendale.	G.2
HSE.28	Misura e monitoraggio delle prestazioni – dati diversi da infortuni e incidenti: adozione di strumenti normativi che definiscano ruoli, responsabilità e modalità di registrazione e monitoraggio (anche attraverso l'uso di indicatori) per: a) i dati riguardanti la sorveglianza sanitaria; b) i dati riguardanti la sicurezza degli impianti significativi in relazione all'attività svolta; c) i dati riguardanti le prestazioni significative connesse alla gestione degli asset critici in ambito HSE; d) i dati riguardanti le sostanze e i preparati pericolosi utilizzati in azienda (schede di sicurezza); e) altri dati diversi da infortuni e incidenti (tenendo conto di eventuali controversie, contenziosi, denunce di malattie professionali, reclami/segnalazioni, verifiche ispettive delle autorità preposte) al fine di identificare le aree a maggior rischio; f) i dati riguardanti i risultati del riesame, risultati di audit, scostamenti tra risultati ottenuti/obiettivi programmati.	G.2

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	103/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
HSE.34	Gestione delle emergenze: adozione di strumenti normativi che, nell'ambito della prevenzione e gestione delle emergenze, prevedano: a) l'identificazione e classificazione delle emergenze HSE (inclusendo tutti gli scenari incidentali con impatti negativi in ambito salute, sicurezza e ambiente); b) la redazione di piani di emergenza, che definiscano ruoli, responsabilità e misure di prevenzione, protezione e controllo in caso di emergenza, al fine di gestire tali eventi e mitigarne gli effetti per la salute, la sicurezza e l'ambiente; c) le modalità di intervento dei preposti e dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione di tutti i soggetti presenti nel sito, in caso di pericolo grave ed immediato e di pronto soccorso, con abbandono del posto di lavoro e/o della zona pericolosa; d) la comunicazione al Datore di Lavoro (e/o suo Delegato) delle emergenze HSE occorse; e) la comunicazione alle Autorità Competenti delle emergenze occorse, in linea con le modalità e tempistiche previste dalla normativa vigente; f) i programmi di addestramento del personale riguardo ai possibili eventi significativi; g) le modalità e la tempistica/frequenza di svolgimento delle esercitazioni di emergenza HSE (inclusendo scenari incidentali con impatti negativi in ambito salute, sicurezza e ambiente) e, laddove previsto, anche le simulazioni di incidente rilevante; h) le modalità di diffusione dei piani di emergenza e di evacuazione ai lavoratori, fornitori, visitatori occasionali e alle altre parti interessate; i) le modalità di predisposizione di eventuali azioni preventive e correttive a seguito dell'esecuzione delle esercitazioni di emergenza, di eventuali incidenti o mancati incidenti occorsi, anche in ambito ambientale. l) le modalità di aggiornamento delle misure di prevenzione a seguito dei progressi tecnologici e delle nuove conoscenze in merito alle misure da adottare in caso di emergenze.	G.8
HSE.36	Gestione degli asset: adozione di strumenti normativi che disciplinino le attività di manutenzione/ispezione degli asset aziendali lungo tutto il loro ciclo di vita (es. serbatoi, tubazioni, attrezzature, impianti chimici, chimico-biologici, meccanici, elettrici ed elettromeccanici, ecc.) affinché ne sia sempre garantita l'integrità e l'adeguatezza in termini di tutela della salute, sicurezza e ambiente, prevedendo: a) i criteri per l'individuazione di tutte le apparecchiature "critiche" per le performance HSE (es. AUA/AIA, PED, Antincendio, PIR, etc.); b) la definizione di strategie ispettive/manutentive differenziate in funzione del livello di "criticità" delle apparecchiature; c) ruoli, responsabilità e modalità di gestione degli asset; d) periodiche verifiche di adeguatezza e integrità degli asset e di conformità ai requisiti normativi applicabili; e) la pianificazione, l'effettuazione e la verifica delle attività di ispezione e manutenzione tramite personale qualificato e idoneo.	G.3
HSE.38	Audit HSE: adozione di strumenti normativi che disciplinino ruoli, responsabilità e modalità operative per le attività di audit e verifica periodica dell'efficienza ed efficacia del sistema di gestione della salute, della sicurezza e dell'ambiente, prevedendo: a) la programmazione delle attività di audit (Programma annuale degli Audit e Piani di dettaglio di ciascun audit); b) le competenze necessarie per il personale coinvolto nelle attività di audit, nel rispetto del principio dell'indipendenza dell'auditor riguardo all'attività	G.2

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	104/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	oggetto di audit; c) le modalità di registrazione degli audit; d) le modalità di individuazione e applicazione di azioni correttive nel caso siano rilevati scostamenti rispetto a quanto prescritto dal sistema di gestione della salute, sicurezza e ambiente in azienda o dalle norme e prescrizioni applicabili; e) le modalità di verifica dell'attuazione e dell'efficacia delle suddette azioni correttive; f) le modalità di comunicazione dei risultati dell'audit alla Direzione aziendale.	
HSE.39	Reporting: adozione di strumenti normativi che disciplinino ruoli, responsabilità e modalità operative delle attività di reporting verso la Direzione. Tali report devono garantire la tracciabilità e la disponibilità dei dati relativi alle attività inerenti al sistema di gestione della salute, sicurezza e dell'ambiente e in particolare l'invio periodico delle informazioni inerenti a: a) scostamenti tra i risultati ottenuti e gli obiettivi programmati; b) risultati degli audit; c) risultati del monitoraggio della performance del sistema di gestione della salute, della sicurezza, dell'ambiente e dell'incolumità pubblica (infortuni, emissioni, scarichi, rifiuti, bonifiche, ecc.); d) <u>spese sostenute e miglioramenti raggiunti in relazione alle suddette spese.</u>	G.2
HSE.40	Riesame della Direzione: adozione di strumenti normativi che definiscano ruoli, responsabilità e modalità di conduzione del processo di riesame da parte della Direzione aziendale in relazione all'efficacia e all'efficienza del sistema di gestione della salute, della sicurezza e dell'ambiente, prevedendo: a) l'analisi delle risultanze del reporting; b) l'analisi dello stato di avanzamento di eventuali azioni di miglioramento definite nel precedente riesame; c) l'individuazione degli obiettivi di miglioramento per il periodo successivo e la necessità di eventuali modifiche ad elementi del sistema di gestione; d) la tracciabilità delle attività effettuate.	G.2
HSE.41	Rapporti con fornitori e contrattisti – informazione e coordinamento: adozione di strumenti normativi che definiscano: a) ruoli, responsabilità, modalità e contenuti dell'informazione da fornire alle imprese esterne sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui le imprese stesse sono destinate a operare e sulle misure da adottare in relazione alla propria attività che un'impresa appaltatrice aggiudicataria deve conoscere, impegnarsi a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti; b) ruoli, responsabilità e modalità di elaborazione del documento di valutazione dei rischi che indichi le misure da adottare per eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori nel caso di diverse imprese coinvolte nell'esecuzione di un'opera.	G.9
		G.10
HSE.42	Permessi di lavoro: adozione di strumenti normativi che, in riferimento alle attività lavorative eseguite sia da personale interno sia da personale esterno, definiscano: a) ruoli, responsabilità e modalità di autorizzazione ad eseguire l'attività specifica; b) le modalità di redazione del permesso di lavoro con indicazione dei rischi specifici e delle misure protettive e preventive da adottare; c) le modalità di conservazione della documentazione relativa al processo; d) l'attestazione del completamento delle attività.	G.4
		G.9
HSE.43	Rapporti con fornitori, contrattisti e titolari di diritti su asset aziendali – clausole contrattuali: adozione di strumenti normativi che definiscano ruoli, responsabilità e modalità di inserimento delle clausole contrattuali	G.9
		G.10

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	105/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	standard riguardanti il rispetto delle normative di salute, sicurezza e ambiente applicabili, nonché i costi della sicurezza nei contratti di somministrazione dei lavoratori, di appalto e di subappalto.	
HSE.44	Rapporti con fornitori, contrattisti e titolari di diritti su asset aziendali – Monitoraggio: adozione di strumenti normativi che identifichino ruoli, responsabilità e modalità di monitoraggio sul rispetto delle normative di salute, sicurezza e ambiente applicabili da parte dei fornitori nonché sulle attività da questi effettuate nei confronti dei sub-appaltatori in merito al rispetto delle suddette normative.	G.9
		G.10
HSE.45	Detenzione e gestione di materiale ad alta radioattività e di sorgenti di radiazioni ionizzanti naturali: adozione di strumenti normativi che, nell'ambito della detenzione e gestione di materiale ad alta radioattività e di sorgenti di radiazioni ionizzanti naturali, prevedano: a) l'effettuazione della denuncia ed autorizzazione da richiedersi alle Autorità Competenti, connessa all'acquisizione, detenzione ed utilizzo di materiale ad alta radioattività, ove previsto dalla normativa di legge applicabile; b) la formale identificazione e accettazione dell'incarico da parte dell'esperto in radioprotezione, ove previsto dalla normativa di legge applicabile; c) la predisposizione e l'aggiornamento di tutta documentazione inerente al materiale ad alta radioattività presente presso il sito (ad es. libretti e registro) ai fini del relativo censimento e della registrazione delle operazioni effettuate su di esso; d) nel caso di alienazione, trasferimento, cessione, esportazione e smaltimento (allontanamento) di materiale ad alta radioattività e sorgenti di radiazioni ionizzanti naturali, la verifica, in capo ai soggetti e/o imprese a ciò deputate, del possesso dei requisiti tecnici, organizzativi e dei titoli autorizzativi previsti dalla normativa di legge applicabile; e) l'identificazione di ruoli, responsabilità, modalità e criteri connessi allo smaltimento (allontanamento), trasporto, detenzione ed utilizzo di materiale ad alta radioattività e di sorgenti di radiazioni ionizzanti naturali, al fine di impedirne lo smarrimento, il furto e/o il danneggiamento; f) il monitoraggio sulle attività svolte da fornitori nell'ambito della gestione del materiale ad alta radioattività e di sorgenti di radiazioni ionizzanti naturali; g) l'identificazione di ruoli, responsabilità, modalità e criteri nello svolgimento di operazioni di decommissioning, smaltimento e bonifica connesse al cessato utilizzo di materiale ad alta radioattività nonché di sorgenti di radiazioni ionizzanti naturali.	G.7
HSE.46	Gestione delle sostanze e delle miscele: adozione di strumenti normativi che definiscano: a) le modalità operative con riferimento alle diverse casistiche riscontrabili (es., introduzione di una nuova sostanza, sostanze pericolose provenienti da fornitori esterni, sostanze pericolose provenienti dal ciclo produttivo, ecc.) e criteri specifici di valutazione dei rischi; b) modalità di gestione delle sostanze e miscele in conformità alla loro classificazione e delle relative schede dati di sicurezza, ove previsto dalla normativa di legge applicabile; c) ruoli, responsabilità, e modalità per la classificazione delle sostanze e miscele pericolose prodotte, commercializzate e importate, ove previsto dalla normativa di legge applicabile. d) le modalità di archiviazione e tracciabilità delle attività di processo in ambito di gestione delle sostanze e delle miscele.	G.6

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	106/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
HSE.47	Organizzazione e Responsabilità - Preposto: adozione di strumenti normativi che, con riferimento ai Preposti previsti ai sensi della normativa vigente: a) prevedano una formale designazione e la tracciabilità della formale accettazione da parte dei Preposti; b) definiscano, in considerazione dell'ambito di attività, requisiti specifici che, coerentemente alle disposizioni di legge in materia, devono caratterizzare tale figura; c) prevedano la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti previsti dalla normativa in materia.	G.2
HSE.48	Gestione dei rischi in materia di "security" aziendale e "travel security": adozione di strumenti normativi che, tenendo conto della struttura organizzativa della Società e del settore di attività produttiva e in coerenza con la policy aziendale in ambito salute, sicurezza e ambiente: a) identifichino i rischi in materia di "security" aziendale e "travel security"; b) prevedano l'aggiornamento costante del documento di valutazione dei rischi sulla base dei rischi in materia di "security" aziendale e "travel security" di volta in volta identificati; c) disciplinino i ruoli e le responsabilità nella gestione dei rischi in materia di "security" aziendale e "travel security"; d) prevedano l'attribuzione di idonei poteri (ivi inclusi poteri di spesa) tali da consentire un'efficace gestione dei rischi in materia di "security" aziendale e "travel security"; e) prevedano l'adozione di appositi sistemi di protezione atti a prevenire il verificarsi di eventi di "security" aziendale; f) prevedano l'adozione di apposite misure di protezione atte a prevenire il verificarsi di eventi di "travel security" ovvero a mitigarne gli effetti; g) prevedano un sistema che consenta idonei flussi informativi tra i soggetti che hanno identificato il verificarsi di un evento di "security" ovvero sono stati direttamente interessati da uno di tali eventi, il responsabile della "security" aziendale della Società, gli organi sociali e l'Organismo di Vigilanza e le autorità competenti; h) prevedano modalità di aggiornamento delle policy e/o procedure aziendali adottate dalla Società per la gestione di rischi in materia di "security" aziendale e "travel security" (i) su base periodica, (ii) in relazione ad eventuali modifiche nell'organizzazione aziendale e/o nelle attività svolte dalla Società, ovvero (iii) all'occorrenza alla luce del progresso scientifico e tecnologico ovvero del verificarsi di eventuali eventi di "security"; i) prevedano linee guida per la negoziazione dei termini e delle condizioni dei contratti di servizi con società esterne che svolgono servizi di portierato, guardiania e security in generale, con specifico riguardo alle clausole in materia di responsabilità e indennizzo; l) prevedano lo svolgimento di attività di formazione periodica ai dipendenti della Società in materia di "security" aziendale e "travel security"; m) disciplinino le modalità di archiviazione e conservazione della documentazione relativa alla "security" aziendale, ivi inclusa la documentazione relativa ai sistemi di protezione adottati, ai controlli periodici e agli eventuali eventi di security verificatisi.	G.1
		G.10
		G.11
HSE.49	Organizzazione e Responsabilità – Security Manager: adozione di strumenti normativi che, con riferimento al Security Manager: a) prevedano la chiara individuazione del soggetto a cui è attribuito il ruolo di Security Manager e dei relativi ruoli e responsabilità, nonché il conferimento di idonei poteri (ivi inclusi poteri di spesa) in capo a tale figura, tali da	G.10

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	107/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	consentire un'efficace gestione dei rischi in materia di "security" aziendale e "travel security"; b) prevedano idonei flussi informativi tra i soggetti che hanno identificato il verificarsi di un evento di "security" ovvero sono stati direttamente interessati da uno di tali eventi e il responsabile della "security" aziendale della Società, nonché tra quest'ultimo e il top management, gli organi sociali e di controllo e le autorità competenti.	
HSE.50	Organizzazione e Responsabilità – Responsabile Aziendale Ambientale: adozione di strumenti normativi che, tenendo conto della struttura organizzativa della Società e del settore di attività produttiva siano idonei ad individuare la figura apicale, con i relativi poteri e obblighi.	G.2
PC.01	Gestione del patrimonio culturale e paesaggistico: adozione di strumenti normativi che definiscano responsabilità e modalità operative per: a) la preliminare verifica che le operazioni da porre in essere riguardino/coinvolgano opere d'arte, beni culturali, aree soggette a vincoli paesaggistici e/o archeologici e, nel caso di esito positivo di tale verifica, il coinvolgimento di professionisti specializzati all'uopo incaricati materia (es. archeologo) ai fini della tutela di tali beni nell'ambito delle suddette operazioni, nel rispetto delle normative vigenti in materia; b) nell'ambito della gestione delle suddette operazioni, l'obbligo di segnalazione di ogni bene anche potenzialmente rientrante nella definizione di opera d'arte, bene culturale o paesaggistico (es. nel caso di rinvenimento di beni archeologici durante le operazioni di scavo) entro le 24 ore dal rinvenimento; c) a valle delle suddette segnalazioni, il coinvolgimento di professionisti specializzati all'uopo incaricati (es. archeologo) ai fini della corretta gestione delle eventuali opere d'arte, beni culturali e paesaggistici rinvenuti (es. valutazione circa l'interesse archeologico dei beni rinvenuti durante le operazioni di scavo), nel rispetto delle normative vigenti in materia.	G.3
		G.5

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	108/178
		Rev.	07

3.8 H - Delitti informatici e trattamento illecito dei dati

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
CO.02	Approvvigionamento di beni, lavori e servizi e prestazioni di opera intellettuale: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la predisposizione e autorizzazione delle richieste/proposte di acquisto; b) i criteri e le modalità di assegnazione del contratto (es. pubblicazione del bando fornitore unico, short vendor list, assegnazione diretta, acquisto in condizioni di urgenza, ecc.); c) le modalità di predisposizione e assegnazione del capitolato tecnico (ad es. definizione specifiche tecniche, comunicazione a potenziali fornitori etc.); d) i presupposti per il ricorso alla procedura di "assegnazione diretta" i casi adeguatamente motivati e documentati e sottoposti a idonei sistemi autorizzativi ad un adeguato livello gerarchico; e) le modalità e la definizione di criteri per la predisposizione e l'approvazione del bando di gara; f) le modalità di diffusione e pubblicizzazione del bando di gara; g) in caso di procedure competitive, le modalità di definizione e approvazione delle eventuali short vendor list; h) in caso di procedure competitive, i criteri di predisposizione e autorizzazione delle richieste di offerta, inclusa la definizione delle specifiche tecniche (considerando le migliori tecnologie disponibili in tema HSE) e delle condizioni tecnico commerciali; i) le modalità di gestione dell'albo fornitori qualificato; l) i criteri di valutazione delle offerte (tecniche/economiche) improntati alla trasparenza e, per quanto possibile, alla limitazione di criteri di soggettività; m) la definizione di criteri e le relative modalità di valutazione della congruità del valore economico dell'offerta rispetto ai costi del lavoro e della sicurezza prospettabili con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto e, qualora questa appaia anormalmente bassa, l'esame delle giustificazioni scritte e della relativa documentazione a corredo richiesta all'offerente; n) un principio di rotazione dei fornitori di beni, servizi e prestazioni di opera intellettuale inclusi nell'albo dei fornitori qualificati, in caso di assegnazione diretta; o) i criteri di rotazione delle persone coinvolte nei processi di approvvigionamento ovvero (qualora per ragioni organizzative non fosse realizzabile la rotazione) alternativi sistemi di mitigazione del rischio (firma congiunta, etc.); p) idonei sistemi di monitoraggio al fine di garantire una corretta e fisiologica rotazione dei fornitori inclusi nelle vendor list; q) l'indicazione nei contratti di somministrazione, appalto e subappalto dei costi e delle misure adottate per eliminare o ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni, e la facoltà di accesso a tali dati, su richiesta, per il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e le organizzazioni sindacali dei lavoratori; r) l'inserimento di clausole contrattuali standard riguardanti il rispetto, in linea con le disposizioni di legge e/o comunque con le best practice di riferimento, delle condizioni di lavoro in materia di retribuzioni, orario di lavoro, ferie, riposi, permessi, congedi, tutela dei minori in età non lavorativa, metodi di sorveglianza in relazione alle prestazioni contrattuali; s) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;	H1

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	109/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	t) l'approvazione e la sottoscrizione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi e, in particolare, da parte di procuratori abilitati.	
CO.03	Liste di Riferimento: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la definizione delle casistiche in cui sia necessario procedere alla preliminare verifica sulla terza parte; b) i criteri e le modalità per lo svolgimento di controlli sulle controparti al fine di verificarne la presenza nelle c.d. "Liste di Riferimento"; c) in caso di esito positivo del controllo, l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con le predette terze parti. Le liste di riferimento utilizzate ai fini delle verifiche sulle controparti, devono includere le seguenti: • Liste ONU: Sezione del sito dell'ONU relativa alle sanzioni finanziarie disposte dal Consiglio di Sicurezza nei confronti dei soggetti ed entità collegati alle organizzazioni terroristiche ISIL e Al-Qaeda. • Liste Unione Europea: Sezione del sito della Commissione Europea relativa alle sanzioni finanziarie previste dall'Unione Europea, contenente la lista consolidata di tutte le persone, gruppi ed entità oggetto di congelamento nel territorio europeo. L'elenco comprende i soggetti designati dalle Nazioni Unite e dai Paesi appartenenti all'Unione Europea nell'ambito delle misure di contrasto al finanziamento del terrorismo e all'attività dei Paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale. • Liste OFAC: Sezione del sito del Dipartimento del Tesoro degli Stati Uniti relativa alle sanzioni finanziarie previste dall'OFAC (Office of Foreign Assets Control), contenente la lista consolidata delle persone ed entità oggetto di sanzioni finanziarie da parte delle autorità americane. • Liste PEP: liste pubbliche che contengono i nominativi delle Persone Esposte Politicamente, individuati secondo i criteri della definizione di PEP conforme alle direttive del Gruppo d'azione finanziaria contro il riciclaggio di capitali (GAFI – FATF Financial Action Task Force on Money Laundering), oltre che alle norme e regolamenti validi a livello mondiale; si tratta di persone fisiche residenti in stati comunitari o in Stati extracomunitari che occupano o hanno occupato importanti cariche pubbliche come pure di loro familiari o di coloro con i quali tali persone intrattengono notoriamente stretti legami. • Liste PIL: liste pubbliche che contengono i nominativi dei Politici Italiani Locali, ossia degli amministratori degli enti locali a livello regionale, provinciale e comunale. • Black List Interne: liste predisposte dalle funzioni aziendali competenti per i processi approvvigionamento e commerciale, sulla base delle performance negative delle controparti con cui si sono avuti rapporti.	H1
CO.05	Gestore del contratto: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'individuazione, per ciascun contratto, del soggetto responsabile dell'esecuzione del contratto stesso (c.d. "gestore del contratto") con indicazione di ruolo e compiti assegnati; b) in caso di modifiche/integrazioni e/o rinnovi del contratto, l'autorizzazione da parte di un soggetto dotato di idonei poteri, diverso dal gestore del contratto (di livello gerarchico equivalente o superiore); c) nel caso in cui la funzione che negozia il contratto non coincida con la funzione che lo gestisce, il trasferimento al gestore del contratto di tutte le informazioni utili alla corretta gestione del contratto stesso (c.d. "handover del contratto").	H1
CO.09	Gestione dei contratti passivi: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) in caso di contratto aperto, le responsabilità e le modalità operative per la verifica della coerenza tra gli ordini di consegna/ordini di lavoro rispetto ai	H.1

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	110/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	parametri previsti nel contratto medesimo, ivi incluse le funzionalità dei sistemi informativi a supporto laddove applicabili (es. verifica corrispondenza classe merceologica); b) in caso di contratto aperto, l'approvazione e la sottoscrizione degli ordini di consegna/ordini di lavoro da parte di adeguati livelli autorizzativi e, in particolare, da parte di procuratori abilitati; c) la verifica della conformità delle caratteristiche dei beni, lavori, servizi e prestazioni d'opera intellettuale oggetto di acquisto, rispetto al contenuto del contratto sottoscritto e dei relativi ordini di consegna/ordini di lavoro; d) la verifica della completezza e accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine, nonché rispetto ai beni/servizi e lavori ricevuti; e) le modalità ed i criteri di registrazione delle note di debito o delle note di credito ricevute dai fornitori.	
CO.12	Qualifica e Valutazione dei fornitori: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) i criteri per la qualifica del fornitore; b) le modalità di gestione del processo di verifica preventiva/accreditamento/qualifica, e l'indicazione della documentazione a supporto nonché dei supporti informatici adottati nel processo; c) la mappatura di tutti i principali ambiti di attività delle ditte terze, l'analisi degli aspetti di compliance normativa HSE e la definizione dei requisiti che devono essere presi in considerazione per la verifica preventiva/accreditamento/qualifica, ivi inclusi (per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto) i seguenti: - caratteristiche di onorabilità, - aspetti etici e di legalità (ivi inclusi l'ottenimento del rating di legalità previsto dalla L.62/2012 e l'iscrizione nelle c.d. white list previste dalla L.190/2012), - caratteristiche tecnico-professionali (anche con riferimento alle necessarie autorizzazioni previste dalla normativa ambientale e di salute e sicurezza), - requisiti di compliance alle normative volontarie e cogenti (con particolare riferimento alle normative in materia di Salute, Sicurezza, Ambiente, Qualità e Sostenibilità, come ad esempio accreditamenti, certificazioni, autorizzazioni, ecc.), inclusa la disciplina sulla tutela dei diritti umani e la normativa applicabile al rapporto di lavoro (condizioni di lavoro/ metodi di sorveglianza/ situazioni alloggiative non degradanti, regolarità delle retribuzioni, orari di lavoro, periodi di riposo, aspettativa e ferie), - caratteristiche gestionali, - solidità economico-finanziaria; d) le modalità ed i criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca della qualifica che tengano conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto, nonché l'indicazione delle funzionalità di sistema a supporto della tracciabilità del processo; e) le modalità di valutazione delle performance del fornitore, ai fini della verifica nel tempo del mantenimento dei requisiti e del conseguente aggiornamento dello stato di qualifica.	H.1
CO.25	Relazioni privilegiate/conflitto di interesse: adozione di strumenti normativi che prevedano, in caso di esistenza di relazioni privilegiate (situazioni di parentela o affinità, ovvero vincoli di natura personale o patrimoniale che possono influenzare i comportamenti) o conflitti di interesse tra il rappresentante della società e la terza parte (es. fornitori, consulenti, clienti, ecc.), l'obbligo di segnalarle e di astenersi dalla negoziazione/gestione del contratto delegandola ad altro soggetto.	H.1

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	111/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
CR.02	Operazioni con parti correlate: adozione di strumenti normativi in grado di assicurare la trasparenza e la correttezza delle operazioni con le parti correlate e che, in particolare, prevedano: a) l'accertamento preventivo che le operazioni da porre in essere riguardino/interessino parti correlate; b) la definizione dell'iter autorizzativo che preveda ruoli, compiti, responsabilità nonché appositi controlli connessi alle operazioni con parti correlate; c) i relativi obblighi informativi.	H.1
DA.02	Classificazione e controllo dei beni: adozione di strumenti normativi che prevedano l'inventariazione di beni utilizzati ai fini dell'operatività del sistema informatico e telematico, nonché l'adozione di politiche di conformità legale (copyright), ove applicabili.	H.4
ICT.01	Sicurezza delle informazioni: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la valutazione degli impatti del trattamento dei dati (DPIA), prevedendo: - l'individuazione e la descrizione dei trattamenti previsti, - l'individuazione degli impatti di ciascun trattamento dei dati, - la stima del rischio inerente al trattamento dei dati, - la definizione delle misure tecniche ed organizzative per la mitigazione del rischio, - la stima del rischio residuo (alla luce dell'implementazione delle misure di mitigazione); b) la definizione dei criteri per l'identificazione dei documenti elettronici con valore probatorio, ovvero oggetto di "conservazione sostitutiva"; c) la definizione dei principi di classificazione dei dati e delle informazioni trattate da applicazioni informatiche (confidenzialità, autenticità e integrità); d) la gestione dei rischi di errori, perdite, modifiche non autorizzate di informazioni trattate dalle applicazioni.	H.2
		H.3
		H.5
ICT.02	Controllo degli accessi: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) i procedimenti di registrazione e deregistrazione delle utenze per accordare e revocare, in caso di cessazione o cambiamento del tipo di rapporto o dei compiti assegnati, l'accesso a tutti i sistemi e servizi informativi, anche di terzi; b) l'assegnazione di privilegi specifici ai diversi utenti o categorie di utenti in base ad un processo autorizzativo interno; c) la rivasitazione periodica dei diritti d'accesso degli utenti (tenuto conto dei cambiamenti organizzativi intercorsi); d) i procedimenti per consentire all'interessato il diritto di accesso, rettifica e cancellazione dei dati personali.	H.2
		H.3
ICT.03	Configurazione dei parametri di sicurezza: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'autenticazione individuale degli utenti tramite codice identificativo dell'utente e password (o altro sistema di autenticazione sicura); b) la chiusura di sessioni inattive dopo un limitato periodo di tempo; c) la sospensione delle utenze in seguito ad un numero predefinito di tentativi di accesso fallito.	H.2
		H.3
ICT.04	Controllo dell'outsourcer informatico che gestisce i processi di gestione degli account e di configurazione dei parametri di sicurezza: adozione di strumenti normativi che prevedano che: a) il trattamento dei dati sia affidato unicamente ad outsourcer informatici, appositamente incaricati come "responsabili del trattamento", che presentino	H.2
		H.3
		H.10

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	112/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti di legge e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato; b) l'esecuzione di trattamenti da parte di un outsourcer informatico, in qualità di responsabile del trattamento, sia disciplinata da un contratto o da altro atto giuridico equivalente; c) il gestore del contratto svolga attività di monitoraggio specifica sull'outsourcer.	
ICT.05	Utilizzo delle risorse informatiche e telematiche: adozione di strumenti normativi che prevedano che, nei casi in cui sia prevista la protezione dei documenti elettronici con valore probatorio attraverso la firma digitale, la Società disponga l'adozione delle misure quali la gestione delle chiavi crittografiche per la protezione delle informazioni.	H.5
ICT.06	Sicurezza Perimetrale: adozione strumenti normativi che prevedano: a) la protezione del sistema informatico e telematico da software pericolosi (es. worm e virus), attraverso l'utilizzo di antivirus, processi di patch management e la configurazione di firewall, IPS/IDS; b) che qualsiasi modifica alle configurazioni di sicurezza perimetrale (es. apertura di porte verso l'esterno) sia sottoposta ad adeguati controlli autorizzativi; c) gli strumenti per effettuare la tracciatura delle attività eseguite sulle applicazioni, sui sistemi e sulle reti e la protezione di tali informazioni contro accessi non autorizzati; d) una verifica dei log che registrano le attività degli utilizzatori, le eccezioni e gli eventi concernenti la sicurezza.	H.6
ICT.07	Sicurezza delle comunicazioni: adozione di strumenti normativi che prevedano la protezione dei dati nello scambio di informazioni critiche per il business aziendale e di carattere confidenziale anche con terzi, al fine di evitare intercettazioni, interruzioni di comunicazioni e/o conseguenti alterazioni dei contenuti.	H.6
ICT.08	Controllo da parte di outsourcer informatico: adozione di strumenti normativi che, nel caso in cui le attività di gestione della sicurezza perimetrale e delle comunicazioni/trasmissioni siano demandate all'outsourcer informatico, prevedano: a) l'affidamento del trattamento dei dati unicamente ad outsourcer informatici, appositamente incaricati come "responsabili del trattamento", che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti di legge e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato; b) la disciplina dell'esecuzione di trattamenti da parte di un outsourcer informatico (in qualità di responsabile del trattamento) attraverso un contratto o altro atto giuridico equivalente; c) una specifica attività di monitoraggio sull'outsourcer da parte del gestore del contratto.	H.6
ICT.09	Sicurezza fisica: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'esecuzione di controlli atti a prevenire accessi non autorizzati e danni ai locali dedicati ai centri di elaborazione dati e ai beni in essi contenuti; b) l'esecuzione di controlli atti a prevenire danni e interferenze alle apparecchiature che garantiscono la connettività e le comunicazioni.	H.2
		H.3
		H.6
		H.8
ICT.10	Sicurezza nell'acquisizione, sviluppo e manutenzione del software: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la verifica dei requisiti di sicurezza e di conformità tecnica (ove applicabile)	H.1
		H.9

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	113/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	in fase di acquisizione, sviluppo, manutenzione del software o applicazione delle patch e disponga l'adozione di misure atte a garantire la qualità e l'integrità del codice ed evitare l'utilizzo di un software non adeguatamente testato, ovvero non sicuro; b) l'aggiornamento della valutazione dell'impatto sulla protezione dei dati qualora dal trattamento implementato attraverso l'utilizzo di una nuova tecnologia scaturisca un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.	
ICT.11	Sicurezza nell'acquisizione, sviluppo e manutenzione dell'hardware e degli apparati di comunicazione: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la verifica dei requisiti di sicurezza e di conformità tecnica (ove applicabile) in fase di acquisizione, sviluppo, fornitura e manutenzione dell'hardware e degli apparati di comunicazione, disponendo l'adozione di misure quali l'implementazione di processi di "configuration management" e di "asset management" che tengano conto degli aspetti di sicurezza rilevanti; b) la valutazione dell'impatto sulla protezione dei dati qualora dal trattamento implementato attraverso l'utilizzo di una nuova tecnologia scaturisca un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.	H.1 H.8
ICT.12	Controllo dell'outsourcer informatico per la gestione del software e dell'hardware: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) che il trattamento dei dati sia affidato unicamente ad outsourcer informatici, appositamente incaricati come "responsabili esterni del trattamento", che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti di legge e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato; b) che l'esecuzione di trattamenti da parte di un outsourcer informatico, in qualità di responsabile del trattamento, sia disciplinata da un contratto o da altro atto giuridico equivalente; c) che il gestore del contratto svolga attività di monitoraggio specifica sull'outsourcer.	H.1 H.8 H.9
ICT.13	Documentazione, Audit e Monitoraggio sul Sistema di Gestione per la Privacy e la Sicurezza delle Informazioni: adozione di strumenti normativi che, in coerenza con la Politica e le linee guida aziendali, disciplinino: a) ruoli, responsabilità e modalità di gestione delle informazioni documentate relative al Sistema di Gestione per la Privacy e la Sicurezza delle Informazioni, nonché della documentazione di natura legale (informative, moduli consenso dell'interessato, clausole contrattuali, nomine, deleghe, lettere di incarico, Organigrammi per la Sicurezza Informatica, ecc.); b) prevedano l'attribuzione di idonei poteri (ivi inclusi poteri di spesa) tali da consentire un'efficace gestione dei rischi in materia di trattamento dei dati personali; c) ruoli, responsabilità e modalità di archiviazione e conservazione della documentazione (es. modalità di archiviazione/protocollazione a garanzia di un adeguato livello di tracciabilità/verificabilità); d) ruoli, responsabilità e modalità con cui il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) assicura il monitoraggio/verifica periodica dell'efficacia e operatività del sistema di gestione per la privacy e la sicurezza informatica, sia in ambito applicativo che in ambito infrastrutturale, adottando le misure di verifica più consone alle diverse categorie tecnologiche, in modo da garantire adeguate barriere difensive e al contempo individuare possibili abusi sul traffico in uscita. e) prevedano lo svolgimento di attività di formazione periodica ai delegati, agli	H.6 H.8 H.10

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	114/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	autorizzati e agli amministratori di sistema della Società in materia di trattamento dei dati personali.	
ICT.14	Controllo da parte di outsourcer informatico: adozione di strumenti normativi che, nel caso in cui le attività di gestione della sicurezza perimetrale siano demandate all'outsourcer informatico, prevedano: a) l'affidamento del trattamento dei dati unicamente ad outsourcer informatici, appositamente incaricati come "responsabili del trattamento", che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti di legge e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato; b) la disciplina dell'esecuzione di trattamenti da parte di un outsourcer informatico (in qualità di responsabile del trattamento) attraverso un contratto o altro atto giuridico equivalente; c) una specifica attività di monitoraggio sull'outsourcer da parte del gestore del contratto.	H.6
		H.8
ICT.15	Gestione degli incidenti e dei problemi di sicurezza informatica: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'adozione di canali gestionali per la comunicazione degli Incidenti e Problemi relativi alla sicurezza informatica, ivi inclusa la comunicazione, ove previsto per legge, delle eventuali violazioni di dati personali (c.d. <i>data breach</i>); b) l'analisi periodica di tutti gli incidenti singoli e ricorrenti, l'individuazione della root cause e l'individuazione di azioni preventive; c) la gestione dei problemi che hanno generato uno o più incidenti, fino alla loro soluzione definitiva; d) la produzione e l'analisi di report e trend sugli Incidenti e sui Problemi e l'individuazione di azioni preventive; e) la manutenzione delle basi dati contenenti informazioni su errori e vulnerabilità di sicurezza noti e non ancora risolti e i rispettivi workaround.	H.6
ICT.16	Controllo degli accessi sui sistemi di terzi: adozione di strumenti normativi che, in caso di accesso a sistemi di terze parti, prevedano la verifica periodica dei privilegi di accesso da parte degli utenti, in coerenza con le posizioni organizzative e le mansioni assegnate.	H.2
		H.3
ICT.17	Utilizzo di risorse informatiche e telematiche: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) i criteri di assegnazione delle risorse informatiche e telematiche ad uso individuale verso personale dipendente e non dipendente; b) la definizione di livelli autorizzativi per l'assegnazione delle risorse suddette.	H.7
ICT.18	Gestione dei rischi in materia di sicurezza cibernetica e degli adempimenti previsti dalla normativa applicabile: adozione di strumenti normativi che: a) identifichino i rischi in materia di sicurezza cibernetica e gli adempimenti previsti dalla normativa applicabile, con indicazione delle figure aziendali preposte ad effettuare le relative comunicazioni e notifiche agli organi competenti; b) prevedano l'adozione di apposite misure di sicurezza volte a impedire che si verifichino incidenti alle reti, ai sistemi informativi e ai servizi informatici della Società da cui possa derivare un incidente tale da sospendere lo svolgimento delle attività della Società (e quindi la sospensione di un servizio essenziale per gli interessi dello Stato) e così generare un pregiudizio per la sicurezza nazionale; c) prevedano l'attribuzione di idonei poteri (ivi inclusi poteri di spesa) tali da	H.1
		H.2
		H.3
		H.5
		H.6
		H.8
		H.9
		H.10

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	115/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	consentire un'efficace gestione dei rischi in materia di sicurezza cibernetica; d) prevedano linee guida per la negoziazione dei termini e delle condizioni dei contratti di servizi con società esterne che svolgono servizi in materia di installazione, manutenzione e sicurezza delle reti, dei sistemi informativi e dei servizi informatici della Società.	
ICT.19	Amministratori di sistema: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la valutazione (prima dell'assunzione o della stipula di un contratto) dell'esperienza delle persone destinate a svolgere attività IT, con particolare riferimento alla sicurezza dei sistemi informativi e alle attività eseguite dagli amministratori di sistema, e che tenga conto della normativa applicabile in materia, dei principi etici e della classificazione delle informazioni cui i predetti soggetti avranno accesso; b) specifiche attività di formazione e aggiornamenti periodici sulle procedure aziendali di sicurezza informatica per tutti i dipendenti e, dove rilevante, per i terzi; c) la destituzione, per tutti i dipendenti e i terzi, dei diritti di accesso alle informazioni, ai sistemi e agli applicativi al momento della conclusione del rapporto di lavoro e/o del contratto o in caso di cambiamento della mansione svolta.	H.7
ICT.20	Business Continuity: adozione di strumenti normativi che disciplinino i ruoli, le responsabilità e le modalità operative nell'ambito della business continuity.	H.6
		H.8
ICT.21	Livelli di servizio: adozione di strumenti normativi che disciplinino: a) i processi per la formalizzazione dei requisiti dei servizi e per la definizione dei servizi (interni all'azienda e forniti da terze parti); b) i processi per la formalizzazione dei relativi accordi sui livelli di servizio (service level agreement o SLA); c) i processi per la formalizzazione degli accordi sui livelli operativi (OLA); d) un catalogo dei servizi che riporti le informazioni relative ai punti a), b) e c); e) la definizione della struttura organizzativa per la gestione degli accordi sui livelli di servizio (service level agreement o SLA) identificando i ruoli, i compiti e le responsabilità dei clienti e dei fornitori, sia interni sia esterni; f) il mandato dei clienti, i requisiti di supporto ai servizi ed i livelli di assistenza fornita agli utenti; g) la definizione delle metriche qualitative e quantitative per misurare le prestazioni dei servizi; h) le condizioni finanziarie e commerciali, quando applicabili; i) i ruoli e le responsabilità, anche per quanto riguarda la supervisione degli accordi sui livelli di servizio (service level agreement o SLA); l) la continuità temporale, l'affidabilità e sicurezza del servizio; m) la capacità di crescita e i limiti relativamente a nuove richieste; n) le modalità e le tempistiche di ricontrattualizzazione degli accordi sui livelli di servizio (service level agreement o SLA).	H.6
		H.8
		H.9
PI.02	Gestione delle attività da parte del terzo - clausole contrattuali: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'inserimento di clausole contrattuali standard riguardanti il rispetto, in linea con le disposizioni di legge applicabili e/o comunque con le best practice di riferimento, delle condizioni di lavoro in materia di retribuzioni, orario di lavoro, ferie, riposi, permessi, congedi, tutela dei minori in età non lavorativa, metodi di sorveglianza e situazioni alloggiative eventualmente offerte al personale impiegato in relazione all'esecuzione delle prestazioni contrattuali; b) la possibilità di svolgere, in presenza di specifici indicatori di rischio, attività	H.1

 <u>ISAB S.r.l.</u>	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	116/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	di verifica e audit sul rispetto, da parte del terzo, di quanto contenuto nelle clausole contrattuali sopra riportate.	

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	117/178
		Rev.	07

3.9 I - Delitti di falsità in strumenti o segni di riconoscimento nonché contro l'industria e il commercio

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
CO.02	Qualifica e Valutazione dei fornitori: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) i criteri per la qualifica del fornitore; b) le modalità di gestione del processo di verifica preventiva/accreditamento/qualifica, e l'indicazione della documentazione a supporto nonché dei supporti informatici adottati nel processo; c) la mappatura di tutti i principali ambiti di attività delle ditte terze, l'analisi degli aspetti di compliance normativa HSE e la definizione dei requisiti che devono essere presi in considerazione per la verifica preventiva/accreditamento/qualifica, ivi inclusi (per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto) i seguenti: - caratteristiche di onorabilità, - aspetti etici e di legalità (ivi inclusi l'ottenimento del rating di legalità previsto dalla L.62/2012 e l'iscrizione nelle c.d. white list previste dalla L.190/2012), - caratteristiche tecnico-professionali (anche con riferimento alle necessarie autorizzazioni previste dalla normativa ambientale e di salute e sicurezza), - requisiti di compliance alle normative volontarie e cogenti (con particolare riferimento alle normative in materia di Salute, Sicurezza, Ambiente, Qualità e Sostenibilità, come ad esempio accreditamenti, certificazioni, autorizzazioni, ecc.), inclusa la disciplina sulla tutela dei diritti umani e la normativa applicabile al rapporto di lavoro (condizioni di lavoro/ metodi di sorveglianza/ situazioni alloggiative non degradanti, regolarità delle retribuzioni, orari di lavoro, periodi di riposo, aspettativa e ferie), - caratteristiche gestionali, - solidità economico-finanziaria; d) le modalità ed i criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca della qualifica che tengano conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto, nonché l'indicazione delle funzionalità di sistema a supporto della tracciabilità del processo; e) le modalità di valutazione delle performance del fornitore, ai fini della verifica nel tempo del mantenimento dei requisiti e del conseguente aggiornamento dello stato di qualifica.	I2
CO.03	Liste di Riferimento: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la definizione delle casistiche in cui sia necessario procedere alla preliminare verifica sulla terza parte; b) i criteri e le modalità per lo svolgimento di controlli sulle controparti al fine di verificarne la presenza nelle c.d. "Liste di Riferimento"; c) in caso di esito positivo del controllo, l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con le predette terze parti. Le liste di riferimento utilizzate ai fini delle verifiche sulle controparti, devono includere le seguenti: • Liste ONU: Sezione del sito dell'ONU relativa alle sanzioni finanziarie disposte dal Consiglio di Sicurezza nei confronti dei soggetti ed entità collegati alle organizzazioni terroristiche ISIL e Al-Qaeda. • Liste Unione Europea: Sezione del sito della Commissione Europea relativa alle sanzioni finanziarie previste dall'Unione Europea, contenente la lista consolidata di tutte le persone, gruppi ed entità oggetto di congelamento nel territorio europeo. L'elenco comprende i soggetti designati dalle Nazioni Unite e dai Paesi appartenenti all'Unione Europea nell'ambito delle misure di contrasto al finanziamento del terrorismo e all'attività dei Paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale.	I1
		I2
		I3

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	118/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	• Liste OFAC: Sezione del sito del Dipartimento del Tesoro degli Stati Uniti relativa alle sanzioni finanziarie previste dall'OFAC (Office of Foreign Assets Control), contenente la lista consolidata delle persone ed entità oggetto di sanzioni finanziarie da parte delle autorità americane. • Liste PEP: liste pubbliche che contengono i nominativi delle Persone Esposte Politicamente, individuati secondo i criteri della definizione di PEP conforme alle direttive del Gruppo d'azione finanziaria contro il riciclaggio di capitali (GAFI – FATF Financial Action Task Force on Money Laundering), oltre che alle norme e regolamenti validi a livello mondiale; si tratta di persone fisiche residenti in stati comunitari o in Stati extracomunitari che occupano o hanno occupato importanti cariche pubbliche come pure di loro familiari o di coloro con i quali tali persone intrattengono notoriamente stretti legami. • Liste PIL: liste pubbliche che contengono i nominativi dei Politici Italiani Locali, ossia degli amministratori degli enti locali a livello regionale, provinciale e comunale. • Black List Interne: liste predisposte dalle funzioni aziendali competenti per i processi approvvigionamento e commerciale, sulla base delle performance negative delle controparti con cui si sono avuti rapporti.	
CO.05	Gestore del contratto: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'individuazione, per ciascun contratto, del soggetto responsabile dell'esecuzione del contratto stesso (c.d. "gestore del contratto") con indicazione di ruolo e compiti assegnati; b) in caso di modifiche/integrazioni e/o rinnovi del contratto, l'autorizzazione da parte di un soggetto dotato di idonei poteri, diverso dal gestore del contratto (di livello gerarchico equivalente o superiore); c) nel caso in cui la funzione che negozia il contratto non coincida con la funzione che lo gestisce, il trasferimento al gestore del contratto di tutte le informazioni utili alla corretta gestione del contratto stesso (c.d. "handover del contratto").	I1
		I2
		I3
CO.09	Gestione dei contratti passivi: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) in caso di contratto aperto, le responsabilità e le modalità operative per la verifica della coerenza tra gli ordini di consegna/ordini di lavoro rispetto ai parametri previsti nel contratto medesimo, ivi incluse le funzionalità dei sistemi informativi a supporto laddove applicabili (es. verifica corrispondenza classe merceologica); b) in caso di contratto aperto, l'approvazione e la sottoscrizione degli ordini di consegna/ordini di lavoro da parte di adeguati livelli autorizzativi e, in particolare, da parte di procuratori abilitati; c) la verifica della conformità delle caratteristiche dei beni, lavori, servizi e prestazioni d'opera intellettuale oggetto di acquisto, rispetto al contenuto del contratto sottoscritto e dei relativi ordini di consegna/ordini di lavoro; d) la verifica della completezza e accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine, nonché rispetto ai beni/servizi e lavori ricevuti; e) le modalità ed i criteri di registrazione delle note di debito o delle note di credito ricevute dai fornitori.	I2
CO.10	Negoziazione e stipula di contratti attivi: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'iter di definizione e attuazione delle politiche commerciali e l'eventuale coinvolgimento della competente struttura legale, in caso di valutazione di politiche commerciali nuove o che si inseriscono in nuovi contesti di business; b) ruoli, responsabilità e criteri per la determinazione del prezzo e della	I1

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	119/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	congruità dello stesso rispetto ai riferimenti interni o di mercato, tenuto conto dell'oggetto del contratto e delle quantità; c) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; d) l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi, previa valutazione (opportunamente tracciata) dei requisiti della controparte, ivi incluse le caratteristiche tecnico professionali, di onorabilità, gli aspetti etici, di sostenibilità, di compliance e, per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto, di solidità economico finanziaria; e) principi di concorrenza leale improntati al rispetto delle normative di legge/regolamentari/deontologiche applicabili ai rapporti con le imprese concorrenti; f) il rispetto delle normative applicabili nel corso delle attività di cessione, produzione e/o trasformazione di beni tutelati da diritti di proprietà industriale di qualsivoglia natura, ivi inclusi i titoli/diritti medesimi ed eventuali licenze; g) la verifica sull'esistenza, disponibilità e titolarità dei beni/servizi oggetto di vendita; h) la verifica della conformità delle caratteristiche dei beni/servizi oggetto di vendita, anche sulla base dei requisiti minimi definiti dagli operatori del trasporto o dello stoccaggio o di distribuzione, rispetto al contenuto della bozza di offerta di vendita. i) le modalità ed i criteri per la verifica nel tempo del mantenimento dei requisiti della controparte, tenuto conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto.	
CO.11	Gestione dei contratti attivi: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) in caso di contratto aperto, la verifica della coerenza dell'ordine rispetto ai parametri previsti nel contratto medesimo; b) le modalità operative di acquisizione e registrazione delle informazioni e dei dati utili alla determinazione dell'importo da fatturare; c) la verifica della completezza ed accuratezza della fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine, nonché rispetto ai beni/servizi prestati (ivi incluse le misure atte a prevenire il rilascio o l'emissione di fatture o altri documenti per prestazioni inesistenti); d) i criteri e le modalità per l'emissione di note di debito e note di credito; e) la verifica che la natura, le quantità e le caratteristiche (anche qualitative) dei beni/servizi corrispondano, con le previste tolleranze, con quanto indicato sui documenti che comprovano l'esecuzione della fornitura/prestazione ovvero con gli impegni di natura contrattuale assunti; f) la definizione di ruoli, responsabilità e modalità operative da attuare nella gestione di resi/reclami.	I1
CO.12	Selezione, assunzione, impiego e gestione amministrativa del personale: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) un processo di pianificazione delle risorse da assumere che tenga conto del fabbisogno; b) la definizione dei requisiti minimi necessari (profilo) per ricoprire il ruolo; c) la definizione del relativo livello di retribuzione in linea con la quantità e qualità della prestazione lavorativa richiesta e facendo riferimento a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali o territoriali / dalle tabelle retributive di riferimento (ove esistenti); d) la definizione di un processo di selezione del personale che preveda: i) il	I2

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	120/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	divieto di assumere minori in età non lavorativa; ii) la ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità del ruolo da ricoprire; iii) la gestione dei conflitti di interesse tra il selezionatore e il candidato, prevedendo dell'OdV, qualora opportuno; iv) la verifica, attraverso diverse fasi di screening, della coerenza delle candidature con il profilo definito; e) lo svolgimento di verifiche pre-assuntive (prevedendo il coinvolgimento dell'OdV, qualora opportuno), finalizzate a prevenire l'insorgere di situazioni pregiudizievoli che esponano la Società al rischio di commissione di uno dei reati presupposto rilevanti ai fini di quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001, inerenti ai seguenti aspetti: - assenza di procedimenti penali/carichi pendenti, - assenza di conflitti di interesse (ivi incluse le relazioni tali da interferire con le funzioni di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio chiamati ad operare in relazione ad attività per le quali la Società ha un interesse concreto, così come con rappresentanti di vertice di società, consorzi, fondazioni, associazioni ed altri enti privati che svolgono attività professionale e di impresa che abbiano un particolare rilievo ai fini aziendali), - possesso, in caso di cittadini di Paesi extracomunitari, di permesso di soggiorno in corso di validità; f) l'autorizzazione all'assunzione e la formalizzazione del contratto di lavoro da parte di procuratori aziendali abilitati; g) le modalità di apertura e di gestione dell'anagrafica dipendenti; h) sistemi, anche automatizzati, che garantiscano la tracciabilità della rilevazione delle presenze in accordo con le previsioni di legge applicabili; i) la verifica della completezza e correttezza dei dati e delle informazioni riportate nelle buste paghe dei dipendenti; j) l'autorizzazione all'esecuzione del pagamento degli stipendi da parte di procuratori abilitati; k) la verifica della corrispondenza delle retribuzioni erogate in linea con la qualità e quantità della prestazione lavorativa prestata e rispetto a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali o territoriali / dalle tabelle retributive di riferimento (ove esistenti), nonché la verifica della coerenza tra bonifici effettuati al personale e l'importo complessivo degli stipendi netti riportati cedolini (per valore totale); l) in caso di impiego di cittadini di Paesi extracomunitari, la verifica dell'esistenza e della permanenza dei requisiti e del rispetto delle norme in materia di regolarità del soggiorno; m) la verifica del rispetto delle normative di legge relative allo svolgimento delle prestazioni lavorative in linea con il normale orario di lavoro e al godimento di ferie, riposi, permessi e congedi (es. matrimoniale, maternità, ecc.) e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; n) la preliminare verifica sull'eventuale utilizzo di impianti audiovisivi e altri strumenti dai quali derivi anche la possibilità di controllo a distanza dell'attività dei dipendenti in coerenza con le disposizioni normative vigenti, nonché sull'utilizzo di soluzioni alloggiative dignitose e non degradanti; o) la definizione di eventuali circostanze ostative nonché delle diverse circostanze che si pongono solo come punto di attenzione all'assunzione a seguito del completamento delle verifiche preassuntive.	
CO.19	Operazioni di trading: adozione di strumenti normativi che, nell'ambito del trading, prevedano: a) la definizione delle tipologie di operazioni di trading (es. energia elettrica, certificati di emissioni di CO2, TEE, etc.) che possono essere oggetto delle transazioni; b) ruoli, responsabilità e modalità operative di esecuzione, verifica e	I3

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	121/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	autorizzazione delle differenti tipologie di operazioni, in considerazione della loro specificità; c) ruoli, responsabilità e modalità di effettuazione della verifica preliminare delle controparti e di definizione dei relativi requisiti, ivi incluse le caratteristiche tecnico professionali, di onorabilità, gli aspetti etici, di sostenibilità, di compliance e, per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria; d) le modalità ed i criteri per la verifica nel tempo del mantenimento dei suddetti requisiti, tenuto conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto; e) l'approvazione della transazione, o delle relative modifiche, da parte di livelli autorizzativi adeguati rispetto alla natura dell'operazione; f) i criteri e le modalità di assegnazione e approvazione del contratto, o delle relative modifiche, da parte di adeguati livelli autorizzativi; g) lo svolgimento di verifiche sull'allineamento dei prezzi praticati rispetto ai prezzi di mercato; h) la verifica della conformità delle caratteristiche dei beni, commodity e prodotti oggetto delle operazioni di trading, rispetto al contenuto della bozza di proposta/offerta di vendita/acquisto; i) la verifica della completezza ed accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto nonché rispetto alla transazione effettuata; j) le modalità e i criteri di registrazione delle note di debito o delle note di credito ricevute dalla controparte.	
CO.25	Relazioni privilegiate/conflitto di interesse: adozione di strumenti normativi che prevedano, in caso di esistenza di relazioni privilegiate (situazioni di parentela o affinità, ovvero vincoli di natura personale o patrimoniale che possono influenzare i comportamenti) o conflitti di interesse tra il rappresentante della società e la terza parte (es. fornitori, consulenti, clienti, ecc.), l'obbligo di segnalarle e di astenersi dalla negoziazione/gestione del contratto delegandola ad altro soggetto.	I1
		I2
		I3
CO.30	Operazioni di shipping: adozione di strumenti normativi che, nell'ambito delle operazioni di shipping, prevedano: a) ruoli, responsabilità e modalità di effettuazione della verifica preliminare delle controparti e di definizione dei relativi requisiti, ivi incluse le caratteristiche tecnico professionali, di onorabilità, gli aspetti etici, di sostenibilità, di compliance e, per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria; b) le modalità ed i criteri per la verifica nel tempo del mantenimento dei suddetti requisiti, tenuto conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto; c) i criteri e le modalità di assegnazione del contratto tramite "procedura competitiva" o "assegnazione diretta", prevedendo il ricorso a quest'ultima solo per casistiche limitate, chiaramente individuate, adeguatamente motivate e documentate e sottoposte a idonei livelli autorizzativi; d) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; e) l'approvazione del contratto, o delle relative modifiche, da parte di adeguati livelli autorizzativi; f) lo svolgimento di una verifica successiva all'operazione sull'allineamento dei prezzi praticati rispetto ai prezzi di mercato;	I3

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	122/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	g) la rispondenza della nave ai requisiti normativi in tema di tutela dell'ambiente, della salute e della sicurezza; h) la verifica della conformità delle caratteristiche delle navi oggetto di noleggio/sub-noleggio, rispetto al contenuto bozza di proposta/offerta; i) la verifica della completezza ed accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto, nonché rispetto alla transazione effettuata; j) le modalità e i criteri di registrazione delle note di debito o delle note di credito ricevute dalla controparte.	
CON.01	Attività di import ed export: adozione di strumenti normativi che nell'ambito della gestione delle attività di import ed export prevedano: a) la definizione delle modalità di redazione dei documenti di accompagnamento della merce acquistata e venduta; b) le modalità di verifica su ogni procedura di ingresso del bene che comprenda la verifica del certificato di origine (se proveniente da paese non facente parte della UE) e della documentazione fiscale idonea a consentire la trattazione fiscale stessa; c) l'individuazione di un soggetto responsabile alla detenzione di tutta la documentazione di accompagnamento del carico e scarico merce; d) in caso di importazione del bene, verifica della coerenza dell'ordine rispetto a quanto effettivamente importato; e) il rispetto delle normative applicabili nel corso delle attività di cessione, produzione e/o trasformazione di beni; f) la verifica che la natura, le quantità e le caratteristiche del bene importato corrispondano con quanto indicato sui documenti di accompagnamento.	I1
		I2
CON.03	Clausole contrattuali: definizione di specifiche clausole contrattuali che attribuiscono alla controparte le responsabilità in merito i) all'ottenimento di specifiche autorizzazioni da parte delle Autorità Pubbliche al fine di importare, trasportare, esportare merce, detenerla, stoccarla; ii) la possibilità di svolgere, in presenza di specifici indicatori di rischio, attività di verifica e audit sul rispetto, da parte del terzo, di quanto contenuto nelle clausole contrattuali sopra riportate.	I1
		I2
CR.02	Operazioni con parti correlate: adozione di strumenti normativi in grado di assicurare la trasparenza e la correttezza delle operazioni con le parti correlate e che, in particolare, prevedano: a) l'accertamento preventivo che le operazioni da porre in essere riguardino/interessino parti correlate; b) la definizione dell'iter autorizzativo che preveda ruoli, compiti, responsabilità nonché appositi controlli connessi alle operazioni con parti correlate; c) i relativi obblighi informativi.	I1
		I2
IC.01	Gestione della proprietà intellettuale: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'identificazione delle aree aziendali sensibili rispetto alla tematica in esame (es. acquisizione brevetto industriale da terze parti, etc.) e la coerenza delle attività di gestione della proprietà intellettuale e dei marchi (invenzioni, informazioni segrete, marchi ed altri segni distintivi, disegni e modelli e altre privative industriali) rispetto alle disposizioni di legge vigenti in materia; b) la definizione di principi, attività, ruoli, responsabilità e modalità operative in relazione allo sviluppo, gestione, protezione e valorizzazione della proprietà intellettuale e dei marchi; c) la definizione di modalità operative in merito alle attività di concessione di	I4
		I5

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	123/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	licenze d'uso (in & out) nonché di acquisto e/o cessione di proprietà intellettuale e marchi.	
IC.02	Acquisto prodotti/opere tutelate da proprietà intellettuale/industriale: adozione di strumenti normativi che, nell'ambito dell'acquisizione di prodotti/opere tutelati da diritti di proprietà industriale/intellettuale, prevedano il coinvolgimento di professionisti in ambito legale nella definizione, qualora applicabile, di clausole contrattuali contenenti l'impegno/attestazione (a seconda dei casi) della controparte: a) di essere il legittimo titolare dei diritti di sfruttamento economico sui marchi, brevetti, segni distintivi, disegni, modelli od opere tutelate dal diritto d'autore oggetto di cessione ovvero di aver ottenuto dai legittimi titolari l'autorizzazione alla loro concessione in uso a terzi; b) che i diritti di utilizzo e/o di sfruttamento delle privative industriali e/o intellettuali, oggetto di cessione o di concessione in uso, non violano alcun diritto di proprietà industriale/intellettuale in capo a terzi; c) a manlevare e tenere indenne la Società da qualsivoglia danno o pregiudizio dovesse derivare per effetto della non veridicità, inesattezza o incompletezza di tale dichiarazione.	I2
		I5
IC.04	Strumenti di misura: adozione di strumenti normativi che prevedano la verifica periodica sulla taratura degli strumenti di misura utilizzati per la rilevazione di quanto erogato, ove possibile in funzione delle specificità del business.	I1
ICT.10	Sicurezza nell'acquisizione, sviluppo e manutenzione del software: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la verifica dei requisiti di sicurezza e di conformità tecnica (ove applicabile) in fase di acquisizione, sviluppo, manutenzione del software o applicazione delle patch e disponga l'adozione di misure atte a garantire la qualità e l'integrità del codice ed evitare l'utilizzo di un software non adeguatamente testato, ovvero non sicuro; b) l'aggiornamento della valutazione dell'impatto sulla protezione dei dati qualora dal trattamento implementato attraverso l'utilizzo di una nuova tecnologia scaturisca un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.	I2
ICT.11	Sicurezza nell'acquisizione, sviluppo e manutenzione dell'hardware e degli apparati di comunicazione: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la verifica dei requisiti di sicurezza e di conformità tecnica (ove applicabile) in fase di acquisizione, sviluppo, fornitura e manutenzione dell'hardware e degli apparati di comunicazione, disponendo l'adozione di misure quali l'implementazione di processi di "configuration management" e di "asset management" che tengano conto degli aspetti di sicurezza rilevanti; b) la valutazione dell'impatto sulla protezione dei dati qualora dal trattamento implementato attraverso l'utilizzo di una nuova tecnologia scaturisca un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.	I2
ICT.12	Controllo dell'outsourcer informatico per la gestione del software e dell'hardware: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) che il trattamento dei dati sia affidato unicamente ad outsourcer informatici, appositamente incaricati come "responsabili esterni del trattamento", che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti di legge e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato; b) che l'esecuzione di trattamenti da parte di un outsourcer informatico, in qualità di responsabile del trattamento, sia disciplinata da un contratto o da	I2

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	124/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	altro atto giuridico equivalente; c) che il gestore del contratto svolga attività di monitoraggio specifica sull'outsourcer.	
ICT.18	Gestione dei rischi in materia di sicurezza cibernetica e degli adempimenti previsti dalla normativa applicabile: adozione di strumenti normativi che: a) identifichino i rischi in materia di sicurezza cibernetica e gli adempimenti previsti dalla normativa applicabile, con indicazione delle figure aziendali preposte ad effettuare le relative comunicazioni e notifiche agli organi competenti; b) prevedano l'adozione di apposite misure di sicurezza volte a impedire che si verifichino incidenti alle reti, ai sistemi informativi e ai servizi informatici della Società da cui possa derivare un incidente tale da sospendere lo svolgimento delle attività della Società (e quindi la sospensione di un servizio essenziale per gli interessi dello Stato) e così generare un pregiudizio per la sicurezza nazionale; c) prevedano l'attribuzione di idonei poteri (ivi inclusi poteri di spesa) tali da consentire un'efficace gestione dei rischi in materia di sicurezza cibernetica; d) prevedano linee guida per la negoziazione dei termini e delle condizioni dei contratti di servizi con società esterne che svolgono servizi in materia di installazione, manutenzione e sicurezza delle reti, dei sistemi informativi e dei servizi informatici della Società.	I2
PI.02	Gestione delle attività da parte del terzo - clausole contrattuali: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'inserimento di clausole contrattuali standard riguardanti il rispetto, in linea con le disposizioni di legge applicabili e/o comunque con le best practice di riferimento, delle condizioni di lavoro in materia di retribuzioni, orario di lavoro, ferie, riposi, permessi, congedi, tutela dei minori in età non lavorativa, metodi di sorveglianza e situazioni alloggiative eventualmente offerte al personale impiegato in relazione all'esecuzione delle prestazioni contrattuali; b) la possibilità di svolgere, in presenza di specifici indicatori di rischio, attività di verifica e audit sul rispetto, da parte del terzo, di quanto contenuto nelle clausole contrattuali sopra riportate.	I2
		I3

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	125/178
		Rev.	07

3.10 L - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
CO.02	Approvvigionamento di beni, lavori e servizi e prestazioni di opera intellettuale: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la predisposizione e autorizzazione delle richieste/proposte di acquisto; b) i criteri e le modalità di assegnazione del contratto (es. pubblicazione del bando fornitore unico, short vendor list, assegnazione diretta, acquisto in condizioni di urgenza, ecc.); c) le modalità di predisposizione e assegnazione del capitolato tecnico (ad es. definizione specifiche tecniche, comunicazione a potenziali fornitori etc.); d) i presupposti per il ricorso alla procedura di "assegnazione diretta" i casi adeguatamente motivati e documentati e sottoposti a idonei sistemi autorizzativi ad un adeguato livello gerarchico; e) le modalità e la definizione di criteri per la predisposizione e l'approvazione del bando di gara; f) le modalità di diffusione e pubblicizzazione del bando di gara; g) in caso di procedure competitive, le modalità di definizione e approvazione delle eventuali short vendor list; h) in caso di procedure competitive, i criteri di predisposizione e autorizzazione delle richieste di offerta, inclusa la definizione delle specifiche tecniche (considerando le migliori tecnologie disponibili in tema HSE) e delle condizioni tecnico commerciali; i) le modalità di gestione dell'albo fornitori qualificato; l) i criteri di valutazione delle offerte (tecniche/economiche) improntati alla trasparenza e, per quanto possibile, alla limitazione di criteri di soggettività; m) la definizione di criteri e le relative modalità di valutazione della congruità del valore economico dell'offerta rispetto ai costi del lavoro e della sicurezza prospettabili con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto e, qualora questa appaia anormalmente bassa, l'esame delle giustificazioni scritte e della relativa documentazione a corredo richiesta all'offerente; n) un principio di rotazione dei fornitori di beni, servizi e prestazioni di opera intellettuale inclusi nell'albo dei fornitori qualificati, in caso di assegnazione diretta; o) i criteri di rotazione delle persone coinvolte nei processi di approvvigionamento ovvero (qualora per ragioni organizzative non fosse realizzabile la rotazione) alternativi sistemi di mitigazione del rischio (firma congiunta, etc.); p) idonei sistemi di monitoraggio al fine di garantire una corretta e fisiologica rotazione dei fornitori inclusi nelle vendor list; q) l'indicazione nei contratti di somministrazione, appalto e subappalto dei costi e delle misure adottate per eliminare o ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni, e la facoltà di accesso a tali dati, su richiesta, per il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e le organizzazioni sindacali dei lavoratori; r) l'inserimento di clausole contrattuali standard riguardanti il rispetto, in linea con le disposizioni di legge e/o comunque con le best practice di riferimento, delle condizioni di lavoro in materia di retribuzioni, orario di lavoro, ferie, riposi, permessi, congedi, tutela dei minori in età non lavorativa, metodi di sorveglianza in relazione alle prestazioni contrattuali; s) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;	L1

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	126/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	t) l'approvazione e la sottoscrizione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi e, in particolare, da parte di procuratori abilitati.	
CO.03	Liste di Riferimento: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la definizione delle casistiche in cui sia necessario procedere alla preliminare verifica sulla terza parte; b) i criteri e le modalità per lo svolgimento di controlli sulle controparti al fine di verificarne la presenza nelle c.d. "Liste di Riferimento"; c) in caso di esito positivo del controllo, l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con le predette terze parti. Le liste di riferimento utilizzate ai fini delle verifiche sulle controparti, devono includere le seguenti: • Liste ONU: Sezione del sito dell'ONU relativa alle sanzioni finanziarie disposte dal Consiglio di Sicurezza nei confronti dei soggetti ed entità collegati alle organizzazioni terroristiche ISIL e Al-Qaeda. • Liste Unione Europea: Sezione del sito della Commissione Europea relativa alle sanzioni finanziarie previste dall'Unione Europea, contenente la lista consolidata di tutte le persone, gruppi ed entità oggetto di congelamento nel territorio europeo. L'elenco comprende i soggetti designati dalle Nazioni Unite e dai Paesi appartenenti all'Unione Europea nell'ambito delle misure di contrasto al finanziamento del terrorismo e all'attività dei Paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale. • Liste OFAC: Sezione del sito del Dipartimento del Tesoro degli Stati Uniti relativa alle sanzioni finanziarie previste dall'OFAC (Office of Foreign Assets Control), contenente la lista consolidata delle persone ed entità oggetto di sanzioni finanziarie da parte delle autorità americane. • Liste PEP: liste pubbliche che contengono i nominativi delle Persone Esposte Politicamente, individuati secondo i criteri della definizione di PEP conforme alle direttive del Gruppo d'azione finanziaria contro il riciclaggio di capitali (GAFI – FATF Financial Action Task Force on Money Laundering), oltre che alle norme e regolamenti validi a livello mondiale; si tratta di persone fisiche residenti in stati comunitari o in Stati extracomunitari che occupano o hanno occupato importanti cariche pubbliche come pure di loro familiari o di coloro con i quali tali persone intrattengono notoriamente stretti legami. • Liste PIL: liste pubbliche che contengono i nominativi dei Politici Italiani Locali, ossia degli amministratori degli enti locali a livello regionale, provinciale e comunale. • Black List Interne: liste predisposte dalle funzioni aziendali competenti per i processi approvvigionamento e commerciale, sulla base delle performance negative delle controparti con cui si sono avuti rapporti.	L1
CO.05	Gestore del contratto: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'individuazione, per ciascun contratto, del soggetto responsabile dell'esecuzione del contratto stesso (c.d. "gestore del contratto") con indicazione di ruolo e compiti assegnati; b) in caso di modifiche/integrazioni e/o rinnovi del contratto, l'autorizzazione da parte di un soggetto dotato di idonei poteri, diverso dal gestore del contratto (di livello gerarchico equivalente o superiore); c) nel caso in cui la funzione che negozia il contratto non coincida con la funzione che lo gestisce, il trasferimento al gestore del contratto di tutte le informazioni utili alla corretta gestione del contratto stesso (c.d. "handover del contratto").	L1
CO.09	Gestione dei contratti passivi: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) in caso di contratto aperto, le responsabilità e le modalità operative per la	L1

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	127/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	verifica della coerenza tra gli ordini di consegna/ordini di lavoro rispetto ai parametri previsti nel contratto medesimo, ivi incluse le funzionalità dei sistemi informativi a supporto laddove applicabili (es. verifica corrispondenza classe merceologica); b) in caso di contratto aperto, l'approvazione e la sottoscrizione degli ordini di consegna/ordini di lavoro da parte di adeguati livelli autorizzativi e, in particolare, da parte di procuratori abilitati; c) la verifica della conformità delle caratteristiche dei beni, lavori, servizi e prestazioni d'opera intellettuale oggetto di acquisto, rispetto al contenuto del contratto sottoscritto e dei relativi ordini di consegna/ordini di lavoro; d) la verifica della completezza e accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine, nonché rispetto ai beni/servizi e lavori ricevuti; e) le modalità ed i criteri di registrazione delle note di debito o delle note di credito ricevute dai fornitori.	
CO.12	Qualifica e Valutazione dei fornitori: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) i criteri per la qualifica del fornitore; b) le modalità di gestione del processo di verifica preventiva/accreditamento/qualifica, e l'indicazione della documentazione a supporto nonché dei supporti informatici adottati nel processo; c) la mappatura di tutti i principali ambiti di attività delle ditte terze, l'analisi degli aspetti di compliance normativa HSE e la definizione dei requisiti che devono essere presi in considerazione per la verifica preventiva/accreditamento/qualifica, ivi inclusi (per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto) i seguenti: - caratteristiche di onorabilità, - aspetti etici e di legalità (ivi inclusi l'ottenimento del rating di legalità previsto dalla L.62/2012 e l'iscrizione nelle c.d. white list previste dalla L.190/2012), - caratteristiche tecnico-professionali (anche con riferimento alle necessarie autorizzazioni previste dalla normativa ambientale e di salute e sicurezza), - requisiti di compliance alle normative volontarie e cogenti (con particolare riferimento alle normative in materia di Salute, Sicurezza, Ambiente, Qualità e Sostenibilità, come ad esempio accreditamenti, certificazioni, autorizzazioni, ecc.), inclusa la disciplina sulla tutela dei diritti umani e la normativa applicabile al rapporto di lavoro (condizioni di lavoro/ metodi di sorveglianza/ situazioni alloggiative non degradanti, regolarità delle retribuzioni, orari di lavoro, periodi di riposo, aspettativa e ferie), - caratteristiche gestionali, - solidità economico-finanziaria; d) le modalità ed i criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca della qualifica che tengano conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto, nonché l'indicazione delle funzionalità di sistema a supporto della tracciabilità del processo; e) le modalità di valutazione delle performance del fornitore, ai fini della verifica nel tempo del mantenimento dei requisiti e del conseguente aggiornamento dello stato di qualifica.	L1
CO.25	Relazioni privilegiate/conflitto di interesse: adozione di strumenti normativi che prevedano, in caso di esistenza di relazioni privilegiate (situazioni di parentela o affinità, ovvero vincoli di natura personale o patrimoniale che possono influenzare i comportamenti) o conflitti di interesse tra il rappresentante della società e la terza parte (es. fornitori, consulenti, clienti, ecc.), l'obbligo di segnalarle e di astenersi dalla negoziazione/gestione del contratto delegandola ad altro soggetto.	L1

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	128/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
CON.01	Attività di import ed export: adozione di strumenti normativi che nell'ambito della gestione delle attività di import ed export prevedano: a) la definizione delle modalità di redazione dei documenti di accompagnamento della merce acquistata e venduta; b) le modalità di verifica su ogni procedura di ingresso del bene che comprenda la verifica del certificato di origine (se proveniente da paese non facente parte della UE) e della documentazione fiscale idonea a consentire la trattazione fiscale stessa; c) l'individuazione di un soggetto responsabile alla detenzione di tutta la documentazione di accompagnamento del carico e scarico merce; d) in caso di importazione del bene, verifica della coerenza dell'ordine rispetto a quanto effettivamente importato; e) il rispetto delle normative applicabili nel corso delle attività di cessione, produzione e/o trasformazione di beni; f) la verifica che la natura, le quantità e le caratteristiche del bene importato corrispondano con quanto indicato sui documenti di accompagnamento.	L1
CON.03	Clausole contrattuali: definizione di specifiche clausole contrattuali che attribuiscono alla controparte le responsabilità in merito i) all'ottenimento di specifiche autorizzazioni da parte delle Autorità Pubbliche al fine di importare, trasportare, esportare merce, detenerla, stoccarla; ii) la possibilità di svolgere, in presenza di specifici indicatori di rischio, attività di verifica e audit sul rispetto, da parte del terzo, di quanto contenuto nelle clausole contrattuali sopra riportate.	L1
CR.02	Operazioni con parti correlate: adozione di strumenti normativi in grado di assicurare la trasparenza e la correttezza delle operazioni con le parti correlate e che, in particolare, prevedano: a) l'accertamento preventivo che le operazioni da porre in essere riguardino/interessino parti correlate; b) la definizione dell'iter autorizzativo che preveda ruoli, compiti, responsabilità nonché appositi controlli connessi alle operazioni con parti correlate; c) i relativi obblighi informativi.	L1
DA.01	Gestione di beni tutelati da diritto d'autore: adozione di strumenti normativi che prevedano a) l'obbligo di rispettare le prescrizioni dettate dalla normativa in materia di tutela del diritto morale e patrimoniale d'autore, con specifico riferimento a utilizzo, conservazione e distribuzione di "opere" (testi, musiche, disegni, immagini, fotografie, programmi per elaboratore e banche di dati) protette dal diritto d'autore. In particolare, devono essere rispettate le disposizioni di legge applicabili con riferimento all'acquisizione, conservazione, utilizzo, riproduzione, duplicazione, elaborazione, diffusione e distribuzione (anche attraverso reti telematiche) delle opere o di loro parti. Devono altresì essere osservate le previsioni di legge a tutela della paternità delle opere nonché le limitazioni previste al diritto di duplicazione di programmi per elaboratore e di riproduzione, trasferimento, distribuzione e/o comunicazione del contenuto di banche dati; b) meccanismi autorizzativi per l'utilizzo, la riproduzione, l'elaborazione, la duplicazione e la distribuzione di Opere o di parti delle stesse; c) l'adozione di strumenti di protezione (es. diritti di accesso) relativi alla conservazione e all'archiviazione di Opere assicurandone l'inventariazione.	L2
		L3
DA.02	Classificazione e controllo dei beni: adozione di strumenti normativi che prevedano l'inventariazione di beni utilizzati ai fini dell'operatività del sistema	L6

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	129/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	informatico e telematico, nonché l'adozione di politiche di conformità legale (copyright), ove applicabili.	
IC.02	Acquisto prodotti/opere tutelate da proprietà intellettuale/industriale: adozione di strumenti normativi che, nell'ambito dell'acquisizione di prodotti/opere tutelati da diritti di proprietà industriale/intellettuale, prevedano il coinvolgimento di professionisti in ambito legale nella definizione, qualora applicabile, di clausole contrattuali contenenti l'impegno/attestazione (a seconda dei casi) della controparte: a) di essere il legittimo titolare dei diritti di sfruttamento economico sui marchi, brevetti, segni distintivi, disegni, modelli od opere tutelate dal diritto d'autore oggetto di cessione ovvero di aver ottenuto dai legittimi titolari l'autorizzazione alla loro concessione in uso a terzi; b) che i diritti di utilizzo e/o di sfruttamento delle privative industriali e/o intellettuali, oggetto di cessione o di concessione in uso, non violano alcun diritto di proprietà industriale/intellettuale in capo a terzi; c) a manlevare e tenere indenne la Società da qualsivoglia danno o pregiudizio dovesse derivare per effetto della non veridicità, inesattezza o incompletezza di tale dichiarazione.	L1
IC.03	Comunicazione istituzionale: adozione di strumenti normativi che definiscano principi, regole ed attività nell'ambito dei processi di comunicazione istituzionale con particolare riferimento: a) alle modalità di gestione ed autorizzazione in merito alle iniziative di comunicazione istituzionale; b) alle caratteristiche del messaggio, il quale, in particolare, deve essere formulato nel rispetto nelle normative vigenti in materia di tutela della proprietà industriale/intellettuale e del diritto d'autore.	L2
ICT.01	Sicurezza delle informazioni: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la valutazione degli impatti del trattamento dei dati (DPIA), prevedendo: - l'individuazione e la descrizione dei trattamenti previsti, - l'individuazione degli impatti di ciascun trattamento dei dati, - la stima del rischio inerente al trattamento dei dati, - la definizione delle misure tecniche ed organizzative per la mitigazione del rischio, - la stima del rischio residuo (alla luce dell'implementazione delle misure di mitigazione); b) la definizione dei criteri per l'identificazione dei documenti elettronici con valore probatorio, ovvero oggetto di "conservazione sostitutiva"; c) la definizione dei principi di classificazione dei dati e delle informazioni trattate da applicazioni informatiche (confidenzialità, autenticità e integrità); d) la gestione dei rischi di errori, perdite, modifiche non autorizzate di informazioni trattate dalle applicazioni.	L4
		L5
ICT.02	Controllo degli accessi: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) i procedimenti di registrazione e deregistrazione delle utenze per accordare e revocare, in caso di cessazione o cambiamento del tipo di rapporto o dei compiti assegnati, l'accesso a tutti i sistemi e servizi informativi, anche di terzi; b) l'assegnazione di privilegi specifici ai diversi utenti o categorie di utenti in base ad un processo autorizzativo interno; c) la rivisitazione periodica dei diritti d'accesso degli utenti (tenuto conto dei cambiamenti organizzativi intercorsi); d) i procedimenti per consentire all'interessato il diritto di accesso, rettifica e cancellazione dei dati personali.	L4
		L5

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	130/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
ICT.03	Configurazione dei parametri di sicurezza: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'autenticazione individuale degli utenti tramite codice identificativo dell'utente e password (o altro sistema di autenticazione sicura); b) la chiusura di sessioni inattive dopo un limitato periodo di tempo; c) la sospensione delle utenze in seguito ad un numero predefinito di tentativi di accesso fallito.	L4
		L5
ICT.04	Controllo dell'outsourcer informatico che gestisce i processi di gestione degli account e di configurazione dei parametri di sicurezza: adozione di strumenti normativi che prevedano che: a) il trattamento dei dati sia affidato unicamente ad outsourcer informatici, appositamente incaricati come "responsabili del trattamento", che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti di legge e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato; b) l'esecuzione di trattamenti da parte di un outsourcer informatico, in qualità di responsabile del trattamento, sia disciplinata da un contratto o da altro atto giuridico equivalente; c) il gestore del contratto svolga attività di monitoraggio specifica sull'outsourcer.	L4
		L5
ICT.06	Sicurezza Perimetrale: adozione strumenti normativi che prevedano: a) la protezione del sistema informatico e telematico da software pericolosi (es. worm e virus), attraverso l'utilizzo di antivirus, processi di patch management e la configurazione di firewall, IPS/IDS; b) che qualsiasi modifica alle configurazioni di sicurezza perimetrale (es. apertura di porte verso l'esterno) sia sottoposta ad adeguati controlli autorizzativi; c) gli strumenti per effettuare la tracciatura delle attività eseguite sulle applicazioni, sui sistemi e sulle reti e la protezione di tali informazioni contro accessi non autorizzati; d) una verifica dei log che registrano le attività degli utilizzatori, le eccezioni e gli eventi concernenti la sicurezza.	L7
ICT.07	Sicurezza delle comunicazioni: adozione di strumenti normativi che prevedano la protezione dei dati nello scambio di informazioni critiche per il business aziendale e di carattere confidenziale anche con terzi, al fine di evitare intercettazioni, interruzioni di comunicazioni e/o conseguenti alterazioni dei contenuti.	L7
ICT.08	Controllo da parte di outsourcer informatico: adozione di strumenti normativi che, nel caso in cui le attività di gestione della sicurezza perimetrale e delle comunicazioni/trasmissioni siano demandate all'outsourcer informatico, prevedano: a) l'affidamento del trattamento dei dati unicamente ad outsourcer informatici, appositamente incaricati come "responsabili del trattamento", che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti di legge e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato; b) la disciplina dell'esecuzione di trattamenti da parte di un outsourcer informatico (in qualità di responsabile del trattamento) attraverso un contratto o altro atto giuridico equivalente; c) una specifica attività di monitoraggio sull'outsourcer da parte del gestore del contratto.	L7
ICT.09	Sicurezza fisica: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'esecuzione di controlli atti a prevenire accessi non autorizzati e danni ai	L4
		L5

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	131/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	locali dedicati ai centri di elaborazione dati e ai beni in essi contenuti; b) l'esecuzione di controlli atti a prevenire danni e interferenze alle apparecchiature che garantiscono la connettività e le comunicazioni.	L7
ICT.10	Sicurezza nell'acquisizione, sviluppo e manutenzione del software: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la verifica dei requisiti di sicurezza e di conformità tecnica (ove applicabile) in fase di acquisizione, sviluppo, manutenzione del software o applicazione delle patch e disponga l'adozione di misure atte a garantire la qualità e l'integrità del codice ed evitare l'utilizzo di un software non adeguatamente testato, ovvero non sicuro; b) l'aggiornamento della valutazione dell'impatto sulla protezione dei dati qualora dal trattamento implementato attraverso l'utilizzo di una nuova tecnologia scaturisca un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.	L1
ICT.11	Sicurezza nell'acquisizione, sviluppo e manutenzione dell'hardware e degli apparati di comunicazione: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la verifica dei requisiti di sicurezza e di conformità tecnica (ove applicabile) in fase di acquisizione, sviluppo, fornitura e manutenzione dell'hardware e degli apparati di comunicazione, disponendo l'adozione di misure quali l'implementazione di processi di "configuration management" e di "asset management" che tengano conto degli aspetti di sicurezza rilevanti; b) la valutazione dell'impatto sulla protezione dei dati qualora dal trattamento implementato attraverso l'utilizzo di una nuova tecnologia scaturisca un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.	L1
ICT.12	Controllo dell'outsourcer informatico per la gestione del software e dell'hardware: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) che il trattamento dei dati sia affidato unicamente ad outsourcer informatici, appositamente incaricati come "responsabili esterni del trattamento", che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti di legge e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato; b) che l'esecuzione di trattamenti da parte di un outsourcer informatico, in qualità di responsabile del trattamento, sia disciplinata da un contratto o da altro atto giuridico equivalente; c) che il gestore del contratto svolga attività di monitoraggio specifica sull'outsourcer.	L1
ICT.13	Documentazione, Audit e Monitoraggio sul Sistema di Gestione per la Privacy e la Sicurezza delle Informazioni: adozione di strumenti normativi che, in coerenza con la Politica e le linee guida aziendali, disciplinino: a) ruoli, responsabilità e modalità di gestione delle informazioni documentate relative al Sistema di Gestione per la Privacy e la Sicurezza delle Informazioni, nonché della documentazione di natura legale (informative, moduli consenso dell'interessato, clausole contrattuali, nomine, deleghe, lettere di incarico, Organigrammi per la Sicurezza Informatica, ecc.); b) prevedano l'attribuzione di idonei poteri (ivi inclusi poteri di spesa) tali da consentire un'efficace gestione dei rischi in materia di trattamento dei dati personali; c) ruoli, responsabilità e modalità di archiviazione e conservazione della documentazione (es. modalità di archiviazione/protocollazione a garanzia di un adeguato livello di tracciabilità/verificabilità); d) ruoli, responsabilità e modalità con cui il Responsabile della Protezione dei	L7

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	132/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	Dati (DPO) assicura i monitoraggio/verifica periodica dell'efficacia e operatività del sistema di gestione per la privacy e la sicurezza informatica, sia in ambito applicativo che in ambito infrastrutturale, adottando le misure di verifica più consone alle diverse categorie tecnologiche, in modo da garantire adeguate barriere difensive e al contempo individuare possibili abusi sul traffico in uscita. e) prevedano lo svolgimento di attività di formazione periodica ai delegati, agli autorizzati e agli amministratori di sistema della Società in materia di trattamento dei dati personali.	
ICT.14	Controllo da parte di outsourcer informatico: adozione di strumenti normativi che, nel caso in cui le attività di gestione della sicurezza perimetrale siano demandate all'outsourcer informatico, prevedano: a) l'affidamento del trattamento dei dati unicamente ad outsourcer informatici, appositamente incaricati come "responsabili del trattamento", che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti di legge e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato; b) la disciplina dell'esecuzione di trattamenti da parte di un outsourcer informatico (in qualità di responsabile del trattamento) attraverso un contratto o altro atto giuridico equivalente; c) una specifica attività di monitoraggio sull'outsourcer da parte del gestore del contratto.	L7
ICT.15	Gestione degli incidenti e dei problemi di sicurezza informatica: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'adozione di canali gestionali per la comunicazione degli Incidenti e Problemi relativi alla sicurezza informatica, ivi inclusa la comunicazione, ove previsto per legge, delle eventuali violazioni di dati personali (c.d. <i>data breach</i>); b) l'analisi periodica di tutti gli incidenti singoli e ricorrenti, l'individuazione della root cause e l'individuazione di azioni preventive; c) la gestione dei problemi che hanno generato uno o più incidenti, fino alla loro soluzione definitiva; d) la produzione e l'analisi di report e trend sugli Incidenti e sui Problemi e l'individuazione di azioni preventive; e) la manutenzione delle basi dati contenenti informazioni su errori e vulnerabilità di sicurezza noti e non ancora risolti e i rispettivi workaround.	L7
ICT.16	Controllo degli accessi sui sistemi di terzi: adozione di strumenti normativi che, in caso di accesso a sistemi di terze parti, prevedano la verifica periodica dei privilegi di accesso da parte degli utenti, in coerenza con le posizioni organizzative e le mansioni assegnate.	L4
		L5
ICT.17	Utilizzo di risorse informatiche e telematiche: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) i criteri di assegnazione delle risorse informatiche e telematiche ad uso individuale verso personale dipendente e non dipendente; b) la definizione di livelli autorizzativi per l'assegnazione delle risorse suddette.	L8
ICT.18	Gestione dei rischi in materia di sicurezza cibernetica e degli adempimenti previsti dalla normativa applicabile: adozione di strumenti normativi che: a) identifichino i rischi in materia di sicurezza cibernetica e gli adempimenti previsti dalla normativa applicabile, con indicazione delle figure aziendali preposte ad effettuare le relative comunicazioni e notifiche agli organi competenti;	L1
		L4
		L5
		L7

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	133/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	b) prevedano l'adozione di apposite misure di sicurezza volte a impedire che si verifichino incidenti alle reti, ai sistemi informativi e ai servizi informatici della Società da cui possa derivare un incidente tale da sospendere lo svolgimento delle attività della Società (e quindi la sospensione di un servizio essenziale per gli interessi dello Stato) e così generare un pregiudizio per la sicurezza nazionale; c) prevedano l'attribuzione di idonei poteri (ivi inclusi poteri di spesa) tali da consentire un'efficace gestione dei rischi in materia di sicurezza cibernetica; d) prevedano linee guida per la negoziazione dei termini e delle condizioni dei contratti di servizi con società esterne che svolgono servizi in materia di installazione, manutenzione e sicurezza delle reti, dei sistemi informativi e dei servizi informatici della Società.	
ICT.19	Amministratori di sistema: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la valutazione (prima dell'assunzione o della stipula di un contratto) dell'esperienza delle persone destinate a svolgere attività IT, con particolare riferimento alla sicurezza dei sistemi informativi e alle attività eseguite dagli amministratori di sistema, e che tenga conto della normativa applicabile in materia, dei principi etici e della classificazione delle informazioni cui i predetti soggetti avranno accesso; b) specifiche attività di formazione e aggiornamenti periodici sulle procedure aziendali di sicurezza informatica per tutti i dipendenti e, dove rilevante, per i terzi; c) la destituzione, per tutti i dipendenti e i terzi, dei diritti di accesso alle informazioni, ai sistemi e agli applicativi al momento della conclusione del rapporto di lavoro e/o del contratto o in caso di cambiamento della mansione svolta.	L8
ICT.20	Business Continuity: adozione di strumenti normativi che disciplinino i ruoli, le responsabilità e le modalità operative nell'ambito della business continuity.	L7
ICT.21	Livelli di servizio: adozione di strumenti normativi che disciplinino: a) i processi per la formalizzazione dei requisiti dei servizi e per la definizione dei servizi (interni all'azienda e forniti da terze parti); b) i processi per la formalizzazione dei relativi accordi sui livelli di servizio (service level agreement o SLA); c) i processi per la formalizzazione degli accordi sui livelli operativi (OLA); d) un catalogo dei servizi che riporti le informazioni relative ai punti a), b) e c); e) la definizione della struttura organizzativa per la gestione degli accordi sui livelli di servizio (service level agreement o SLA) identificando i ruoli, i compiti e le responsabilità dei clienti e dei fornitori, sia interni sia esterni; f) il mandato dei clienti, i requisiti di supporto ai servizi ed i livelli di assistenza fornita agli utenti; g) la definizione delle metriche qualitative e quantitative per misurare le prestazioni dei servizi; h) le condizioni finanziarie e commerciali, quando applicabili; i) i ruoli e le responsabilità, anche per quanto riguarda la supervisione degli accordi sui livelli di servizio (service level agreement o SLA); l) la continuità temporale, l'affidabilità e sicurezza del servizio; m) la capacità di crescita e i limiti relativamente a nuove richieste; n) le modalità e le tempistiche di ricontrattualizzazione degli accordi sui livelli di servizio (service level agreement o SLA).	L7

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	134/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
PI.02	Gestione delle attività da parte del terzo - clausole contrattuali: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'inserimento di clausole contrattuali standard riguardanti il rispetto, in linea con le disposizioni di legge applicabili e/o comunque con le best practice di riferimento, delle condizioni di lavoro in materia di retribuzioni, orario di lavoro, ferie, riposi, permessi, congedi, tutela dei minori in età non lavorativa, metodi di sorveglianza e situazioni alloggiative eventualmente offerte al personale impiegato in relazione all'esecuzione delle prestazioni contrattuali; b) la possibilità di svolgere, in presenza di specifici indicatori di rischio, attività di verifica e audit sul rispetto, da parte del terzo, di quanto contenuto nelle clausole contrattuali sopra riportate.	L1

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	135/178
		Rev.	07

3.11 M - Reati ambientali

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
CO.02	Approvvigionamento di beni, lavori e servizi e prestazioni di opera intellettuale: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la predisposizione e autorizzazione delle richieste/proposte di acquisto; b) i criteri e le modalità di assegnazione del contratto (es. pubblicazione del bando fornitore unico, short vendor list, assegnazione diretta, acquisto in condizioni di urgenza, ecc.); c) le modalità di predisposizione e assegnazione del capitolato tecnico (ad es. definizione specifiche tecniche, comunicazione a potenziali fornitori etc.); d) i presupposti per il ricorso alla procedura di "assegnazione diretta" i casi adeguatamente motivati e documentati e sottoposti a idonei sistemi autorizzativi ad un adeguato livello gerarchico; e) le modalità e la definizione di criteri per la predisposizione e l'approvazione del bando di gara; f) le modalità di diffusione e pubblicizzazione del bando di gara; g) in caso di procedure competitive, le modalità di definizione e approvazione delle eventuali short vendor list; h) in caso di procedure competitive, i criteri di predisposizione e autorizzazione delle richieste di offerta, inclusa la definizione delle specifiche tecniche (considerando le migliori tecnologie disponibili in tema HSE) e delle condizioni tecnico commerciali; i) le modalità di gestione dell'albo fornitori qualificato; l) i criteri di valutazione delle offerte (tecniche/economiche) improntati alla trasparenza e, per quanto possibile, alla limitazione di criteri di soggettività; m) la definizione di criteri e le relative modalità di valutazione della congruità del valore economico dell'offerta rispetto ai costi del lavoro e della sicurezza prospettabili con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto e, qualora questa appaia anormalmente bassa, l'esame delle giustificazioni scritte e della relativa documentazione a corredo richiesta all'offerente; n) un principio di rotazione dei fornitori di beni, servizi e prestazioni di opera intellettuale inclusi nell'albo dei fornitori qualificati, in caso di assegnazione diretta; o) i criteri di rotazione delle persone coinvolte nei processi di approvvigionamento ovvero (qualora per ragioni organizzative non fosse realizzabile la rotazione) alternativi sistemi di mitigazione del rischio (firma congiunta, etc.); p) idonei sistemi di monitoraggio al fine di garantire una corretta e fisiologica rotazione dei fornitori inclusi nelle vendor list; q) l'indicazione nei contratti di somministrazione, appalto e subappalto dei costi e delle misure adottate per eliminare o ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni, e la facoltà di accesso a tali dati, su richiesta, per il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e le organizzazioni sindacali dei lavoratori; r) l'inserimento di clausole contrattuali standard riguardanti il rispetto, in linea con le disposizioni di legge e/o comunque con le best practice di riferimento, delle condizioni di lavoro in materia di retribuzioni, orario di lavoro, ferie, riposi, permessi, congedi, tutela dei minori in età non lavorativa, metodi di sorveglianza in relazione alle prestazioni contrattuali; s) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;	M.14

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	136/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	t) l'approvazione e la sottoscrizione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi e, in particolare, da parte di procuratori abilitati.	
CO.12	Qualifica e Valutazione dei fornitori: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) i criteri per la qualifica del fornitore; b) le modalità di gestione del processo di verifica preventiva/accreditamento/qualifica, e l'indicazione della documentazione a supporto nonché dei supporti informatici adottati nel processo; c) la mappatura di tutti i principali ambiti di attività delle ditte terze, l'analisi degli aspetti di compliance normativa HSE e la definizione dei requisiti che devono essere presi in considerazione per la verifica preventiva/accreditamento/qualifica, ivi inclusi (per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto) i seguenti: - caratteristiche di onorabilità, - aspetti etici e di legalità (ivi inclusi l'ottenimento del rating di legalità previsto dalla L.62/2012 e l'iscrizione nelle c.d. white list previste dalla L.190/2012), - caratteristiche tecnico-professionali (anche con riferimento alle necessarie autorizzazioni previste dalla normativa ambientale e di salute e sicurezza), - requisiti di compliance alle normative volontarie e cogenti (con particolare riferimento alle normative in materia di Salute, Sicurezza, Ambiente, Qualità e Sostenibilità, come ad esempio accreditamenti, certificazioni, autorizzazioni, ecc.), inclusa la disciplina sulla tutela dei diritti umani e la normativa applicabile al rapporto di lavoro (condizioni di lavoro/ metodi di sorveglianza/ situazioni alloggiative non degradanti, regolarità delle retribuzioni, orari di lavoro, periodi di riposo, aspettativa e ferie), - caratteristiche gestionali, - solidità economico-finanziaria; d) le modalità ed i criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca della qualifica che tengano conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto, nonché l'indicazione delle funzionalità di sistema a supporto della tracciabilità del processo; e) le modalità di valutazione delle performance del fornitore, ai fini della verifica nel tempo del mantenimento dei requisiti e del conseguente aggiornamento dello stato di qualifica.	M.14
HSE.01	Politica: esistenza di una Politica contenente gli indirizzi ed i principi di riferimento generali in tema di salute, sicurezza e ambiente. Il documento di Politica deve: a) essere formalmente approvato dalla Direzione aziendale; b) contenere l'impegno a essere conforme con le vigenti leggi in materia di salute, sicurezza e ambiente applicabili e con gli altri requisiti sottoscritti; Inoltre, i documenti del sistema di gestione devono prevedere che la Politica: c) sia adeguatamente diffusa ai dipendenti e alle parti interessate; d) sia periodicamente riesaminata per assicurare che gli indirizzi e i principi di riferimento in essa indicati siano appropriati e adeguati rispetto ai rischi presenti nell'organizzazione (es. riesame sulla base dei nuovi regolamenti e delle leggi, ecc.).	M.1
HSE.02	Piani Annuali e Pluriannuali: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la definizione di piani in materia di salute, sicurezza e ambiente, approvati dagli organi societari competenti, che siano integrati all'interno del Piano Strategico della società/gruppo; b) la definizione dei soggetti coinvolti, delle scadenze e delle risorse necessarie per la loro attuazione (finanziarie, umane, logistiche, di	M.1

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	137/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	equipaggiamento); c) la comunicazione al personale interessato al fine di garantirne un'adeguata comprensione.	
HSE.03	Prescrizioni: adozione di strumenti normativi che: a) disciplinino ruoli e responsabilità dell'aggiornamento delle informazioni riguardo a tutte le prescrizioni applicabili ed alla normativa vigente in tema di salute, sicurezza e ambiente; b) identifichino le prescrizioni legali vigenti in materia di salute, sicurezza e ambiente anche attraverso la predisposizione di scadenziari e registri normativi; c) individuino le aree aziendali che rientrano nell'ambito di applicabilità delle prescrizioni e delle azioni che devono eventualmente essere messe in atto; d) definiscano criteri e modalità da adottarsi per la comunicazione degli aggiornamenti alle aree aziendali interessate.	M.1
HSE.04	Gestione delle informazioni documentate: adozione di strumenti normativi che disciplinino: a) ruoli e responsabilità nella gestione delle informazioni documentate rilevanti in materia di salute, della sicurezza e dell'ambiente (es., registrazioni del sistema di gestione ove presente, procedure aziendali, comunicazioni verso l'esterno, ecc.); b) modalità di approvazione, riesame ed eventuale aggiornamento di tali documenti; c) ruoli e responsabilità nella gestione della documentazione d'interesse in materia di salute, sicurezza e ambiente non appartenente a quella del sistema di gestione; d) ruoli e responsabilità nella gestione della documentazione di natura legale (es. nomine, deleghe, ecc.); e) le modalità di archiviazione e conservazione delle informazioni documentate (es. modalità di archiviazione/protocollazione a garanzia di un adeguato livello di tracciabilità/verificabilità). Con specifico riferimento alle registrazioni rilevanti in materia ambientale, la policy e/o le procedure aziendali adottate devono prevedere: • l'identificazione delle tipologie di registrazioni che devono essere conservate (es., certificati analitici, registri di controllo e manutenzione, registrazioni relative alla gestione rifiuti, registrazioni di audit, registrazioni relative all'addestramento in campo ambientale, registro dei reclami, ecc.); • la definizione delle modalità e delle tempistiche per la raccolta e la conservazione delle stesse; • le modalità per garantire la leggibilità, identificabilità e rintracciabilità delle registrazioni.	M.1
HSE.06	Valutazione dei rischi per l'ambiente: adozione di strumenti normativi che identifichino ruoli, responsabilità, modalità operative, criteri e periodicità per: a) la redazione e/o aggiornamento e l'approvazione dei documenti di identificazione degli aspetti ambientali in funzione dei beni prodotti, dei servizi resi e delle attività svolte in condizioni operative normali, anomale, in condizioni di avviamento e di fermata e in situazioni di emergenza e di incidenti b) la valutazione della significatività di tali aspetti in funzione degli impatti ambientali diretti e indiretti ad essi correlati (sulla base, anche, del contesto territoriale di riferimento, nel rispetto della normativa vigente e delle prescrizioni previste nei relativi provvedimenti autorizzativi); c) l'identificazione e la determinazione dei rischi associati agli aspetti ambientali significativi e la valutazione della loro rilevanza, tenendo in considerazione le istanze delle parti interessate, con particolare riferimento	M.4

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	138/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	agli habitat naturali e specie animali e vegetali protette, alle aree sottoposte a vincoli, al patrimonio culturale e paesaggistico in generale, all'equilibrio dell'ecosistema, agli effetti sulla pubblica incolumità; d) con specifico riferimento alla presenza di un habitat/sito protetto, esistenza di una policy o una procedura aziendale che preveda l'identificazione e mappatura della presenza di habitat/siti protetti in prossimità dei siti aziendali o che possono essere impattati dalle attività della Società; e) la comunicazione dei rischi rilevanti per l'ambiente all'interno dell'organizzazione; f) la definizione ed aggiornamento di misure di prevenzione, protezione e mitigazione dei rischi per l'ambiente, a seguito della valutazione della loro rilevanza; g) il coinvolgimento delle competenti funzioni aziendali in materia di salute, al fine della valutazione dell'impatto sanitario delle attività industriali, laddove richiesto dalla normativa applicabile.	
HSE.07	Pianificazione, gestione e consuntivazione delle spese/investimenti HSE: adozione di strumenti normativi che prevedano, in coerenza con l'autonomia del Datore di Lavoro: a) le modalità di elaborazione delle proposte di spesa/investimento in coerenza con la politica aziendale in materia HSE, con gli esiti della valutazione dei rischi in ambito HSE e con la conseguente definizione degli obiettivi e dei piani di miglioramento; b) le modalità e i criteri di individuazione delle priorità per ciascuna proposta di spesa/investimento; c) le modalità di autorizzazione delle proposte di spesa/investimento, da parte di adeguati livelli autorizzativi; d) ruoli, responsabilità e modalità di effettuazione e documentazione delle spese/investimenti; e) modalità di rendicontazione delle spese/investimenti; f) modalità di consuntivazione delle spese/investimenti e di relativa analisi degli scostamenti rispetto a quanto pianificato.	M.1
HSE.08	Controllo operativo – Misure di prevenzione e protezione: adozione di strumenti normativi per la gestione e il mantenimento in efficienza delle misure di prevenzione e protezione atte a salvaguardare la salute, sicurezza, la pubblica incolumità e l'ambiente, prevedendo: a) ruoli, responsabilità e modalità per la verifica dei necessari requisiti quali resistenza, idoneità e mantenimento in buono stato di conservazione nonché efficienza delle misure di prevenzione e protezione atte a salvaguardare l'ambiente, la salute e la sicurezza dei lavoratori; b) la verifica periodica della disponibilità e della necessità di aggiornamento delle misure di prevenzione e protezione adottate.	M.1
HSE.09	Autorizzazioni: adozione di strumenti normativi che: a) disciplinino le attività di ottenimento, modifica e/o rinnovo delle autorizzazioni affinché siano svolte in osservanza alle prescrizioni normative vigenti; b) identifichino le modalità di richiesta di una nuova autorizzazione o di modifica di autorizzazioni preesistenti; c) definiscano ruoli, responsabilità e modalità di predisposizione dell'idonea documentazione prevista al fine della presentazione della domanda di autorizzazione; d) definiscano le modalità di comunicazione dell'avvenuto ottenimento dell'autorizzazione, sua modifica e/o rinnovo alle figure interessate; e) definiscano la tracciabilità dell'iter autorizzativo dalla raccolta dei dati fino alla comunicazione dell'esito dello stesso;	M.1

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	139/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	f) definiscano le modalità del monitoraggio della validità dell'autorizzazione e del mantenimento della stessa (es. scadenziario).	
HSE.10	Organizzazione e Responsabilità - Datore di Lavoro: esistenza di disposizioni organizzative che, tenendo conto della struttura organizzativa della Società e del settore di attività produttiva, siano idonei ad individuare la figura datoriale, con i relativi poteri e obblighi.	M.1
HSE.11	Organizzazione e Responsabilità – Sistema di deleghe di funzioni: adozione di strumenti normativi che, con riferimento ai soggetti delegati: a) prevedano una formale designazione e la tracciabilità della formale accettazione da parte dei soggetti delegati; b) definiscano, in considerazione dell'ambito di attività, requisiti specifici che, coerentemente alle disposizioni di legge in materia, devono caratterizzare tali figure; c) prevedano la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti previsti dalla normativa in materia; d) indichino in maniera esplicita la possibilità o meno per il delegato di sub – delegare le funzioni assegnate; e) prevedano il costante aggiornamento del sistema di deleghe di poteri e funzioni in occasione di ogni significativo aggiornamento normativo e cambiamento organizzativo/di processo; Inoltre, il sistema di deleghe di poteri e funzioni deve essere tale da garantire, in capo al soggetto delegato, la sussistenza: f) di poteri di rappresentanza, gestionali e decisionali coerenti con le deleghe assegnate; g) di un potere di spesa adeguato, per l'efficace adempimento delle funzioni delegate; h) di un obbligo di rendicontazione formalizzata sui poteri delegati, con modalità prestabilite atte a garantire un'attività di vigilanza senza interferenze da parte del delegante.	M.1
HSE.12	Organizzazione e Responsabilità - RSPP: adozione di strumenti normativi che, con riferimento al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) previsto ai sensi della normativa vigente: a) prevedano una formale designazione e la tracciabilità della formale accettazione dell'incarico da parte del RSPP; b) definiscano, in considerazione dell'ambito di attività, i requisiti specifici che, coerentemente alle disposizioni di legge in materia, devono caratterizzare tale figura; c) prevedano la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti previsti dalla normativa in materia.	M.1
HSE.13	Organizzazione e Responsabilità - SPP: adozione di strumenti normativi che, con riferimento agli addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) previsti ai sensi della normativa vigente: a) prevedano una formale designazione e la tracciabilità della formale accettazione da parte degli addetti SPP; b) definiscano, in considerazione dell'ambito di attività, requisiti specifici che, coerentemente alle disposizioni di legge in materia, devono caratterizzare tale figura; c) prevedano la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti previsti dalla normativa in materia.	M.1
HSE.14	Organizzazione e Responsabilità – Medico Competente: adozione di strumenti normativi che, con riferimento al Medico Competente previsto ai sensi della normativa in materia: a) prevedano una formale designazione e la tracciabilità della formale	M.1

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	140/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	accettazione da parte del Medico Competente; b) definiscano, in considerazione dell'ambito di attività, requisiti specifici che, coerentemente alle disposizioni di legge in materia, devono caratterizzare tale figura; c) prevedano la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti previsti dalla normativa in materia.	
HSE.15	Organizzazione e Responsabilità – Incaricati emergenze e primo soccorso: adozione di strumenti normativi che, con riferimento ai lavoratori incaricati di attuare le misure di emergenza, prevenzione incendi e primo soccorso previsti ai sensi della normativa vigente: a) prevedano una formale designazione e la tracciabilità della formale accettazione dell'incarico da parte degli incaricati emergenze e primo soccorso; b) definiscano, in considerazione dell'ambito di attività, requisiti specifici che, coerentemente alle disposizioni di legge in materia, devono caratterizzare tali figure; c) prevedano la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti previsti dalla normativa in materia.	M.1
HSE.16	Organizzazione e Responsabilità – Delegati alla tracciabilità dei rifiuti: adozione di un sistema di deleghe di funzioni che, con riferimento alla tracciabilità dei rifiuti, preveda una formale designazione e la tracciabilità della formale accettazione dell'incarico da parte degli incaricati al controllo della tracciabilità dei rifiuti. Inoltre, deve essere adottato ed attuato un documento normativo che definisca, in considerazione dell'ambito di attività, i requisiti specifici che, coerentemente alle disposizioni di legge in materia, devono caratterizzare i Delegati al controllo della tracciabilità dei rifiuti.	M.1
HSE.17	Organizzazione e Responsabilità – Sicurezza negli appalti e nei cantieri temporanei o mobili: adozione di strumenti normativi che, con riferimento al Responsabile dei lavori (RdL), al Coordinatore in materia di salute, sicurezza per la progettazione dell'opera (CSP) e al Coordinatore in materia di sicurezza e di salute per l'esecuzione dei lavori (CSE), previsti ai sensi della normativa vigente: a) prevedano una formale designazione e la tracciabilità della formale accettazione dell'incarico da parte dei Responsabili di lavori e dei Coordinatori; b) definiscano, in considerazione dell'ambito di attività, requisiti specifici che, coerentemente alle disposizioni di legge in materia, devono caratterizzare tali figure; c) prevedano la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente; d) garantiscano la definizione dei flussi informativi al Committente delle attività svolte dal RdL, dal CSP e dal CSE.	M.1
HSE.18	Diffusione delle informazioni: adozione di strumenti normativi che disciplinino la diffusione delle informazioni previste dalla normativa vigente relative alla salute, sicurezza e ambiente, prevedendo: a) ruoli, responsabilità e modalità di informazione periodica verso i lavoratori, in relazione alle tematiche di salute, sicurezza e ambiente applicabili alle loro attività; b) la diffusione della struttura organizzativa in materia di salute, sicurezza e ambiente; c) l'informativa del Medico Competente, relativamente ai processi e rischi connessi all'attività produttiva.	M.1

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	141/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
HSE.19	Consultazione e comunicazione: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) riunioni periodiche di tutte le figure competenti per la verifica della situazione nella gestione delle tematiche riguardanti l'ambiente, la salute e la sicurezza; b) un'adeguata diffusione delle risultanze delle suddette riunioni all'interno dell'organizzazione.	M.1
HSE.20	Dispositivi di protezione individuale (DPI): adozione di strumenti normativi per la gestione, distribuzione e il mantenimento in efficienza delle misure di prevenzione e protezione atte a salvaguardare la salute e la sicurezza dei lavoratori, prevedendo in particolare: a) la definizione delle caratteristiche e dei requisiti valutati necessari nella scelta dei DPI, affinché essi siano in linea con la normativa vigente e applicabile; b) l'individuazione delle norme d'uso e la loro corretta diffusione per l'utilizzo e il mantenimento in efficienza da parte dei lavoratori; c) la tracciabilità delle attività di consegna e verifica sulla funzionalità delle misure di prevenzione e protezione atte a salvaguardare la salute e la sicurezza dei lavoratori (es. check list dei dispositivi di protezione individuale da consegnare, condivisi con i responsabili salute, sicurezza, e ambiente).	M.1
HSE.21	Competenza, formazione e addestramento: adozione di strumenti normativi per la regolamentazione del processo di formazione in materia di salute, sicurezza e ambiente, prevedendo: a) l'identificazione di tutto il personale che esegue, per l'organizzazione o per conto di essa, compiti che possono causare impatti ambientali significativi; b) ruoli, responsabilità e modalità di definizione e approvazione delle esigenze formative in materia di salute, sicurezza e ambiente; c) ruoli, responsabilità e modalità di erogazione della formazione dei lavoratori su rischi, pericoli, misure, dispositivi di protezione, procedure, ruoli e istruzioni d'uso; d) i criteri di erogazione della formazione di ciascun lavoratore (es. all'assunzione, trasferimento o cambiamento di mansioni, introduzione di nuove attrezzature, tecnologie, sostanze pericolose); e) l'ambito, i contenuti e le modalità della formazione in dipendenza del ruolo assunto all'interno della struttura organizzativa e della rilevanza delle tematiche rispetto al D. Lgs. 231/2001 (ivi inclusa la formazione obbligatoria per Lavoratori, Preposti, RSPP, ASPP, Dirigenti per la Sicurezza, etc.); f) i tempi di erogazione della formazione ai lavoratori sulla base delle modalità e dei criteri definiti (definizione di un piano di formazione su base annuale); g) la tracciabilità dell'avvenuta formazione e della relativa verifica di apprendimento.	M.5
HSE.22	Monitoraggio dei punti di scarico: adozione di strumenti normativi che definiscano ruoli, responsabilità, modalità e criteri per l'esecuzione delle attività connesse: a) all'identificazione e aggiornamento dei punti di scarico e di campionamento, la mappatura della rete di raccolta delle acque interne, di eventuali vasche di raccolta di prima pioggia, degli impianti di trattamento e dei punti di scarico delle acque reflue, con particolare riguardo alle acque reflue industriali; b) l'identificazione tempestiva della necessità di attivare nuovi punti di scarico delle acque reflue o modificare i punti di scarico esistenti affinché sia predisposta la richiesta/modifica di autorizzazione eventualmente necessaria; c) alla definizione del programma dei campionamenti e delle analisi degli scarichi in linea con quanto previsto dalle prescrizioni autorizzative e dalla	M.10

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	142/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	normativa vigente; d) al monitoraggio dei dati riguardanti gli scarichi, ivi compresi i certificati analitici delle analisi e i campionamenti effettuati; e) alla verifica periodica operativa dello stato dei sistemi di raccolta e collettamento di acque meteoriche e di lavaggio. f) il divieto di scaricare acque sul suolo, negli strati superficiali del sottosuolo e nelle acque sotterranee al di fuori dei casi consentiti dalla normativa e dagli atti autorizzativi, nonché l'obbligo di interruzione dell'attività che genera uno scarico in caso di superamento dei limiti (o misura equivalente di intercettazione dello scarico) e in caso di sospensione o revoca dell'autorizzazione.	
HSE.23	Monitoraggio dei punti di emissione: adozione di strumenti normativi che definiscano ruoli, responsabilità, modalità e criteri per l'esecuzione delle attività connesse: a) all'identificazione e aggiornamento dei punti di emissione e campionamento delle emissioni convogliate e delle fonti di emissione eventualmente diffuse; b) l'identificazione tempestiva della necessità di attivare nuovi punti di emissione in atmosfera o modificare le emissioni esistenti affinché sia predisposta la richiesta/modifica di autorizzazione eventualmente necessaria; c) alla definizione del programma dei campionamenti e delle analisi delle emissioni in linea con quanto previsto dalle prescrizioni autorizzative e dalla normativa vigente; d) al monitoraggio dei dati riguardanti le emissioni, ivi compresi i certificati analitici delle analisi e i campionamenti effettuati; e) alla definizione ed attuazione di misure di prevenzione e protezione (ad es. accorgimenti tecnico strutturali o procedurali) per la mitigazione e contenimento delle emissioni diffuse e fuggitive in atmosfera. f) la gestione e l'analisi di eventuali reclami da parte del vicinato in relazione alla qualità dell'aria; g) l'obbligo di informare l'Autorità competente, in caso di un'anomalia o un guasto tale da non permettere il rispetto di valori limite di emissione, fermo restando l'obbligo del gestore di procedere al ripristino funzionale dell'impianto nel più breve tempo possibile e di sospendere l'esercizio dell'impianto se l'anomalia o il guasto può determinare un pericolo per la salute umana.	M.5 M.10
HSE.24	Trattamento dei superamenti dei valori limite autorizzati e azioni correttive: adozione di strumenti normativi che definiscano ruoli, responsabilità, modalità e criteri per l'esecuzione delle attività di: a) investigazione interna dei superamenti rilevati dalle determinazioni analitiche effettuate su scarichi/emissioni (ove necessario); b) risoluzione dei superamenti rilevati dalle determinazioni analitiche effettuate su scarichi/emissioni; c) identificazione e risoluzione di eventuali malfunzionamenti dei sistemi di raccolta e collettamento di acque meteoriche e di lavaggio e problematiche connesse ai rilasci di emissioni diffuse e fuggitive.	M.6
HSE.25	Prevenzione e monitoraggio degli sversamenti: adozione di strumenti normativi volti a prevenire o mitigare il rischio di sversamento in mare di sostanze e materiali in violazione delle normative nazionali e internazionali vigenti. In particolare, per le navi, tali strumenti definiscono ruoli, responsabilità, modalità e criteri per: a) l'ottenimento di certificati internazionali per la prevenzione dell'inquinamento e/o attestazioni di idoneità per il trasporto di sostanze e	M.1

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	143/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	materiali di cui lo sversamento è vietato dalla normativa vigente; b) la registrazione delle operazioni/attività che possano produrre sversamenti in mare (es. movimentazione, pulizia, ecc.), nonché l'identificazione e classificazione delle suddette sostanze e materiali; c) la gestione di tali sostanze.	
HSE.26	Misura e monitoraggio degli infortuni e incidenti: adozione di strumenti normativi che disciplinino: a) ruoli, responsabilità e modalità di rilevazione, registrazione e investigazione interna degli infortuni/incidenti (intendendo per incidente qualsiasi evento che abbia avuto conseguenze negative in ambito salute, sicurezza e ambiente); b) ruoli, responsabilità e modalità di tracciabilità e investigazione degli infortuni/incidenti occorsi e dei "mancati incidenti"; c) ruoli, responsabilità e modalità di comunicazione al Datore di Lavoro (e/o suo delegato) e, secondo competenza, al Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e/o al Responsabile in materia di ambiente degli infortuni/incidenti occorsi; d) ruoli, responsabilità e modalità di monitoraggio degli infortuni/incidenti occorsi al fine di identificare le aree a maggior rischio infortuni e le eventuali azioni preventive e correttive; e) ruoli, responsabilità e modalità di comunicazione agli enti competenti degli infortuni/incidenti occorsi.	M.1
HSE.27	Modalità di esecuzione e gestione delle attività di sorveglianza sanitaria: adozione di strumenti normativi per la regolamentazione delle modalità di esecuzione dell'attività di sorveglianza sanitaria, prevedendo: a) le modalità di attuazione del piano di sorveglianza sanitaria predisposto dal Medico Competente; b) le modalità di gestione della documentazione sanitaria e di rischio da predisporre secondo la normativa vigente (es. cartella sanitaria, relazione sanitaria annuale); c) le modalità con cui è eseguita l'informativa del Medico Competente, laddove necessario, relativamente ai processi e rischi connessi all'attività produttiva; d) le modalità di comunicazione dei giudizi e dei risultati al Datore di Lavoro. e) prevedano le azioni da implementare in caso di risultati della sorveglianza che necessitino l'attenzione della Direzione aziendale.	M.1
HSE.28	Misura e monitoraggio delle prestazioni – dati diversi da infortuni e incidenti: adozione di strumenti normativi che definiscano ruoli, responsabilità e modalità di registrazione e monitoraggio (anche attraverso l'uso di indicatori) per: a) i dati riguardanti la sorveglianza sanitaria; b) i dati riguardanti la sicurezza degli impianti significativi in relazione all'attività svolta; c) i dati le prestazioni significative connesse alla gestione degli asset critici in ambito HSE; d) i dati riguardanti le sostanze e i preparati pericolosi utilizzati in azienda (schede di sicurezza); e) altri dati diversi da infortuni e incidenti (tenendo conto di eventuali controversie, contenziosi, denunce di malattie professionali, reclami/segnalazioni, verifiche ispettive delle autorità preposte) al fine di identificare le aree a maggior rischio; f) i dati riguardanti i risultati del riesame, risultati di audit, scostamenti tra risultati ottenuti/obiettivi programmati.	M.8 M.9

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	144/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
HSE.29	Gestione dei rifiuti - Raccolta, caratterizzazione e classificazione: adozione di strumenti normativi che definiscano ruoli, responsabilità, modalità e criteri per l'esecuzione delle attività di: a) raccolta e movimentazione interna dei rifiuti prodotti nei siti produttivi e nei cantieri, al fine di garantire il deposito del rifiuto nelle aree dedicate; b) identificazione, caratterizzazione (redazione dei certificati di analisi dei rifiuti), classificazione e registrazione dei rifiuti; c) verifica, rispetto ai dati dei certificati forniti dal laboratorio di analisi dei rifiuti, della corretta classificazione del rifiuto riportata nella documentazione prevista, nel rispetto della normativa vigente, per la movimentazione dei rifiuti; d) predisposizione e verifica della corretta compilazione della documentazione di identificazione e accompagnamento dei rifiuti, in tutte le fasi della loro gestione; e) controllo circa il rispetto del divieto di abbandono, deposito in modo incontrollato e alienazione non autorizzata del rifiuto prodotto (sia da attività svolte internamente che da attività appaltate a terzi), anche attraverso specifici audit/verifiche di sorveglianza operativa.	M.8
		M.9
HSE.30	Gestione dei rifiuti – Separazione: adozione di strumenti normativi che prevedano criteri di separazione dei rifiuti, in tutte le fasi della loro gestione, al fine di impedire la miscelazione di rifiuti pericolosi aventi differenti caratteristiche di pericolosità, ovvero dei rifiuti pericolosi con rifiuti non pericolosi, sostanze e/o altri materiali.	M.8
HSE.31	Gestione dei rifiuti - Deposito temporaneo: adozione di strumenti normativi che disciplinino ruoli, responsabilità e modalità per la gestione dei depositi temporanei di rifiuti, prevedendo: a) la definizione dei criteri per la scelta/realizzazione delle aree adibite al deposito temporaneo di rifiuti; b) l'identificazione delle aree destinate al deposito temporaneo di rifiuti; c) la raccolta e lo stoccaggio dei rifiuti per categorie omogenee e l'identificazione delle tipologie di rifiuti ammessi all'area adibita a deposito temporaneo; d) l'avvio delle operazioni di recupero o smaltimento dei rifiuti raccolti in linea con la periodicità indicata e/o al raggiungimento dei limiti quantitativi previsti dalla normativa vigente.	M.9
HSE.32	Gestione dei rifiuti - Trasporto dei rifiuti: adozione di strumenti normativi che disciplinino, nel rispetto della normativa, ruoli, responsabilità, modalità e criteri per la gestione del trasporto finalizzato al recupero o smaltimento dei rifiuti, prevedendo: a) la predisposizione, la verifica e l'invio della notifica di spedizione a tutte le Autorità Competenti interessate, in caso di spedizioni transfrontaliere; b) il monitoraggio dell'ottenimento del preventivo consenso alla spedizione da parte delle Autorità Competenti, in caso di spedizioni transfrontaliere; c) la predisposizione del documento di accompagnamento con specifica della tipologia di trasporto; d) la verifica iniziale e periodica del possesso delle iscrizioni/comunicazioni/autorizzazioni previste dalla normativa per la gestione dei rifiuti da parte dei soggetti terzi a cui vengono conferiti i rifiuti prodotti (inclusa la verifica delle targhe dei mezzi); e) il monitoraggio dell'effettivo raggiungimento del rifiuto all'impianto di recupero o smaltimento finale contrattualmente individuato. f) la predisposizione e archiviazione della documentazione amministrativa relativa alla gestione dei rifiuti; g) la verifica del possesso dei titoli richiesti per lo svolgimento dell'attività di	M.9

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	145/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	trasporto; h) la verifica dell'esercizio dell'attività di trasporto nel rispetto e nei limiti della normativa applicabile e delle autorizzazioni rilasciate dalle Autorità Competenti (es. CER ammessi, mezzi autorizzati, etc.).	
HSE.33	Gestione dei rifiuti - smaltimento/recupero dei rifiuti: adozione di strumenti normativi che disciplinino, nel rispetto della normativa, ruoli, responsabilità, modalità e criteri per la gestione delle attività di recupero e/o smaltimento dei rifiuti, prevedendo: a) la verifica del possesso dei titoli richiesti per lo svolgimento dell'attività di recupero e/o smaltimento; b) la verifica dell'esercizio dell'attività di recupero e /o smaltimento nel rispetto e nei limiti della normativa applicabile e delle autorizzazioni rilasciate dalle Autorità Competenti (es. CER ammessi, quantità autorizzate, etc.); c) l'effettuazione dei relativi adempimenti documentali (es. registrazioni, dichiarazioni, etc.).	M.13
HSE.34	Gestione delle emergenze: adozione di strumenti normativi che, nell'ambito della prevenzione e gestione delle emergenze, prevedano: a) l'identificazione e classificazione delle emergenze HSE (inclusendo tutti gli scenari incidentali con impatti negativi in ambito salute, sicurezza e ambiente); b) la redazione di piani di emergenza, che definiscano ruoli, responsabilità e misure di prevenzione, protezione e controllo in caso di emergenza, al fine di gestire tali eventi e mitigarne gli effetti per la salute, la sicurezza e l'ambiente; c) le modalità di intervento dei preposti e dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione di tutti i soggetti presenti nel sito, in caso di pericolo grave ed immediato e di pronto soccorso, con abbandono del posto di lavoro e/o della zona pericolosa; d) la comunicazione al Datore di Lavoro (e/o suo Delegato) delle emergenze HSE occorse; e) la comunicazione alle Autorità Competenti delle emergenze occorse, in linea con le modalità e tempistiche previste dalla normativa vigente; f) i programmi di addestramento del personale riguardo ai possibili eventi significativi; g) le modalità e la tempistica/frequenza di svolgimento delle esercitazioni di emergenza HSE (inclusendo scenari incidentali con impatti negativi in ambito salute, sicurezza e ambiente) e, laddove previsto, anche le simulazioni di incidente rilevante; h) le modalità di diffusione dei piani di emergenza e di evacuazione ai lavoratori, fornitori, visitatori occasionali e alle altre parti interessate; i) le modalità di predisposizione di eventuali azioni preventive e correttive a seguito dell'esecuzione delle esercitazioni di emergenza, di eventuali incidenti o mancati incidenti occorsi, anche in ambito ambientale. l) le modalità di aggiornamento delle misure di prevenzione a seguito dei progressi tecnologici e delle nuove conoscenze in merito alle misure da adottare in caso di emergenze.	M.7
HSE.35	Procedure operative ed amministrative - Bonifica dei siti contaminati: adozione di strumenti normativi che definiscano ruoli, responsabilità, modalità e criteri per la gestione dell'attività finalizzate alla messa in sicurezza/bonifica dei siti contaminati, e che prevedano, a seguito di un evento che sia potenzialmente in grado di contaminare il suolo, il sottosuolo, le acque superficiali e/o le acque sotterranee: a) la comunicazione da effettuarsi alle Autorità competenti, al verificarsi di un evento che sia potenzialmente in grado di contaminare, ovvero all'atto di	M.3

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	146/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	contaminazione del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali e/o delle acque sotterranee, in linea con le modalità e tempistiche previste dalla normativa vigente; b) l'identificazione di elementi di potenziale contaminazione (attuale o storica), ai fini della valutazione dell'avviamento delle necessarie attività di messa in sicurezza e di bonifica; c) il monitoraggio delle procedure operative ed amministrative nel rispetto delle modalità e delle tempistiche previste dalla normativa vigente; d) la verifica della realizzazione di tutti gli interventi di messa in sicurezza operativa, permanente e/o di emergenza in linea con quanto previsto dalla normativa vigente in materia; e) la verifica della realizzazione degli interventi di bonifica e di ripristino ambientale in linea con quanto previsto dai relativi progetti approvati; f) la predisposizione della documentazione da presentare alle Autorità competenti al completamento dell'intervento, ai fini del rilascio della certificazione di avvenuta bonifica.	
HSE.37	Due-Diligence ambientale: adozione di strumenti normativi che disciplinino ruoli, responsabilità, modalità e criteri di identificazione e valutazione delle criticità in ambito ambiente, anche potenziali, associate all'asset, in occasione di operazioni di acquisizione e/o cessione a qualsivoglia titolo dello stesso, prevedendo: a) il coinvolgimento della funzione competente in materia di salute, sicurezza e ambiente, insieme con il supporto del legale interno e/o esterno, fin dalle fasi iniziali della predisposizione del report di due diligence; b) i criteri sulla base dei quali effettuare la valutazione di conformità dell'asset alla normativa in materia di ambiente, quali l'analisi meramente documentale (qualora si disponga di sufficienti informazioni/dati di monitoraggio esistenti) con esplicita preferenza per lo svolgimento di analisi sul campo; c) l'identificazione delle eventuali attività necessarie al fine di prevenire o mitigare le potenziali criticità per l'ambiente e per il patrimonio culturale e paesaggistico (es. aree protette) associate all'asset da acquisire e/o cedere. d) le modalità di formalizzazione e condivisione delle valutazioni anche al fine di addivenire ad una reportistica integrata sui diversi rischi in essere (economico-finanziario, ambientale, ecc.).	M.2
HSE.38	Audit HSE: adozione di strumenti normativi che disciplinino ruoli, responsabilità e modalità operative per le attività di audit e verifica periodica dell'efficienza ed efficacia del sistema di gestione della salute, della sicurezza e dell'ambiente, prevedendo: a) la programmazione delle attività di audit (Programma annuale degli Audit e Piani di dettaglio di ciascun audit); b) le competenze necessarie per il personale coinvolto nelle attività di audit, nel rispetto del principio dell'indipendenza dell'auditor riguardo all'attività oggetto di audit; c) le modalità di registrazione degli audit; d) le modalità di individuazione e applicazione di azioni correttive nel caso siano rilevati scostamenti rispetto a quanto prescritto dal sistema di gestione della salute, sicurezza e ambiente in azienda o dalle norme e prescrizioni applicabili; e) le modalità di verifica dell'attuazione e dell'efficacia delle suddette azioni correttive; f) le modalità di comunicazione dei risultati dell'audit alla Direzione aziendale.	M.1
HSE.39	Reporting: adozione di strumenti normativi che disciplinino ruoli, responsabilità e modalità operative delle attività di reporting verso la Direzione. Tali report devono garantire la tracciabilità e la disponibilità dei dati	M.1

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	147/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	relativi alle attività inerenti al sistema di gestione della salute, sicurezza e dell'ambiente e in particolare l'invio periodico delle informazioni inerenti a: a) scostamenti tra i risultati ottenuti e gli obiettivi programmati; b) risultati degli audit; c) risultati del monitoraggio della performance del sistema di gestione della salute, della sicurezza, dell'ambiente e dell'incolumità pubblica (infortuni, emissioni, scarichi, rifiuti, bonifiche, ecc.); d) spese sostenute e miglioramenti raggiunti in relazione alle suddette spese.	
HSE.40	Riesame della Direzione: adozione di strumenti normativi che definiscano ruoli, responsabilità e modalità di conduzione del processo di riesame da parte della Direzione aziendale in relazione all'efficacia e all'efficienza del sistema di gestione della salute, della sicurezza e dell'ambiente, prevedendo: a) l'analisi delle risultanze del reporting; b) l'analisi dello stato di avanzamento di eventuali azioni di miglioramento definite nel precedente riesame; c) l'individuazione degli obiettivi di miglioramento per il periodo successivo e la necessità di eventuali modifiche ad elementi del sistema di gestione; d) la tracciabilità delle attività effettuate.	M.1
HSE.41	Rapporti con fornitori e contrattisti – informazione e coordinamento: adozione di strumenti normativi che definiscano: a) ruoli, responsabilità, modalità e contenuti dell'informazione da fornire alle imprese esterne sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui le imprese stesse sono destinate a operare e sulle misure da adottare in relazione alla propria attività che un'impresa appaltatrice aggiudicataria deve conoscere, impegnarsi a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti; b) ruoli, responsabilità e modalità di elaborazione del documento di valutazione dei rischi che indichi le misure da adottare per eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori nel caso di diverse imprese coinvolte nell'esecuzione di un'opera.	M.14
HSE.42	Permessi di lavoro: adozione di strumenti normativi che, in riferimento alle attività lavorative eseguite sia da personale interno sia da personale esterno, definiscano: a) ruoli, responsabilità e modalità di autorizzazione ad eseguire l'attività specifica; b) le modalità di redazione del permesso di lavoro con indicazione dei rischi specifici e delle misure protettive e preventive da adottare; c) le modalità di conservazione della documentazione relativa al processo; d) l'attestazione del completamento delle attività.	M.14
HSE.43	Rapporti con fornitori, contrattisti e titolari di diritti su asset aziendali – clausole contrattuali: adozione di strumenti normativi che definiscano ruoli, responsabilità e modalità di inserimento delle clausole contrattuali standard riguardanti il rispetto delle normative di salute, sicurezza e ambiente applicabili, nonché i costi della sicurezza nei contratti di somministrazione dei lavoratori, di appalto e di subappalto.	M.14
HSE.44	Rapporti con fornitori, contrattisti e titolari di diritti su asset aziendali – Monitoraggio: adozione di strumenti normativi che identifichino ruoli, responsabilità e modalità di monitoraggio sul rispetto delle normative di salute, sicurezza e ambiente applicabili da parte dei fornitori nonché sulle attività da questi effettuate nei confronti dei sub-appaltatori in merito al rispetto delle suddette normative.	M.14
HSE.45	Detenzione e gestione di materiale ad alta radioattività e di sorgenti di radiazioni ionizzanti naturali: adozione di strumenti normativi che, nell'ambito della detenzione e gestione di materiale ad alta radioattività e di	M.12

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	148/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	sorgenti di radiazioni ionizzanti naturali, prevedano: a) l'effettuazione della denuncia ed autorizzazione da richiedersi alle Autorità Competenti, connessa all'acquisizione, detenzione ed utilizzo di materiale ad alta radioattività, ove previsto dalla normativa di legge applicabile; b) la formale identificazione e accettazione dell'incarico da parte dell'esperto in radioprotezione, ove previsto dalla normativa di legge applicabile; c) la predisposizione e l'aggiornamento di tutta documentazione inerente al materiale ad alta radioattività presente presso il sito (ad es. libretti e registro) ai fini del relativo censimento e della registrazione delle operazioni effettuate su di esso; d) nel caso di alienazione, trasferimento, cessione, esportazione e smaltimento (allontanamento) di materiale ad alta radioattività e sorgenti di radiazioni ionizzanti naturali, la verifica, in capo ai soggetti e/o imprese a ciò deputate, del possesso dei requisiti tecnici, organizzativi e dei titoli autorizzativi previsti dalla normativa di legge applicabile; e) l'identificazione di ruoli, responsabilità, modalità e criteri connessi allo smaltimento (allontanamento), trasporto, detenzione ed utilizzo di materiale ad alta radioattività e di sorgenti di radiazioni ionizzanti naturali, al fine di impedirne lo smarrimento, il furto e/o il danneggiamento; f) il monitoraggio sulle attività svolte da fornitori nell'ambito della gestione del materiale ad alta radioattività e di sorgenti di radiazioni ionizzanti naturali; g) l'identificazione di ruoli, responsabilità, modalità e criteri nello svolgimento di operazioni di decommissioning, smaltimento e bonifica connesse al cessato utilizzo di materiale ad alta radioattività nonché di sorgenti di radiazioni ionizzanti naturali.	
HSE.46	Gestione delle sostanze e delle miscele: adozione di strumenti normativi che definiscano: a) le modalità operative con riferimento alle diverse casistiche riscontrabili (es., introduzione di una nuova sostanza, sostanze pericolose provenienti da fornitori esterni, sostanze pericolose provenienti dal ciclo produttivo, ecc.) e criteri specifici di valutazione dei rischi; b) modalità di gestione delle sostanze e miscele in conformità alla loro classificazione e delle relative schede dati di sicurezza, ove previsto dalla normativa di legge applicabile; c) ruoli, responsabilità, e modalità per la classificazione delle sostanze e miscele pericolose prodotte, commercializzate e importate, ove previsto dalla normativa di legge applicabile. d) le modalità di archiviazione e tracciabilità delle attività di processo in ambito di gestione delle sostanze e delle miscele.	M.11
HSE.47	Organizzazione e Responsabilità - Preposto: adozione di strumenti normativi che, con riferimento ai Preposti previsti ai sensi della normativa vigente: a) prevedano una formale designazione e la tracciabilità della formale accettazione da parte dei Preposti; b) definiscano, in considerazione dell'ambito di attività, requisiti specifici che, coerentemente alle disposizioni di legge in materia, devono caratterizzare tale figura; c) prevedano la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti previsti dalla normativa in materia.	M.1
HSE.50	Organizzazione e Responsabilità – Responsabile Aziendale Ambientale: adozione di strumenti normativi che, tenendo conto della struttura organizzativa della Società e del settore di attività produttiva siano idonei ad individuare la figura apicale, con i relativi poteri e obblighi.	M.1

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	149/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
PC.01	Gestione del patrimonio culturale e paesaggistico: adozione di strumenti normativi che definiscano responsabilità e modalità operative per: a) la preliminare verifica che le operazioni da porre in essere riguardino/coinvolgano opere d'arte, beni culturali, aree soggette a vincoli paesaggistici e/o archeologici e, nel caso di esito positivo di tale verifica, il coinvolgimento di professionisti specializzati all'uopo incaricati materia (es. archeologo) ai fini della tutela di tali beni nell'ambito delle suddette operazioni, nel rispetto delle normative vigenti in materia; b) nell'ambito della gestione delle suddette operazioni, l'obbligo di segnalazione di ogni bene anche potenzialmente rientrante nella definizione di opera d'arte, bene culturale o paesaggistico (es. nel caso di rinvenimento di beni archeologici durante le operazioni di scavo) entro le 24 ore dal rinvenimento; c) a valle delle suddette segnalazioni, il coinvolgimento di professionisti specializzati all'uopo incaricati (es. archeologo) ai fini della corretta gestione delle eventuali opere d'arte, beni culturali e paesaggistici rinvenuti (es. valutazione circa l'interesse archeologico dei beni rinvenuti durante le operazioni di scavo), nel rispetto delle normative vigenti in materia.	M.3 M.7

 <u>ISAB S.r.l.</u>	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	150/178
		Rev.	07

3.12 N - Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati

Per questa tipologia di reato non sono stati individuati standard di controllo.

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	151/178
		Rev.	07

3.13 O - Reati tributari

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
CO.01	Selezione, assunzione, impiego e gestione amministrativa del personale: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) un processo di pianificazione delle risorse da assumere che tenga conto del fabbisogno; b) la definizione dei requisiti minimi necessari (profilo) per ricoprire il ruolo; c) la definizione del relativo livello di retribuzione in linea con la quantità e qualità della prestazione lavorativa richiesta e facendo riferimento a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali o territoriali / dalle tabelle retributive di riferimento (ove esistenti); d) la definizione di un processo di selezione del personale che preveda: i) il divieto di assumere minori in età non lavorativa; ii) la ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità del ruolo da ricoprire; iii) la gestione dei conflitti di interesse tra il selezionatore e il candidato, prevedendo dell'OdV, qualora opportuno; iv) la verifica, attraverso diverse fasi di screening, della coerenza delle candidature con il profilo definito; e) lo svolgimento di verifiche pre-assuntive (prevedendo il coinvolgimento dell'OdV, qualora opportuno), finalizzate a prevenire l'insorgere di situazioni pregiudizievoli che espongano la Società al rischio di commissione di uno dei reati presupposto rilevanti ai fini di quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001, inerenti ai seguenti aspetti: - assenza di procedimenti penali/carichi pendenti, - assenza di conflitti di interesse (ivi incluse le relazioni tali da interferire con le funzioni di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio chiamati ad operare in relazione ad attività per le quali la Società ha un interesse concreto, così come con rappresentanti di vertice di società, consorzi, fondazioni, associazioni ed altri enti privati che svolgono attività professionale e di impresa che abbiano un particolare rilievo ai fini aziendali), - possesso, in caso di cittadini di Paesi extracomunitari, di permesso di soggiorno in corso di validità; f) l'autorizzazione all'assunzione e la formalizzazione del contratto di lavoro da parte di procuratori aziendali abilitati; g) le modalità di apertura e di gestione dell'anagrafica dipendenti; h) sistemi, anche automatizzati, che garantiscano la tracciabilità della rilevazione delle presenze in accordo con le previsioni di legge applicabili; i) la verifica della completezza e correttezza dei dati e delle informazioni riportate nelle buste paghe dei dipendenti; j) l'autorizzazione all'esecuzione del pagamento degli stipendi da parte di procuratori abilitati; k) la verifica della corrispondenza delle retribuzioni erogate in linea con la qualità e quantità della prestazione lavorativa prestata e rispetto a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali o territoriali / dalle tabelle retributive di riferimento (ove esistenti), nonché la verifica della coerenza tra bonifici effettuati al personale e l'importo complessivo degli stipendi netti riportati nei cedolini (per valore totale); l) in caso di impiego di cittadini di Paesi extracomunitari, la verifica dell'esistenza e della permanenza dei requisiti e del rispetto delle norme in materia di regolarità del soggiorno; m) la verifica del rispetto delle normative di legge relative allo svolgimento delle prestazioni lavorative in linea con il normale orario di lavoro e al godimento di ferie, riposi, permessi e congedi (es. matrimoniale, maternità, ecc.) e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; n) la preliminare verifica sull'eventuale utilizzo di impianti audiovisivi e altri	O15

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	152/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	strumenti dai quali derivi anche la possibilità di controllo a distanza dell'attività dei dipendenti in coerenza con le disposizioni normative vigenti, nonché sull'utilizzo di soluzioni alloggiative dignitose e non degradanti; o) la definizione di eventuali circostanze ostative nonché delle diverse circostanze che si pongono solo come punto di attenzione all'assunzione a seguito del completamento delle verifiche preassuntive.	
CO.02	Approvvigionamento di beni, lavori e servizi e prestazioni di opera intellettuale: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la predisposizione e autorizzazione delle richieste/proposte di acquisto; b) i criteri e le modalità di assegnazione del contratto (es. pubblicazione del bando fornitore unico, short vendor list, assegnazione diretta, acquisto in condizioni di urgenza, ecc.); c) le modalità di predisposizione e assegnazione del capitolato tecnico (ad es. definizione specifiche tecniche, comunicazione a potenziali fornitori etc.); d) i presupposti per il ricorso alla procedura di "assegnazione diretta" i casi adeguatamente motivati e documentati e sottoposti a idonei sistemi autorizzativi ad un adeguato livello gerarchico; e) le modalità e la definizione di criteri per la predisposizione e l'approvazione del bando di gara; f) le modalità di diffusione e pubblicizzazione del bando di gara; g) in caso di procedure competitive, le modalità di definizione e approvazione delle eventuali short vendor list; h) in caso di procedure competitive, i criteri di predisposizione e autorizzazione delle richieste di offerta, inclusa la definizione delle specifiche tecniche (considerando le migliori tecnologie disponibili in tema HSE) e delle condizioni tecnico commerciali; i) le modalità di gestione dell'albo fornitori qualificato; l) i criteri di valutazione delle offerte (tecniche/economiche) improntati alla trasparenza e, per quanto possibile, alla limitazione di criteri di soggettività; m) la definizione di criteri e le relative modalità di valutazione della congruità del valore economico dell'offerta rispetto ai costi del lavoro e della sicurezza prospettabili con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto e, qualora questa appaia anormalmente bassa, l'esame delle giustificazioni scritte e della relativa documentazione a corredo richiesta all'offerente; n) un principio di rotazione dei fornitori di beni, servizi e prestazioni di opera intellettuale inclusi nell'albo dei fornitori qualificati, in caso di assegnazione diretta; o) i criteri di rotazione delle persone coinvolte nei processi di approvvigionamento ovvero (qualora per ragioni organizzative non fosse realizzabile la rotazione) alternativi sistemi di mitigazione del rischio (firma congiunta, etc.); p) idonei sistemi di monitoraggio al fine di garantire una corretta e fisiologica rotazione dei fornitori inclusi nelle vendor list; q) l'indicazione nei contratti di somministrazione, appalto e subappalto dei costi e delle misure adottate per eliminare o ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni, e la facoltà di accesso a tali dati, su richiesta, per il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e le organizzazioni sindacali dei lavoratori; r) l'inserimento di clausole contrattuali standard riguardanti il rispetto, in linea con le disposizioni di legge e/o comunque con le best practice di riferimento, delle condizioni di lavoro in materia di retribuzioni, orario di lavoro, ferie, riposi, permessi, congedi, tutela dei minori in età non lavorativa, metodi di sorveglianza in relazione alle prestazioni contrattuali;	02

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	153/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	s) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; t) l'approvazione e la sottoscrizione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi e, in particolare, da parte di procuratori abilitati.	
CO.03	Liste di Riferimento: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la definizione delle casistiche in cui sia necessario procedere alla preliminare verifica sulla terza parte; b) i criteri e le modalità per lo svolgimento di controlli sulle controparti al fine di verificarne la presenza nelle c.d. "Liste di Riferimento"; c) in caso di esito positivo del controllo, l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con le predette terze parti. Le liste di riferimento utilizzate ai fini delle verifiche sulle controparti, devono includere le seguenti: • Liste ONU: Sezione del sito dell'ONU relativa alle sanzioni finanziarie disposte dal Consiglio di Sicurezza nei confronti dei soggetti ed entità collegati alle organizzazioni terroristiche ISIL e Al-Qaeda. • Liste Unione Europea: Sezione del sito della Commissione Europea relativa alle sanzioni finanziarie previste dall'Unione Europea, contenente la lista consolidata di tutte le persone, gruppi ed entità oggetto di congelamento nel territorio europeo. L'elenco comprende i soggetti designati dalle Nazioni Unite e dai Paesi appartenenti all'Unione Europea nell'ambito delle misure di contrasto al finanziamento del terrorismo e all'attività dei Paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale. • Liste OFAC: Sezione del sito del Dipartimento del Tesoro degli Stati Uniti relativa alle sanzioni finanziarie previste dall'OFAC (Office of Foreign Assets Control), contenente la lista consolidata delle persone ed entità oggetto di sanzioni finanziarie da parte delle autorità americane. • Liste PEP: liste pubbliche che contengono i nominativi delle Persone Esposte Politicamente, individuati secondo i criteri della definizione di PEP conforme alle direttive del Gruppo d'azione finanziaria contro il riciclaggio di capitali (GAFI – FATF Financial Action Task Force on Money Laundering), oltre che alle norme e regolamenti validi a livello mondiale; si tratta di persone fisiche residenti in stati comunitari o in Stati extracomunitari che occupano o hanno occupato importanti cariche pubbliche come pure di loro familiari o di coloro con i quali tali persone intrattengono notoriamente stretti legami. • Liste PIL: liste pubbliche che contengono i nominativi dei Politici Italiani Locali, ossia degli amministratori degli enti locali a livello regionale, provinciale e comunale. • Black List Interne: liste predisposte dalle funzioni aziendali competenti per i processi approvvigionamento e commerciale, sulla base delle performance negative delle controparti con cui si sono avuti rapporti.	O1
		O2
		O5
		O6
		O7
		O9
		O10
		O11
		O12
		O15
		O17
		O18
		O19
CO.04	Gestione di incassi, pagamenti e cassa: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) il divieto di utilizzo del contante o altro strumento finanziario al portatore (fermo restando eventuali eccezioni dettate da esigenze operative/gestionali oggettivamente riscontrabili, sempre per importi limitati e comunque rientranti nei limiti di legge), per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie, nonché il divieto di utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia; b) l'obbligo di: i) utilizzare operatori finanziari abilitati per la realizzazione di	O5

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	154/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	ciascuna delle operazioni di cui alla precedente lettera a); ii) utilizzare esclusivamente, nell'ambito della gestione delle transazioni finanziarie, operatori che attestino di essere muniti di presidi manuali e informatici e/o telematici atti a prevenire fenomeni di riciclaggio; c) la verifica dei destinatari dei pagamenti; d) la verifica di corrispondenza tra la transazione finanziaria disposta e la relativa documentazione di supporto disponibile; e) il divieto di effettuare pagamenti a fornitori e collaboratori esterni in un paese terzo, diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto; Con riferimento alle operazioni da effettuare tramite cassa preveda: f) le modalità di utilizzo della cassa (incluse le tipologie di spese e i limiti di utilizzo); g) le riconciliazioni periodiche delle giacenze della cassa con il registro delle movimentazioni di cassa. Con riferimento alla gestione degli incassi, preveda: h) la definizione di ruoli, compiti e responsabilità relativamente alla gestione degli incassi; i) la verifica della corretta imputazione della partita al cliente; j) l'analisi delle partite sospese a chiusura dei conti transitori. Con riferimento alla gestione dei pagamenti, preveda: k) la definizione di ruoli, compiti e responsabilità relativamente alla gestione dei pagamenti; l) la verifica della pagabilità della fattura sulla base del raffronto tra contratto, prestazione ricevuta e fattura; m) l'analisi delle partite sospese a chiusura dei conti transitori; Con riferimento alla gestione delle carte di credito o di pagamento aziendali: n) formale richiesta di rilascio della carta di credito o di pagamento aziendale da parte delle funzioni preposte; o) formale autorizzazione all'emissione delle carte di credito o di pagamento aziendali; p) tracciabilità della consegna della carta di credito o di pagamento aziendale; q) formalizzazione delle regole di gestione ed utilizzo della carta di credito o di pagamento aziendale; r) formale e puntuale definizione delle tipologie di spese che possono essere sostenute tramite carta di credito o di pagamento, anche con carattere di urgenza, del relativo ammontare massimo e dei soggetti abilitati ad autorizzarle; s) monitoraggio periodico delle carte di credito o di pagamento aziendali e delle modalità del loro utilizzo; t) verifica di riconciliazione tra le spese sostenute tramite carta di credito o di pagamento aziendale (sulla base dell'estratto conto della carta) e la nota spese compilata dal personale interessato.	
CO.05	Gestore del contratto: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'individuazione, per ciascun contratto, del soggetto responsabile dell'esecuzione del contratto stesso (c.d. "gestore del contratto") con indicazione di ruolo e compiti assegnati; b) in caso di modifiche/integrazioni e/o rinnovi del contratto, l'autorizzazione da parte di un soggetto dotato di idonei poteri, diverso dal gestore del contratto (di livello gerarchico equivalente o superiore); c) nel caso in cui la funzione che negozia il contratto non coincida con la funzione che lo gestisce, il trasferimento al gestore del contratto di tutte le	01
		02
		03
		07
		09
		010
		011
		012
		017
		018

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	155/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	informazioni utili alla corretta gestione del contratto stesso (c.d. "handover del contratto").	O19
CO.06	Gestione delle attività di apertura e chiusura dei conti correnti e trasferimento di fondi: adozione di strumenti normativi che definiscano: a) le modalità operative di apertura e chiusura dei conti correnti presso banche e istituzioni finanziarie, ivi inclusi riferimenti ai poteri bancari formalmente definiti dalla società; b) le modalità di esecuzione delle riconciliazioni periodiche dei conti correnti; c) le casistiche, i criteri e le modalità di autorizzazione ed esecuzione delle operazioni di al trasferimento di fondi tra conti correnti della Società.	O6
CO.07	Iniziative non profit: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'elaborazione, la valutazione e l'approvazione di un budget destinato alle iniziative non profit; b) le modalità e i criteri per erogare una iniziativa non profit gravata o meno da oneri per il beneficiario; c) le modalità di autorizzazione ed esecuzione di eventuali iniziative non profit extra-budget; d) la rendicontazione dei dati di consuntivo delle iniziative non profit; e) in caso di iniziative non profit gravate da oneri per il beneficiario, le modalità e i criteri per la verifica e il monitoraggio del corretto utilizzo delle stesse da parte del beneficiario; f) la verifica della coerenza dei flussi finanziari correlati all'iniziativa rispetto alla proposta originariamente approvata.	O9
CO.08	Sponsorizzazioni: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) le modalità di segnalazione di una possibile sponsorizzazione e di valutazione preliminare delle sponsorizzazioni con riguardo, tra le altre, alle motivazioni sottostanti alla richiesta ed i benefici per la Società e la verifica di eventuali conflitti di interesse; b) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; c) l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi, e, in particolare, da parte di procuratori abilitati; d) la verifica dell'effettiva esecuzione del contratto di sponsorizzazione; e) la verifica della completezza ed accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto, nonché rispetto alla prestazione ricevuta; f) la verifica della coerenza dei flussi finanziari correlati all'iniziativa rispetto alla proposta originariamente approvata.	O11
CO.09	Gestione dei contratti passivi: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) in caso di contratto aperto, le responsabilità e le modalità operative per la verifica della coerenza tra gli ordini di consegna/ordini di lavoro rispetto ai parametri previsti nel contratto medesimo, ivi incluse le funzionalità dei sistemi informativi a supporto laddove applicabili (es. verifica corrispondenza classe merceologica); b) in caso di contratto aperto, l'approvazione e la sottoscrizione degli ordini di consegna/ordini di lavoro da parte di adeguati livelli autorizzativi e, in particolare, da parte di procuratori abilitati; c) la verifica della conformità delle caratteristiche dei beni, lavori, servizi e prestazioni d'opera intellettuale oggetto di acquisto, rispetto al contenuto del contratto sottoscritto e dei relativi ordini di consegna/ordini di lavoro;	O2
		O3

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	156/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	d) la verifica della completezza e accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine, nonché rispetto ai beni/servizi e lavori ricevuti; e) le modalità ed i criteri di registrazione delle note di debito o delle note di credito ricevute dai fornitori.	
CO.10	Negoziazione e stipula di contratti attivi: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'iter di definizione e attuazione delle politiche commerciali e l'eventuale coinvolgimento della competente struttura legale, in caso di valutazione di politiche commerciali nuove o che si inseriscono in nuovi contesti di business; b) ruoli, responsabilità e criteri per la determinazione del prezzo e della congruità dello stesso rispetto ai riferimenti interni o di mercato, tenuto conto dell'oggetto del contratto e delle quantità; c) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; d) l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi, previa valutazione (opportunamente tracciata) dei requisiti della controparte, ivi incluse le caratteristiche tecnico professionali, di onorabilità, gli aspetti etici, di sostenibilità, di compliance e, per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto, di solidità economico finanziaria; e) principi di concorrenza leale improntati al rispetto delle normative di legge/regolamentari/deontologiche applicabili ai rapporti con le imprese concorrenti; f) il rispetto delle normative applicabili nel corso delle attività di cessione, produzione e/o trasformazione di beni tutelati da diritti di proprietà industriale di qualsivoglia natura, ivi inclusi i titoli/diritti medesimi ed eventuali licenze; g) la verifica sull'esistenza, disponibilità e titolarità dei beni/servizi oggetto di vendita; h) la verifica della conformità delle caratteristiche dei beni/servizi oggetto di vendita, anche sulla base dei requisiti minimi definiti dagli operatori del trasporto o dello stoccaggio o di distribuzione, rispetto al contenuto della bozza di offerta di vendita. i) le modalità ed i criteri per la verifica nel tempo del mantenimento dei requisiti della controparte, tenuto conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto.	O1
CO.11	Gestione dei contratti attivi: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) in caso di contratto aperto, la verifica della coerenza dell'ordine rispetto ai parametri previsti nel contratto medesimo; b) le modalità operative di acquisizione e registrazione delle informazioni e dei dati utili alla determinazione dell'importo da fatturare; c) la verifica della completezza ed accuratezza della fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine, nonché rispetto ai beni/servizi prestati (ivi incluse le misure atte a prevenire il rilascio o l'emissione di fatture o altri documenti per prestazioni inesistenti); d) i criteri e le modalità per l'emissione di note di debito e note di credito; e) la verifica che la natura, le quantità e le caratteristiche (anche qualitative) dei beni/servizi corrispondano, con le previste tolleranze, con quanto indicato sui documenti che comprovano l'esecuzione della fornitura/prestazione ovvero con gli impegni di natura contrattuale assunti;	O1

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	157/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	f) la definizione di ruoli, responsabilità e modalità operative da attuare nella gestione di resi/reclami.	
CO.12	Qualifica e Valutazione dei fornitori: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) i criteri per la qualifica del fornitore; b) le modalità di gestione del processo di verifica preventiva/accreditamento/qualifica, e l'indicazione della documentazione a supporto nonché dei supporti informatici adottati nel processo; c) la mappatura di tutti i principali ambiti di attività delle ditte terze, l'analisi degli aspetti di compliance normativa HSE e la definizione dei requisiti che devono essere presi in considerazione per la verifica preventiva/accreditamento/qualifica, ivi inclusi (per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto) i seguenti: - caratteristiche di onorabilità, - aspetti etici e di legalità (ivi inclusi l'ottenimento del rating di legalità previsto dalla L.62/2012 e l'iscrizione nelle c.d. white list previste dalla L.190/2012), - caratteristiche tecnico-professionali (anche con riferimento alle necessarie autorizzazioni previste dalla normativa ambientale e di salute e sicurezza), - requisiti di compliance alle normative volontarie e cogenti (con particolare riferimento alle normative in materia di Salute, Sicurezza, Ambiente, Qualità e Sostenibilità, come ad esempio accreditamenti, certificazioni, autorizzazioni, ecc.), inclusa la disciplina sulla tutela dei diritti umani e la normativa applicabile al rapporto di lavoro (condizioni di lavoro/ metodi di sorveglianza/ situazioni alloggiative non degradanti, regolarità delle retribuzioni, orari di lavoro, periodi di riposo, aspettativa e ferie), - caratteristiche gestionali, - solidità economico-finanziaria; d) le modalità ed i criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca della qualifica che tengano conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto, nonché l'indicazione delle funzionalità di sistema a supporto della tracciabilità del processo; e) le modalità di valutazione delle performance del fornitore, ai fini della verifica nel tempo del mantenimento dei requisiti e del conseguente aggiornamento dello stato di qualifica.	O2
		O3
		O7
CO.13	Rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'individuazione dei soggetti incaricati di avere rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio; b) l'individuazione delle principali tipologie di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e le relative modalità di gestione; c) la formalizzazione di una reportistica relativa al rapporto intercorso, salvo che non sia già predisposta apposita documentazione dalla controparte; d) le modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere ai pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con il supporto delle funzioni competenti.	O4
CO.15	Gestione dei rimborsi spese: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la definizione di tipologie e limiti delle spese rimborsabili e delle modalità di effettuazione e di rimborso delle stesse; b) i criteri e le modalità per la preventiva autorizzazione della trasferta; c) le modalità di rendicontazione delle spese effettuate, con indicazione dello scopo della spesa; d) le verifiche delle spese sostenute e le modalità di autorizzazione al rimborso.	P14

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	158/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
CO.16	Gestione dei contenziosi giudiziali, stragiudiziali e procedimenti arbitrali: adozione di uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della gestione dei contenziosi giudiziali, stragiudiziali e procedimenti arbitrali prevedano: a) principi di indirizzo per la definizione delle iniziative da intraprendere, tenuto conto della natura, dell'oggetto e del valore della causa, e i relativi livelli approvativi o comunque di condivisione; b) flussi informativi in relazione a determinati rapporti con le Autorità Giudiziarie e con loro delegati e/o ausiliari e con le controparti, anche ai fini dell'attestazione che detti rapporti si siano svolti nel rispetto dei principi del Codice Etico della società; c) il ruolo delle funzioni aziendali competenti in relazione alle azioni da intraprendere per ottemperare alle richieste delle Autorità Giudiziarie e dei loro delegati e/o ausiliari; d) specifici flussi di reporting in relazione ad eventi giudiziari di particolare rilevanza; e) l'obbligo, da parte del soggetto interessato, di informare la struttura legale della circostanza.	03
CO.17	Gestione degli omaggi e delle ospitalità in ingresso e in uscita e delle spese di rappresentanza: adozione di strumenti normativi che prevedano: - per gli omaggi/ospitalità in uscita: a) la definizione delle tipologie, dei limiti e delle finalità degli omaggi e delle ospitalità consentiti, incluso il divieto di accettare dai fornitori denaro o altra utilità, anche per interposta persona. In nessun caso dagli omaggi deve derivare un vantaggio non appropriato o giustificato per la Società; b) la tracciabilità degli omaggi e delle ospitalità in uscita e dei relativi destinatari; c) la definizione di specifici livelli autorizzativi in relazione all'erogazione di omaggi ed ospitalità; - per gli omaggi/ospitalità in entrata: d) la definizione dei criteri e dei limiti per l'accettabilità degli omaggi e delle ospitalità; e) la tracciabilità degli omaggi e delle ospitalità in entrata (accettate o meno) e della società/persona che ha effettuato tale offerta di omaggio/ospitalità e del relativo valore. Con riferimento alle spese di rappresentanza, adozione di una o più policy e/o procedure aziendali che prevedano la definizione delle tipologie di spese ammesse e dei relativi criteri e limiti, e i criteri e le modalità per il rimborso delle spese di rappresentanza e le relative autorizzazioni.	08
CO.18	Gestione delle ospitalità sostenute dai dipendenti e dei relativi rimborsi: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la definizione delle tipologie di spese di rappresentanza ammesse e dei relativi criteri e limiti; b) la definizione delle modalità per sostenere le spese di rappresentanza e di specifici livelli autorizzativi per l'effettuazione delle stesse; c) gli obblighi le modalità di rendicontazione delle spese effettuate, con indicazione del beneficiario e dello scopo della spesa; d) i criteri e le modalità per il rimborso delle spese di rappresentanza e le relative autorizzazioni.	08
CO.19	Operazioni di trading: adozione di strumenti normativi che, nell'ambito del trading, prevedano: a) la definizione delle tipologie di operazioni di trading (es. energia elettrica, certificati di emissioni di CO2, TEE, etc.) che possono essere oggetto delle transazioni;	012

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	159/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	b) ruoli, responsabilità e modalità operative di esecuzione, verifica e autorizzazione delle differenti tipologie di operazioni, in considerazione della loro specificità; c) ruoli, responsabilità e modalità di effettuazione della verifica preliminare delle controparti e di definizione dei relativi requisiti, ivi incluse le caratteristiche tecnico professionali, di onorabilità, gli aspetti etici, di sostenibilità, di compliance e, per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria; d) le modalità ed i criteri per la verifica nel tempo del mantenimento dei suddetti requisiti, tenuto conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto; e) l'approvazione della transazione, o delle relative modifiche, da parte di livelli autorizzativi adeguati rispetto alla natura dell'operazione; f) i criteri e le modalità di assegnazione e approvazione del contratto, o delle relative modifiche, da parte di adeguati livelli autorizzativi; g) lo svolgimento di verifiche sull'allineamento dei prezzi praticati rispetto ai prezzi di mercato; h) la verifica della conformità delle caratteristiche dei beni, commodity e prodotti oggetto delle operazioni di trading, rispetto al contenuto della bozza di proposta/offerta di vendita/acquisto; i) la verifica della completezza ed accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto nonché rispetto alla transazione effettuata; j) le modalità e i criteri di registrazione delle note di debito o delle note di credito ricevute dalla controparte.	
CO.20	Gestione delle giacenze di magazzino: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) le modalità con cui tracciare i flussi logistici in entrata e in uscita; b) le modalità con cui eseguire un inventario periodico volto a verificare la corrispondenza tra quantità contabile e quantità fisica effettiva in giacenza; c) i criteri e le modalità per apportare eventuali rettifiche inventariali, con approvazione da parte di adeguati poteri autorizzativi; d) il monitoraggio e l'analisi dei trend dei livelli delle giacenze in magazzino; e) i criteri e modalità per la svalutazione delle rimanenze, previa valutazione delle rimanenze danneggiate, obsolete e a lento rigiro e identificazione dei materiali da destinare all'alienazione o allo smaltimento, con il coinvolgimento delle funzioni tecniche competenti e l'approvazione da parte di adeguati livelli autorizzativi.	013
CO.21	Contratti con i broker assicurativi: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la definizione delle finalità e dei presupposti commerciali e/o strategici per avvalersi delle attività dei broker; b) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; c) l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi e, in particolare, da parte di procuratori abilitati; d) ai fini del riconoscimento dei corrispettivi pattuiti, la verifica della conformità della prestazione ricevuta rispetto al contenuto del contratto; e) la verifica della completezza ed accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine, nonché rispetto alla prestazione ricevuta;	07

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	160/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
CO.23	Gestione del credito: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) le modalità di gestione degli incassi e il monitoraggio dello scaduto; b) i criteri e le modalità per la concessione del credito e le modalità di gestione ordinaria del credito (ad esempio, gestione di solleciti, escussione garanzie, piani di rientro, ecc.); c) i criteri e le modalità per lo stralcio e la svalutazione dei crediti.	O16
CO.24	Contratti con professionisti/associazioni professionali nell'ambito della gestione di reclami, contestazioni, contenziosi giudiziali o procedimenti di giurisdizione volontaria, stragiudiziali e procedimenti arbitrali e accordi transattivi: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la predisposizione e autorizzazione delle richieste di approvvigionamento; b) le modalità e i criteri per l'assegnazione del mandato professionale; c) un principio di rotazione dei professionisti/associazioni professionali che prestano attività intellettuale inclusi 'nell'albo dei fornitori qualificati, laddove compatibile con l'effettiva frequenza e necessità dell'attività; d) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; e) l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi e, in particolare, da parte di procuratori abilitati.	O3
CO.25	Relazioni privilegiate/conflitto di interesse: adozione di strumenti normativi che prevedano, in caso di esistenza di relazioni privilegiate (situazioni di parentela o affinità, ovvero vincoli di natura personale o patrimoniale che possono influenzare i comportamenti) o conflitti di interesse tra il rappresentante della società e la terza parte (es. fornitori, consulenti, clienti, ecc.), l'obbligo di segnalarle e di astenersi dalla negoziazione/gestione del contratto delegandola ad altro soggetto.	O1
		O2
		O3
		O7
		O9
		O10
		O11
		O12
		O17
		O18
		O19
CO.26	Due diligence: adozione di strumenti normativi che, nell'ambito della selezione di terze parti, prevedano: a) la definizione delle casistiche in cui sia necessario procedere alla due diligence/verifica preventiva sulla terza parte; b) le modalità di svolgimento e la formalizzazione, con l'eventuale coinvolgimento delle funzioni competenti, di una due diligence/verifica preventiva sulla terza parte in relazione alle caratteristiche tecnico professionali, di onorabilità e, per quanto opportuno, rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria; c) nel caso in cui sia previsto il coinvolgimento preventivo di OdV, la trasmissione al soggetto od organo che autorizza l'operazione degli esiti della due diligence, preventivamente condivisi con il suddetto organo, e per determinate casistiche: i) l'invio da parte dei responsabili del processo di due diligence, di tutta la documentazione e le informazioni necessarie ai fini della valutazione complessiva dell'operazione, della sua struttura e del ruolo dei soggetti coinvolti; ii) l'utilizzo di apposita modulistica di riferimento che individui le tipologie di documenti/informazioni da trasmettere ai sensi del punto precedente.	O9
		O10
		O11
		O17
		O18

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	161/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
CO.28	Compravendita e affitto di aziende/rami di azienda e altri complessi di beni/acquisizione o cessione di partecipazioni sociali e/o acquisto e vendita di beni immobili: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) le modalità ed i parametri per la valutazione economica dell'operazione; b) le modalità di svolgimento di una due diligence sul bene oggetto dell'operazione, che tenga in considerazione quantomeno aspetti finanziari, legali, tecnici, operativi, ambientali e reputazionali che possano derivare dal perfezionamento dell'operazione; c) nel caso di corresponsione o di riconoscimento di oneri accessori connessi all'operazione: i) una chiara individuazione del servizio reso/privilegio riconosciuto/diritto ceduto per il quale è richiesto il pagamento di un compenso; ii) una valutazione motivata, da parte della linea di business competente, circa la congruità del compenso richiesto rispetto al servizio reso/privilegio riconosciuto/diritto ceduto; iii) la previsione di adeguati livelli autorizzativi a seconda del valore dei compensi da pagare; iv) la necessità di corrispondere il predetto compenso direttamente al titolare del diritto/informazione ai quali si è interessati o, eventualmente, al soggetto terzo che presti un servizio strumentale ed accessorio rispetto all'operazione principale; d) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; e) la predisposizione e la negoziazione della relativa documentazione contrattuale con il supporto delle funzioni aziendali coinvolte, ivi inclusa la funzione legale; f) l'approvazione dell'operazione da parte dell'organo amministrativo della Società, nonché la sottoscrizione della relativa documentazione contrattuale da parte di soggetti appositamente autorizzati e muniti degli occorrenti poteri; g) il coinvolgimento delle competenti funzioni in materia fiscale (ricorrendo se del caso a professionisti all'uopo incaricati), sia in fase di definizione della proposta di realizzazione dell'operazione che nelle successive fasi di esecuzione, al fine di garantire che le operazioni siano svolte in conformità alla normativa fiscale di riferimento; h) la realizzazione di attività di monitoraggio al fine di garantire la corrispondenza tra l'operazione approvata e quanto effettivamente realizzato; i) la preliminare verifica che le operazioni riguardino/coinvolgano opere d'arte, beni culturali e paesaggistici e, nel caso di esito positivo di tale verifica, il coinvolgimento di professionisti specializzati in materia (es. archeologo) all'uopo incaricati ai fini della tutela di tali beni nell'ambito delle suddette operazioni, nel rispetto delle normative vigenti in materia.	O17
		O18
CO.29	Progetti sociali: adozione di strumenti normativi che, nell'ambito dei progetti sociali, prevedano: a) l'elaborazione, la valutazione e l'approvazione di un budget destinato ai progetti sociali; b) le modalità e i criteri per lo svolgimento dei progetti sociali, ivi inclusa la preliminare verifica che detti progetti riguardino/coinvolgano eventuali opere d'arte, beni culturali e paesaggistici; nel caso di esito positivo di tale verifica, il coinvolgimento di professionisti specializzati in materia all'uopo incaricati ai	O10

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	162/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	fini della tutela di tali beni nell'ambito dei suddetti progetti, nel rispetto delle normative vigenti in materia; c) l'esistenza di una connessione dei progetti sociali agli obiettivi di business; d) l'approvazione di eventuali extra-budget da parte di adeguati livelli autorizzativi; e) la rendicontazione dei progetti sociali; f) l'impegno della controparte all'osservanza di principi di controllo/regole etiche/previsioni di legge applicabili nella gestione delle attività; g) la verifica della coerenza dei flussi finanziari correlati all'iniziativa rispetto alla proposta originariamente approvata.	
CO.30	Operazioni di shipping: adozione di strumenti normativi che, nell'ambito delle operazioni di shipping, prevedano: a) ruoli, responsabilità e modalità di effettuazione della verifica preliminare delle controparti e di definizione dei relativi requisiti, ivi incluse le caratteristiche tecnico professionali, di onorabilità, gli aspetti etici, di sostenibilità, di compliance e, per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria; b) le modalità ed i criteri per la verifica nel tempo del mantenimento dei suddetti requisiti, tenuto conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto; c) i criteri e le modalità di assegnazione del contratto tramite "procedura competitiva" o "assegnazione diretta", prevedendo il ricorso a quest'ultima solo per casistiche limitate, chiaramente individuate, adeguatamente motivate e documentate e sottoposte a idonei livelli autorizzativi; d) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti; e) l'approvazione del contratto, o delle relative modifiche, da parte di adeguati livelli autorizzativi; f) lo svolgimento di una verifica successiva all'operazione sull'allineamento dei prezzi praticati rispetto ai prezzi di mercato; g) la rispondenza della nave ai requisiti normativi in tema di tutela dell'ambiente, della salute e della sicurezza; h) la verifica della conformità delle caratteristiche delle navi oggetto di noleggio/sub-noleggio, rispetto al contenuto bozza di proposta/offerta; i) la verifica della completezza ed accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto, nonché rispetto alla transazione effettuata; j) le modalità e i criteri di registrazione delle note di debito o delle note di credito ricevute dalla controparte.	012
CON.01	Attività di import ed export: adozione di strumenti normativi che nell'ambito della gestione delle attività di import ed export prevedano: a) la definizione delle modalità di redazione dei documenti di accompagnamento della merce acquistata e venduta; b) le modalità di verifica su ogni procedura di ingresso del bene che comprenda la verifica del certificato di origine (se proveniente da paese non facente parte della UE) e della documentazione fiscale idonea a consentire la trattazione fiscale stessa; c) l'individuazione di un soggetto responsabile alla detenzione di tutta la documentazione di accompagnamento del carico e scarico merce; d) in caso di importazione del bene, verifica della coerenza dell'ordine rispetto a quanto effettivamente importato; e) il rispetto delle normative applicabili nel corso delle attività di cessione,	01
		02
		04
		026
		027

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	163/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	produzione e/o trasformazione di beni; f) la verifica che la natura, le quantità e le caratteristiche del bene importato corrispondano con quanto indicato sui documenti di accompagnamento.	
CON.02	Movimentazione merci e prodotti: adozione di strumenti normativi che nell'ambito dell'attività di transito merci prevedano: a) definizione delle modalità di gestione della distribuzione delle merci sul territorio nazionale ed internazionale (se applicabile) e delle relazioni con le Autorità Doganali e con depositari, corrieri e trasportatori, ecc.; b) profilazione delle utenze all'interno del sistema informativo aziendale dedicato alla gestione del magazzino / siti / depositi aziendali; c) previsione di controlli su accessi ai magazzini / siti / depositi aziendali; d) esistenza di controlli in merito alla conformità quali - quantitativa della merce, con le previste tolleranze, in fase di ricezione della stessa e tracciabilità della provenienza e di eventuali trattamenti peculiari connessi (fiscali, doganali, ecc.); e) definizione delle modalità di gestione ed accettazione del bene in presenza di anomalie rispetto alla documentazione contrattuale / di supporto (es. condizioni, destinazione d'uso, ecc.); f) tracciabilità in merito alle attività di movimentazione dei beni tra i diversi magazzini / siti / depositi della Società (lungo tutto il relativo ciclo produttivo); g) identificazione dei soggetti preposti all'evasione degli ordini e generazione delle relative attività di approntamento spedizione / immissione / ecc.; h) definizione delle modalità di generazione dei documenti di trasporto / accompagnatori richiesti ex lege / regolamenti (limitatamente a quanto gestito dalla Società).	O4
		O13
		O26
		O27
CON.03	Clausole contrattuali: definizione di specifiche clausole contrattuali che attribuiscono alla controparte le responsabilità in merito i) all'ottenimento di specifiche autorizzazioni da parte delle Autorità Pubbliche al fine di importare, trasportare, esportare merce, detenerla, stoccarla; ii) la possibilità di svolgere, in presenza di specifici indicatori di rischio, attività di verifica e audit sul rispetto, da parte del terzo, di quanto contenuto nelle clausole contrattuali sopra riportate.	O1
		O2
		O26
		O27
CON.04	Rapporti con Autorità Doganali: adozione di strumenti normativi che nell'ambito dell'attività prevedano: a) individuazione dei soggetti incaricati di avere rapporti presso le Autorità Doganali competenti per tutte le pratiche e formalità occorrenti allo svolgimento di qualsiasi operazione connessa con l'introduzione, sdoganamento (od ogni altra attività connessa alle operazioni della Società), ritiro e spedizione di merci, nonché in occasione di attività ispettive da queste condotte; b) l'individuazione delle tipologie di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio in ambito doganale e le relative modalità di gestione; c) la formalizzazione, per le tipologie di rapporti di cui sopra, di una reportistica relativa al rapporto intercorso, salvo che non sia già predisposta apposita documentazione dalla controparte; d) le modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere all'Autorità Doganale competente, con il supporto delle funzioni preposte; e) la definizione delle modalità di gestione di visite, consegne, sdoganamento di merci, certificati di provenienza e qualsiasi altro documento doganale.	O4
		O26
		O27

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	164/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
CR.02	Operazioni con parti correlate: adozione di strumenti normativi in grado di assicurare la trasparenza e la correttezza delle operazioni con le parti correlate e che, in particolare, prevedano: a) l'accertamento preventivo che le operazioni da porre in essere riguardino/interessino parti correlate; b) la definizione dell'iter autorizzativo che preveda ruoli, compiti, responsabilità nonché appositi controlli connessi alle operazioni con parti correlate; c) i relativi obblighi informativi.	O1
		O2
		O17
		O18
		O24
IC.01	Gestione della proprietà intellettuale: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'identificazione delle aree aziendali sensibili rispetto alla tematica in esame (es. acquisizione brevetto industriale da terze parti, etc.) e la coerenza delle attività di gestione della proprietà intellettuale e dei marchi (invenzioni, informazioni segrete, marchi ed altri segni distintivi, disegni e modelli e altre privative industriali) rispetto alle disposizioni di legge vigenti in materia; b) la definizione di principi, attività, ruoli, responsabilità e modalità operative in relazione allo sviluppo, gestione, protezione e valorizzazione della proprietà intellettuale e dei marchi; c) la definizione di modalità operative in merito alle attività di concessione di licenze d'uso (in & out) nonché di acquisto e/o cessione di proprietà intellettuale e marchi.	O28
IC.02	Acquisto prodotti/opere tutelate da proprietà intellettuale/industriale: adozione di strumenti normativi che, nell'ambito dell'acquisizione di prodotti/opere tutelati da diritti di proprietà industriale/intellettuale, prevedano il coinvolgimento di professionisti in ambito legale nella definizione, qualora applicabile, di clausole contrattuali contenenti l'impegno/attestazione (a seconda dei casi) della controparte: a) di essere il legittimo titolare dei diritti di sfruttamento economico sui marchi, brevetti, segni distintivi, disegni, modelli od opere tutelate dal diritto d'autore oggetto di cessione ovvero di aver ottenuto dai legittimi titolari l'autorizzazione alla loro concessione in uso a terzi; b) che i diritti di utilizzo e/o di sfruttamento delle privative industriali e/o intellettuali, oggetto di cessione o di concessione in uso, non violano alcun diritto di proprietà industriale/intellettuale in capo a terzi; c) a manlevare e tenere indenne la Società da qualsivoglia danno o pregiudizio dovesse derivarle per effetto della non veridicità, inesattezza o incompletezza di tale dichiarazione.	O2
		O28
IC.04	Strumenti di misura: adozione di strumenti normativi che prevedano la verifica periodica sulla taratura degli strumenti di misura utilizzati per la rilevazione di quanto erogato, ove possibile in funzione delle specificità del business.	O1
ICT.01	Sicurezza delle informazioni: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la valutazione degli impatti del trattamento dei dati (DPIA), prevedendo: - l'individuazione e la descrizione dei trattamenti previsti, - l'individuazione degli impatti di ciascun trattamento dei dati, - la stima del rischio inerente al trattamento dei dati, - la definizione delle misure tecniche ed organizzative per la mitigazione del rischio, - la stima del rischio residuo (alla luce dell'implementazione delle misure di mitigazione);	O29
		O30
		O31

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	165/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	b) la definizione dei criteri per l'identificazione dei documenti elettronici con valore probatorio, ovvero oggetto di "conservazione sostitutiva"; c) la definizione dei principi di classificazione dei dati e delle informazioni trattate da applicazioni informatiche (confidenzialità, autenticità e integrità); d) la gestione dei rischi di errori, perdite, modifiche non autorizzate di informazioni trattate dalle applicazioni.	
ICT.02	Controllo degli accessi: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) i procedimenti di registrazione e deregistrazione delle utenze per accordare e revocare, in caso di cessazione o cambiamento del tipo di rapporto o dei compiti assegnati, l'accesso a tutti i sistemi e servizi informativi, anche di terzi; b) l'assegnazione di privilegi specifici ai diversi utenti o categorie di utenti in base ad un processo autorizzativo interno; c) la rivisitazione periodica dei diritti d'accesso degli utenti (tenuto conto dei cambiamenti organizzativi intercorsi); d) i procedimenti per consentire all'interessato il diritto di accesso, rettifica e cancellazione dei dati personali.	O29 O30
ICT.03	Configurazione dei parametri di sicurezza: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'autenticazione individuale degli utenti tramite codice identificativo dell'utente e password (o altro sistema di autenticazione sicura); b) la chiusura di sessioni inattive dopo un limitato periodo di tempo; c) la sospensione delle utenze in seguito ad un numero predefinito di tentativi di accesso fallito.	O29 O30
ICT.04	Controllo dell'outsourcer informatico che gestisce i processi di gestione degli account e di configurazione dei parametri di sicurezza: adozione di strumenti normativi che prevedano che: a) il trattamento dei dati sia affidato unicamente ad outsourcer informatici, appositamente incaricati come "responsabili del trattamento", che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti di legge e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato; b) l'esecuzione di trattamenti da parte di un outsourcer informatico, in qualità di responsabile del trattamento, sia disciplinata da un contratto o da altro atto giuridico equivalente; c) il gestore del contratto svolga attività di monitoraggio specifica sull'outsourcer.	O29 O30
ICT.05	Utilizzo delle risorse informatiche e telematiche: adozione di strumenti normativi che prevedano che, nei casi in cui sia prevista la protezione dei documenti elettronici con valore probatorio attraverso la firma digitale, la Società disponga l'adozione delle misure quali la gestione delle chiavi crittografiche per la protezione delle informazioni.	O31
ICT.09	Sicurezza fisica: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'esecuzione di controlli atti a prevenire accessi non autorizzati e danni ai locali dedicati ai centri di elaborazione dati e ai beni in essi contenuti; b) l'esecuzione di controlli atti a prevenire danni e interferenze alle apparecchiature che garantiscono la connettività e le comunicazioni.	O29 O30
ICT.10	Sicurezza nell'acquisizione, sviluppo e manutenzione del software: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la verifica dei requisiti di sicurezza e di conformità tecnica (ove applicabile) in fase di acquisizione, sviluppo, manutenzione del software o applicazione delle patch e disponga l'adozione di misure atte a garantire la qualità e l'integrità del codice ed evitare l'utilizzo di un software non	O2

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	166/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	adeguatamente testato, ovvero non sicuro; b) l'aggiornamento della valutazione dell'impatto sulla protezione dei dati qualora dal trattamento implementato attraverso l'utilizzo di una nuova tecnologia scaturisca un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.	
ICT.11	Sicurezza nell'acquisizione, sviluppo e manutenzione dell'hardware e degli apparati di comunicazione: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la verifica dei requisiti di sicurezza e di conformità tecnica (ove applicabile) in fase di acquisizione, sviluppo, fornitura e manutenzione dell'hardware e degli apparati di comunicazione, disponendo l'adozione di misure quali l'implementazione di processi di "configuration management" e di "asset management" che tengano conto degli aspetti di sicurezza rilevanti; b) la valutazione dell'impatto sulla protezione dei dati qualora dal trattamento implementato attraverso l'utilizzo di una nuova tecnologia scaturisca un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.	02
ICT.12	Controllo dell'outsourcer informatico per la gestione del software e dell'hardware: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) che il trattamento dei dati sia affidato unicamente ad outsourcer informatici, appositamente incaricati come "responsabili esterni del trattamento", che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti di legge e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato; b) che l'esecuzione di trattamenti da parte di un outsourcer informatico, in qualità di responsabile del trattamento, sia disciplinata da un contratto o da altro atto giuridico equivalente; c) che il gestore del contratto svolga attività di monitoraggio specifica sull'outsourcer.	02
ICT.16	Controllo degli accessi sui sistemi di terzi: adozione di strumenti normativi che, in caso di accesso a sistemi di terze parti, prevedano la verifica periodica dei privilegi di accesso da parte degli utenti, in coerenza con le posizioni organizzative e le mansioni assegnate.	029
		030
ICT.18	Gestione dei rischi in materia di sicurezza cibernetica e degli adempimenti previsti dalla normativa applicabile: adozione di strumenti normativi che: a) identifichino i rischi in materia di sicurezza cibernetica e gli adempimenti previsti dalla normativa applicabile, con indicazione delle figure aziendali preposte ad effettuare le relative comunicazioni e notifiche agli organi competenti; b) prevedano l'adozione di apposite misure di sicurezza volte a impedire che si verifichino incidenti alle reti, ai sistemi informativi e ai servizi informatici della Società da cui possa derivare un incidente tale da sospendere lo svolgimento delle attività della Società (e quindi la sospensione di un servizio essenziale per gli interessi dello Stato) e così generare un pregiudizio per la sicurezza nazionale; c) prevedano l'attribuzione di idonei poteri (ivi inclusi poteri di spesa) tali da consentire un'efficace gestione dei rischi in materia di sicurezza cibernetica; d) prevedano linee guida per la negoziazione dei termini e delle condizioni dei contratti di servizi con società esterne che svolgono servizi in materia di installazione, manutenzione e sicurezza delle reti, dei sistemi informativi e dei servizi informatici della Società.	02
		029
		030
		031
PI.02	Gestione delle attività da parte del terzo - clausole contrattuali: adozione di strumenti normativi che prevedano:	02
		011

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	167/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	a) l'inserimento di clausole contrattuali standard riguardanti il rispetto, in linea con le disposizioni di legge applicabili e/o comunque con le best practice di riferimento, delle condizioni di lavoro in materia di retribuzioni, orario di lavoro, ferie, riposi, permessi, congedi, tutela dei minori in età non lavorativa, metodi di sorveglianza e situazioni alloggiative eventualmente offerte al personale impiegato in relazione all'esecuzione delle prestazioni contrattuali; b) la possibilità di svolgere, in presenza di specifici indicatori di rischio, attività di verifica e audit sul rispetto, da parte del terzo, di quanto contenuto nelle clausole contrattuali sopra riportate.	O12
RS.01	Regole e strumenti: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'esistenza di norme che definiscano con chiarezza i principi contabili da adottare per la definizione delle informazioni e dati sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e le modalità operative per la loro relativa contabilizzazione; b) la verifica della coerenza delle norme suddette con gli obblighi informativi previsti dalla normativa vigente per la redazione delle relazioni finanziarie (ivi inclusi il bilancio), dei resoconti intermedi di gestione o delle altre comunicazioni sociali; c) la verifica e il monitoraggio di eventuali integrazioni e/o aggiornamenti intervenuti nell'ambito della normativa vigente in materia amministrativo-contabile; d) la diffusione delle norme e l'erogazione della formazione in ambito amministrativo-contabile, al personale coinvolto nella redazione delle relazioni finanziarie, dei resoconti intermedi di gestione o delle altre comunicazioni sociali.	O20
RS.02	Calendario per la redazione delle relazioni finanziarie (ivi inclusi il bilancio), dei resoconti intermedi di gestione o delle altre comunicazioni sociali: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la definizione di un calendario con le scadenze per la trasmissione dei dati e/o informazioni richiesti per la redazione del bilancio di esercizio, da parte delle funzioni aziendali competenti; b) le modalità di trasmissione dei suddetti dati e/o informazioni alle competenti funzioni amministrative preposte alla redazione del bilancio di esercizio.	O20
		O21
RS.03	Istruzioni per la redazione delle relazioni finanziarie (ivi inclusi il bilancio), dei resoconti intermedi di gestione o delle altre comunicazioni sociali: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'identificazione della tipologia di dati e/o informazioni da recepire in contabilità e/o da comunicare alle funzioni amministrative competenti per la redazione del bilancio di esercizio; b) la formalizzazione di controlli manuali e/o automatici, per tutte le tipologie di registrazioni contabili, da parte della funzione amministrativa competente, volti ad assicurare la completezza e correttezza delle registrazioni contabili rispetto al flusso dati recepito in contabilità e/o comunicato dalle competenti funzioni; c) la sottoscrizione di una dichiarazione di veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse da parte dei responsabili delle funzioni aziendali competenti.	O20
		O21
RS.04	Attestazioni di bilancio: adozione di strumenti normativi che prevedano il rilascio di apposite certificazioni/attestazioni, da allegare al bilancio di esercizio, che attestino l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure amministrativo-contabili nel corso del periodo cui si riferiscono,	O21

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	168/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	nonché la corrispondenza di questi alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società. Tali attestazioni, in particolare, devono riguardare: (i) la completa, corretta e tempestiva informazione dei fatti riguardanti la società; (ii) le rilevazioni contabili delle operazioni riguardanti la società, eseguite nel rispetto dei principi di inerenza, competenza e documentazione; (iii) la mancata conoscenza di altre informazioni e dati che possano avere rilevanza ai fini della corretta e completa rappresentazione della situazione economica e patrimoniale della società e del risultato ante imposte sulla cui base svolgere il calcolo delle stesse.	
RS.05	Riunioni tra Società di Revisione e Sindaco Unico: adozione di strumenti normativi che prevedano lo svolgimento di riunioni periodiche tra: - la Società di revisione e il Sindaco Unico; - la Società di revisione e il Responsabile amministrazione e bilancio, per l'esame e condivisione dei documenti contabili societari da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea, nonché ai fini della valutazione di possibili criticità emerse nello svolgimento delle attività di revisione.	O21
RS.06	Gestione dei rapporti con Soci, Società di revisione e Sindaco Unico: adozione di strumenti normativi che regolamentino la gestione delle richieste di informazioni, di dati e di documenti (consegnati o resi disponibili) ricevute da Soci, Società di revisione e Sindaco Unico e che le stesse siano improntate ai principi di trasparenza e collaborazione.	O22
RS.07	Operazioni su strumenti finanziari: adozione di strumenti normativi che prevedano le modalità operative per l'espletamento del processo di esecuzione delle operazioni su strumenti finanziari.	O23
		O25
RS.08	Operazioni sul capitale sociale: adozione di strumenti normativi che disciplinino le modalità di predisposizione della documentazione e di approvazione, con riferimento a: (i) l'aumento e riduzione del capitale sociale, (ii) la distribuzione di acconti di dividendi e riserve, (iii) l'acquisizione o alienazione di partecipazioni societarie, (iv) la restituzione di conferimenti, (v) l'effettuazione di fusioni, scissioni e trasformazioni.	O23
RS.10	Comunicazione del conflitto di interesse: adozione di strumenti normativi che prevedano le modalità, i criteri e le tempistiche di comunicazione, da parte degli amministratori della Società, a tutti i partecipanti delle riunioni, di ogni interesse di cui siano portatori rispetto all'operazione e/o alle materie o questioni da trattare.	O24
RT.01	Gestione dei tributi: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'adozione di un sistema informativo integrato per la gestione del ciclo passivo, del ciclo attivo e del ciclo di contabilità generale; b) l'adozione di un sistema di procedure interne di rilevazione, misurazione, gestione e controllo dei rischi fiscali, che formalizzi gli step necessari da seguire per la contabilizzazione del ciclo passivo, del ciclo attivo e del ciclo di contabilità generale; c) l'identificazione di ruoli e responsabilità per la gestione dei diversi adempimenti fiscali e la definizione, gestione e diffusione di uno scadenziario fiscale, nel rispetto della normativa di riferimento; d) il monitoraggio circa il rispetto delle scadenze fiscali; e) lo svolgimento di attività di verifica circa la determinazione delle imposte dirette e indirette nonché delle relative responsabilità ivi connesse, incluso il ricorso al supporto di professionisti specializzati in materia fiscale all'uopo incaricati (es. risorse aziendali di comprovata competenza in materia fiscale	O4

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	169/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	ovvero consulenti fiscali esterni) che collaborino nell'attività ordinaria, supportando la società nella definizione del calcolo delle imposte e degli altri adempimenti fiscali e nella verifica della correttezza degli adempimenti relativi alle obbligazioni tributarie; f) lo svolgimento di verifiche circa eventuali scostamenti sul risultato ante imposte rispetto agli esercizi precedenti e la successiva analisi nel caso di scostamenti significativi (analisi dei fenomeni che hanno concorso a determinare eventuali variazioni fiscali in aumento e in diminuzione del reddito imponibile); g) le verifiche di quadratura circa la corrispondenza degli importi dovuti a titolo di imposta sul valore aggiunto con i registri e i relativi conti di contabilità generale; h) la verifica sul rispetto dei requisiti normativi relativamente alle eventuali compensazioni IVA effettuate; i) nel caso in cui l'azienda intenda avvalersi del ricorso al credito d'imposta o ad altre forme di agevolazione fiscale, il ricorso al supporto di professionisti specializzati all'uopo incaricati (es. risorse aziendali di comprovata competenza ovvero consulenti esterni) ai fini del preventivo accertamento circa la sussistenza dei requisiti di accesso al credito d'imposta/altra agevolazione fiscale, nonché ai fini della verifica circa la correttezza dei conseguenti adempimenti a carico della società; j) la sottoscrizione delle disposizioni di pagamento delle imposte; k) l'obbligo, da parte della competente funzione aziendale, di conservazione a norma di legge della documentazione di cui ai punti precedenti.	
RT.02	Gestione delle dichiarazioni (modelli dichiarativi e di versamento delle imposte): adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'obbligo, da parte della competente funzione aziendale, della verifica circa la completezza della documentazione contabile a sostegno delle dichiarazioni; b) ruoli, modalità e tempistiche per il periodico aggiornamento normativo in materia tributaria e fiscale; c) la verifica periodica, da parte della Società di Revisione, della corrispondenza dei dati riportati nelle dichiarazioni rispetto a quelli presenti in contabilità, nonché la conservazione della documentazione attestante l'avvenuta verifica da parte della Società di Revisione; d) in caso di operazioni straordinarie, modifiche di accordi contrattuali e/o qualsiasi ulteriore attività che possa determinare un mutamento dell'ordinaria gestione del sistema fiscale: a. il ricorso al supporto di professionisti specializzati in materia fiscale all'uopo incaricati (es. risorse aziendali di comprovata competenza in materia fiscale ovvero consulenti fiscali esterni) che forniscano l'assistenza necessaria al fine di effettuare le operazioni in conformità a quanto richiesto dalle normative fiscali vigenti ed applicabili, nonché al fine di verificare che la Società abbia regolarmente presentato le dichiarazioni tributarie previste dalla legge; b. la verifica, da parte della Società di Revisione, circa il corretto trattamento fiscale dell'operazione in oggetto, nonché la conservazione della documentazione attestante l'avvenuta verifica da parte della Società di Revisione; e) ruoli, modalità e tempistiche per: a. la predisposizione dei modelli dichiarativi e di versamento delle imposte; b. la sottoscrizione dei modelli dichiarativi e di versamento delle imposte; c. l'autorizzazione delle disposizioni di pagamento delle imposte; f) la verifica dell'avvenuta trasmissione del modello dichiarativo e della	04

 <u>ISAB S.r.l.</u>	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	170/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	conformità delle dichiarazioni presentate; g) l'obbligo, da parte della competente funzione aziendale, di conservazione a norma di legge della documentazione di cui ai punti precedenti.	
TE.01	Operazioni a rischio o sospette di riciclaggio, autoriciclaggio e finanziamento al terrorismo: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la rilevazione delle potenziali anomalie, connesse a comportamenti della controparte o ad operazioni/mezzi e modalità di pagamento, per l'identificazione di eventuali operazioni "a rischio" o "sospette" di riciclaggio, autoriciclaggio e finanziamento al terrorismo; b) le modalità di gestione delle operazioni "a rischio" o "sospette" di riciclaggio, autoriciclaggio e finanziamento al terrorismo.	05
		06

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	171/178
		Rev.	07

3.14 P - Reati contro il patrimonio culturale e paesaggistico e contro gli animali

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
CO.02	Approvvigionamento di beni, lavori e servizi e prestazioni di opera intellettuale: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la predisposizione e autorizzazione delle richieste/proposte di acquisto; b) i criteri e le modalità di assegnazione del contratto (es. pubblicazione del bando fornitore unico, short vendor list, assegnazione diretta, acquisto in condizioni di urgenza, ecc.); c) le modalità di predisposizione e assegnazione del capitolato tecnico (ad es. definizione specifiche tecniche, comunicazione a potenziali fornitori etc.); d) i presupposti per il ricorso alla procedura di "assegnazione diretta" i casi adeguatamente motivati e documentati e sottoposti a idonei sistemi autorizzativi ad un adeguato livello gerarchico; e) le modalità e la definizione di criteri per la predisposizione e l'approvazione del bando di gara; f) le modalità di diffusione e pubblicizzazione del bando di gara; g) in caso di procedure competitive, le modalità di definizione e approvazione delle eventuali short vendor list; h) in caso di procedure competitive, i criteri di predisposizione e autorizzazione delle richieste di offerta, inclusa la definizione delle specifiche tecniche (considerando le migliori tecnologie disponibili in tema HSE) e delle condizioni tecnico commerciali; i) le modalità di gestione dell'albo fornitori qualificato; l) i criteri di valutazione delle offerte (tecniche/economiche) improntati alla trasparenza e, per quanto possibile, alla limitazione di criteri di soggettività; m) la definizione di criteri e le relative modalità di valutazione della congruità del valore economico dell'offerta rispetto ai costi del lavoro e della sicurezza prospettabili con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto e, qualora questa appaia anormalmente bassa, l'esame delle giustificazioni scritte e della relativa documentazione a corredo richiesta all'offerente; n) un principio di rotazione dei fornitori di beni, servizi e prestazioni di opera intellettuale inclusi nell'albo dei fornitori qualificati, in caso di assegnazione diretta; o) i criteri di rotazione delle persone coinvolte nei processi di approvvigionamento ovvero (qualora per ragioni organizzative non fosse realizzabile la rotazione) alternativi sistemi di mitigazione del rischio (firma congiunta, etc.); p) idonei sistemi di monitoraggio al fine di garantire una corretta e fisiologica rotazione dei fornitori inclusi nelle vendor list; q) l'indicazione nei contratti di somministrazione, appalto e subappalto dei costi e delle misure adottate per eliminare o ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni, e la facoltà di accesso a tali dati, su richiesta, per il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e le organizzazioni sindacali dei lavoratori; r) l'inserimento di clausole contrattuali standard riguardanti il rispetto, in linea con le disposizioni di legge e/o comunque con le best practice di riferimento, delle condizioni di lavoro in materia di retribuzioni, orario di lavoro, ferie, riposi, permessi, congedi, tutela dei minori in età non lavorativa, metodi di sorveglianza in relazione alle prestazioni contrattuali; s) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;	P.1

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	172/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	t) l'approvazione e la sottoscrizione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi e, in particolare, da parte di procuratori abilitati.	
CO.03	Liste di Riferimento: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la definizione delle casistiche in cui sia necessario procedere alla preliminare verifica sulla terza parte; b) i criteri e le modalità per lo svolgimento di controlli sulle controparti al fine di verificarne la presenza nelle c.d. "Liste di Riferimento"; c) in caso di esito positivo del controllo, l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con le predette terze parti. Le liste di riferimento utilizzate ai fini delle verifiche sulle controparti, devono includere le seguenti: • Liste ONU: Sezione del sito dell'ONU relativa alle sanzioni finanziarie disposte dal Consiglio di Sicurezza nei confronti dei soggetti ed entità collegati alle organizzazioni terroristiche ISIL e Al-Qaeda. • Liste Unione Europea: Sezione del sito della Commissione Europea relativa alle sanzioni finanziarie previste dall'Unione Europea, contenente la lista consolidata di tutte le persone, gruppi ed entità oggetto di congelamento nel territorio europeo. L'elenco comprende i soggetti designati dalle Nazioni Unite e dai Paesi appartenenti all'Unione Europea nell'ambito delle misure di contrasto al finanziamento del terrorismo e all'attività dei Paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale. • Liste OFAC: Sezione del sito del Dipartimento del Tesoro degli Stati Uniti relativa alle sanzioni finanziarie previste dall'OFAC (Office of Foreign Assets Control), contenente la lista consolidata delle persone ed entità oggetto di sanzioni finanziarie da parte delle autorità americane. • Liste PEP: liste pubbliche che contengono i nominativi delle Persone Esposte Politicamente, individuati secondo i criteri della definizione di PEP conforme alle direttive del Gruppo d'azione finanziaria contro il riciclaggio di capitali (GAFI – FATF Financial Action Task Force on Money Laundering), oltre che alle norme e regolamenti validi a livello mondiale; si tratta di persone fisiche residenti in stati comunitari o in Stati extracomunitari che occupano o hanno occupato importanti cariche pubbliche come pure di loro familiari o di coloro con i quali tali persone intrattengono notoriamente stretti legami. • Liste PIL: liste pubbliche che contengono i nominativi dei Politici Italiani Locali, ossia degli amministratori degli enti locali a livello regionale, provinciale e comunale. • Black List Interne: liste predisposte dalle funzioni aziendali competenti per i processi approvvigionamento e commerciale, sulla base delle performance negative delle controparti con cui si sono avuti rapporti.	P.1
		P.3
CO.05	Gestore del contratto: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'individuazione, per ciascun contratto, del soggetto responsabile dell'esecuzione del contratto stesso (c.d. "gestore del contratto") con indicazione di ruolo e compiti assegnati; b) in caso di modifiche/integrazioni e/o rinnovi del contratto, l'autorizzazione da parte di un soggetto dotato di idonei poteri, diverso dal gestore del contratto (di livello gerarchico equivalente o superiore); c) nel caso in cui la funzione che negozia il contratto non coincida con la funzione che lo gestisce, il trasferimento al gestore del contratto di tutte le informazioni utili alla corretta gestione del contratto stesso (c.d. "handover del contratto").	P.1
		P.3
CO.09	Gestione dei contratti passivi: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) in caso di contratto aperto, le responsabilità e le modalità operative per la verifica della coerenza tra gli ordini di consegna/ordini di lavoro rispetto ai	P.1

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	173/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	parametri previsti nel contratto medesimo, ivi incluse le funzionalità dei sistemi informativi a supporto laddove applicabili (es. verifica corrispondenza classe merceologica); b) in caso di contratto aperto, l'approvazione e la sottoscrizione degli ordini di consegna/ordini di lavoro da parte di adeguati livelli autorizzativi e, in particolare, da parte di procuratori abilitati; c) la verifica della conformità delle caratteristiche dei beni, lavori, servizi e prestazioni d'opera intellettuale oggetto di acquisto, rispetto al contenuto del contratto sottoscritto e dei relativi ordini di consegna/ordini di lavoro; d) la verifica della completezza e accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine, nonché rispetto ai beni/servizi e lavori ricevuti; e) le modalità ed i criteri di registrazione delle note di debito o delle note di credito ricevute dai fornitori.	
CO.12	Qualifica e Valutazione dei fornitori: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) i criteri per la qualifica del fornitore; b) le modalità di gestione del processo di verifica preventiva/accreditamento/qualifica, e l'indicazione della documentazione a supporto nonché dei supporti informatici adottati nel processo; c) la mappatura di tutti i principali ambiti di attività delle ditte terze, l'analisi degli aspetti di compliance normativa HSE e la definizione dei requisiti che devono essere presi in considerazione per la verifica preventiva/accreditamento/qualifica, ivi inclusi (per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto) i seguenti: - caratteristiche di onorabilità, - aspetti etici e di legalità (ivi inclusi l'ottenimento del rating di legalità previsto dalla L.62/2012 e l'iscrizione nelle c.d. white list previste dalla L.190/2012), - caratteristiche tecnico-professionali (anche con riferimento alle necessarie autorizzazioni previste dalla normativa ambientale e di salute e sicurezza), - requisiti di compliance alle normative volontarie e cogenti (con particolare riferimento alle normative in materia di Salute, Sicurezza, Ambiente, Qualità e Sostenibilità, come ad esempio accreditamenti, certificazioni, autorizzazioni, ecc.), inclusa la disciplina sulla tutela dei diritti umani e la normativa applicabile al rapporto di lavoro (condizioni di lavoro/ metodi di sorveglianza/ situazioni alloggiative non degradanti, regolarità delle retribuzioni, orari di lavoro, periodi di riposo, aspettativa e ferie), - caratteristiche gestionali, - solidità economico-finanziaria; d) le modalità ed i criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca della qualifica che tengano conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto, nonché l'indicazione delle funzionalità di sistema a supporto della tracciabilità del processo; e) le modalità di valutazione delle performance del fornitore, ai fini della verifica nel tempo del mantenimento dei requisiti e del conseguente aggiornamento dello stato di qualifica.	P.1
CO.13	Rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'individuazione dei soggetti incaricati di avere rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio; b) l'individuazione delle principali tipologie di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e le relative modalità di gestione; c) la formalizzazione di una reportistica relativa al rapporto intercorso, salvo	P.2

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	174/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	che non sia già predisposta apposita documentazione dalla controparte; d) le modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere ai pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con il supporto delle funzioni competenti.	
CO.25	Relazioni privilegiate/conflicto di interesse: adozione di strumenti normativi che prevedano, in caso di esistenza di relazioni privilegiate (situazioni di parentela o affinità, ovvero vincoli di natura personale o patrimoniale che possono influenzare i comportamenti) o conflitti di interesse tra il rappresentante della società e la terza parte (es. fornitori, consulenti, clienti, ecc.), l'obbligo di segnalarle e di astenersi dalla negoziazione/gestione del contratto delegandola ad altro soggetto.	P.1
		P.3
CO.26	Due diligence: adozione di strumenti normativi che, nell'ambito della selezione di terze parti, prevedano: a) la definizione delle casistiche in cui sia necessario procedere alla due diligence/verifica preventiva sulla terza parte; b) le modalità di svolgimento e la formalizzazione, con l'eventuale coinvolgimento delle funzioni competenti, di una due diligence/verifica preventiva sulla terza parte in relazione alle caratteristiche tecnico professionali, di onorabilità e, per quanto opportuno, rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria; c) nel caso in cui sia previsto il coinvolgimento preventivo di OdV, la trasmissione al soggetto od organo che autorizza l'operazione degli esiti della due diligence, preventivamente condivisi con il suddetto organo, e per determinate casistiche: i) l'invio da parte dei responsabili del processo di due diligence, di tutta la documentazione e le informazioni necessarie ai fini della valutazione complessiva dell'operazione, della sua struttura e del ruolo dei soggetti coinvolti; ii) l'utilizzo di apposita modulistica di riferimento che individui le tipologie di documenti/informazioni da trasmettere ai sensi del punto precedente.	P.3
CO.29	Progetti sociali: adozione di strumenti normativi che, nell'ambito dei progetti sociali, prevedano: a) l'elaborazione, la valutazione e l'approvazione di un budget destinato ai progetti sociali; b) le modalità e i criteri per lo svolgimento dei progetti sociali, ivi inclusa la preliminare verifica che detti progetti riguardino/coinvolgano eventuali opere d'arte, beni culturali e paesaggistici; nel caso di esito positivo di tale verifica, il coinvolgimento di professionisti specializzati in materia all'uopo incaricati ai fini della tutela di tali beni nell'ambito dei suddetti progetti, nel rispetto delle normative vigenti in materia; c) l'esistenza di una connessione dei progetti sociali agli obiettivi di business; d) l'approvazione di eventuali extra-budget da parte di adeguati livelli autorizzativi; e) la rendicontazione dei progetti sociali; f) l'impegno della controparte all'osservanza di principi di controllo/regole etiche/previsioni di legge applicabili nella gestione delle attività; g) la verifica della coerenza dei flussi finanziari correlati all'iniziativa rispetto alla proposta originariamente approvata.	P.3
CR.02	Operazioni con parti correlate: adozione di strumenti normativi in grado di assicurare la trasparenza e la correttezza delle operazioni con le parti correlate e che, in particolare, prevedano: a) l'accertamento preventivo che le operazioni da porre in essere riguardino/interessino parti correlate;	P.1

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	175/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	b) la definizione dell'iter autorizzativo che preveda ruoli, compiti, responsabilità nonché appositi controlli connessi alle operazioni con parti correlate; c) i relativi obblighi informativi.	
HSE.06	Valutazione dei rischi per l'ambiente: adozione di strumenti normativi che identifichino ruoli, responsabilità, modalità operative, criteri e periodicità per: a) la redazione e/o aggiornamento e l'approvazione dei documenti di identificazione degli aspetti ambientali in funzione dei beni prodotti, dei servizi resi e delle attività svolte in condizioni operative normali, anomale, in condizioni di avviamento e di fermata e in situazioni di emergenza e di incidenti b) la valutazione della significatività di tali aspetti in funzione degli impatti ambientali diretti e indiretti ad essi correlati (sulla base, anche, del contesto territoriale di riferimento, nel rispetto della normativa vigente e delle prescrizioni previste nei relativi provvedimenti autorizzativi); c) l'identificazione e la determinazione dei rischi associati agli aspetti ambientali significativi e la valutazione della loro rilevanza, tenendo in considerazione le istanze delle parti interessate, con particolare riferimento agli habitat naturali e specie animali e vegetali protette, alle aree sottoposte a vincoli, al patrimonio culturale e paesaggistico in generale, all'equilibrio dell'ecosistema, agli effetti sulla pubblica incolumità; d) con specifico riferimento alla presenza di un habitat/sito protetto, esistenza di una policy o una procedura aziendale che preveda l'identificazione e mappatura della presenza di habitat/siti protetti in prossimità dei siti aziendali o che possono essere impattati dalle attività della Società; e) la comunicazione dei rischi rilevanti per l'ambiente all'interno dell'organizzazione; f) la definizione ed aggiornamento di misure di prevenzione, protezione e mitigazione dei rischi per l'ambiente, a seguito della valutazione della loro rilevanza; g) il coinvolgimento delle competenti funzioni aziendali in materia di salute, al fine della valutazione dell'impatto sanitario delle attività industriali, laddove richiesto dalla normativa applicabile.	P.6
HSE.08	Controllo operativo – Misure di prevenzione e protezione: adozione di strumenti normativi per la gestione e il mantenimento in efficienza delle misure di prevenzione e protezione atte a salvaguardare la salute, sicurezza, la pubblica incolumità e l'ambiente, prevedendo: a) ruoli, responsabilità e modalità per la verifica dei necessari requisiti quali resistenza, idoneità e mantenimento in buono stato di conservazione nonché efficienza delle misure di prevenzione e protezione atte a salvaguardare l'ambiente, la salute e la sicurezza dei lavoratori; b) la verifica periodica della disponibilità e della necessità di aggiornamento delle misure di prevenzione e protezione adottate.	P.7
HSE.17	Organizzazione e Responsabilità – Sicurezza negli appalti e nei cantieri temporanei o mobili: adozione di strumenti normativi che, con riferimento al Responsabile dei lavori (RdL), al Coordinatore in materia di salute, sicurezza per la progettazione dell'opera (CSP) e al Coordinatore in materia di sicurezza e di salute per l'esecuzione dei lavori (CSE), previsti ai sensi della normativa vigente: a) prevedano una formale designazione e la tracciabilità della formale accettazione dell'incarico da parte dei Responsabili di lavori e dei Coordinatori;	P.7

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	176/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	b) definiscano, in considerazione dell'ambito di attività, requisiti specifici che, coerentemente alle disposizioni di legge in materia, devono caratterizzare tali figure; c) prevedano la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente; d) garantiscano la definizione dei flussi informativi al Committente delle attività svolte dal RdL, dal CSP e dal CSE.	
HSE.36	Gestione degli asset: adozione di strumenti normativi che disciplinino le attività di manutenzione/ispezione degli asset aziendali lungo tutto il loro ciclo di vita (es. serbatoi, tubazioni, attrezzature, impianti chimici, chimico-biologici, meccanici, elettrici ed elettromeccanici, ecc.) affinché ne sia sempre garantita l'integrità e l'adeguatezza in termini di tutela della salute, sicurezza e ambiente, prevedendo: a) i criteri per l'individuazione di tutte le apparecchiature "critiche" per le performance HSE (es. AUA/AIA, PED, Antincendio, PIR, etc.); b) la definizione di strategie ispettive/manutentive differenziate in funzione del livello di "criticità" delle apparecchiature; c) ruoli, responsabilità e modalità di gestione degli asset; d) periodiche verifiche di adeguatezza e integrità degli asset e di conformità ai requisiti normativi applicabili; e) la pianificazione, l'effettuazione e la verifica delle attività di ispezione e manutenzione tramite personale qualificato e idoneo.	P.5
HSE.37	Due-Diligence ambientale: adozione di strumenti normativi che disciplinino ruoli, responsabilità, modalità e criteri di identificazione e valutazione delle criticità in ambito ambiente, anche potenziali, associate all'asset, in occasione di operazioni di acquisizione e/o cessione a qualsivoglia titolo dello stesso, prevedendo: a) il coinvolgimento della funzione competente in materia di salute, sicurezza e ambiente, insieme con il supporto del legale interno e/o esterno, fin dalle fasi iniziali della predisposizione del report di due diligence; b) i criteri sulla base dei quali effettuare la valutazione di conformità dell'asset alla normativa in materia di ambiente, quali l'analisi meramente documentale (qualora si disponga di sufficienti informazioni/dati di monitoraggio esistenti) con esplicita preferenza per lo svolgimento di analisi sul campo; c) l'identificazione delle eventuali attività necessarie al fine di prevenire o mitigare le potenziali criticità per l'ambiente e per il patrimonio culturale e paesaggistico (es. aree protette) associate all'asset da acquisire e/o cedere. d) le modalità di formalizzazione e condivisione delle valutazioni anche al fine di addivenire ad una reportistica integrata sui diversi rischi in essere (economico-finanziario, ambientale, ecc.).	P.4
ICT.10	Sicurezza nell'acquisizione, sviluppo e manutenzione del software: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la verifica dei requisiti di sicurezza e di conformità tecnica (ove applicabile) in fase di acquisizione, sviluppo, manutenzione del software o applicazione delle patch e disponga l'adozione di misure atte a garantire la qualità e l'integrità del codice ed evitare l'utilizzo di un software non adeguatamente testato, ovvero non sicuro; b) l'aggiornamento della valutazione dell'impatto sulla protezione dei dati qualora dal trattamento implementato attraverso l'utilizzo di una nuova tecnologia scaturisca un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.	P.1

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	177/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
ICT.11	Sicurezza nell’acquisizione, sviluppo e manutenzione dell'hardware e degli apparati di comunicazione: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) la verifica dei requisiti di sicurezza e di conformità tecnica (ove applicabile) in fase di acquisizione, sviluppo, fornitura e manutenzione dell'hardware e degli apparati di comunicazione, disponendo l’adozione di misure quali l'implementazione di processi di "configuration management" e di "asset management" che tengano conto degli aspetti di sicurezza rilevanti; b) la valutazione dell'impatto sulla protezione dei dati qualora dal trattamento implementato attraverso l'utilizzo di una nuova tecnologia scaturisca un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.	P.1
ICT.12	Controllo dell'outsourcer informatico per la gestione del software e dell'hardware: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) che il trattamento dei dati sia affidato unicamente ad outsourcer informatici, appositamente incaricati come "responsabili esterni del trattamento", che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti di legge e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato; b) che l'esecuzione di trattamenti da parte di un outsourcer informatico, in qualità di responsabile del trattamento, sia disciplinata da un contratto o da altro atto giuridico equivalente; c) che il gestore del contratto svolga attività di monitoraggio specifica sull'outsourcer.	P.1
ICT.18	Gestione dei rischi in materia di sicurezza cibernetica e degli adempimenti previsti dalla normativa applicabile: adozione di strumenti normativi che: a) identifichino i rischi in materia di sicurezza cibernetica e gli adempimenti previsti dalla normativa applicabile, con indicazione delle figure aziendali preposte ad effettuare le relative comunicazioni e notifiche agli organi competenti; b) prevedano l’adozione di apposite misure di sicurezza volte a impedire che si verifichino incidenti alle reti, ai sistemi informativi e ai servizi informatici della Società da cui possa derivare un incidente tale da sospendere lo svolgimento delle attività della Società (e quindi la sospensione di un servizio essenziale per gli interessi dello Stato) e così generare un pregiudizio per la sicurezza nazionale; c) prevedano l’attribuzione di idonei poteri (ivi inclusi poteri di spesa) tali da consentire un’efficace gestione dei rischi in materia di sicurezza cibernetica; d) prevedano linee guida per la negoziazione dei termini e delle condizioni dei contratti di servizi con società esterne che svolgono servizi in materia di installazione, manutenzione e sicurezza delle reti, dei sistemi informativi e dei servizi informatici della Società.	P.1
PC.01	Gestione del patrimonio culturale e paesaggistico: adozione di strumenti normativi che definiscano responsabilità e modalità operative per: a) la preliminare verifica che le operazioni da porre in essere riguardino/coinvolgano opere d’arte, beni culturali, aree soggette a vincoli paesaggistici e/o archeologici e, nel caso di esito positivo di tale verifica, il coinvolgimento di professionisti specializzati all’uopo incaricati materia (es. archeologo) ai fini della tutela di tali beni nell’ambito delle suddette operazioni, nel rispetto delle normative vigenti in materia; b) nell’ambito della gestione delle suddette operazioni, l’obbligo di segnalazione di ogni bene anche potenzialmente rientrante nella definizione di opera d’arte, bene culturale o paesaggistico (es. nel caso di rinvenimento di beni archeologici durante le operazioni di scavo) entro le 24 ore dal	P.5
		P.7

 ISAB S.r.l.	ATTIVITÀ SENSIBILI E STANDARD DI CONTROLLO	Cod. doc.	All. B – MOG
		Pag.	178/178
		Rev.	07

S.C.	DESCRIZIONE STANDARD DI CONTROLLO	A.S.
	rinvenimento; c) a valle delle suddette segnalazioni, il coinvolgimento di professionisti specializzati all'uopo incaricati (es. archeologo) ai fini della corretta gestione delle eventuali opere d'arte, beni culturali e paesaggistici rinvenuti (es. valutazione circa l'interesse archeologico dei beni rinvenuti durante le operazioni di scavo), nel rispetto delle normative vigenti in materia.	
PI.02	Gestione delle attività da parte del terzo - clausole contrattuali: adozione di strumenti normativi che prevedano: a) l'inserimento di clausole contrattuali standard riguardanti il rispetto, in linea con le disposizioni di legge applicabili e/o comunque con le best practice di riferimento, delle condizioni di lavoro in materia di retribuzioni, orario di lavoro, ferie, riposi, permessi, congedi, tutela dei minori in età non lavorativa, metodi di sorveglianza e situazioni alloggiative eventualmente offerte al personale impiegato in relazione all'esecuzione delle prestazioni contrattuali; b) la possibilità di svolgere, in presenza di specifici indicatori di rischio, attività di verifica e audit sul rispetto, da parte del terzo, di quanto contenuto nelle clausole contrattuali sopra riportate.	P.1