Eteco s.r.l.

Modello di organizzazione, gestione e controllo *ex* D.Lgs. 231/2001

REVISIONE	DATA	MOTIVO REVISIONE
0	19/07/2023	Prima emissione
1	13/12/2023	Aggiornamento

DEFINIZIONI

Le seguenti definizioni si riferiscono a tutte le parti del Modello di organizzazione e gestione, fatte salve ulteriori eventuali definizioni contenute nelle singole Parti Speciali.

- **Attività Sensibili**: le attività nel cui ambito sussiste il rischio astratto di commissione dei Reati;
- **Attività Strumentali**: le attività non direttamente a rischio di Reato ma strumentali e funzionali alla commissione degli stessi;
- **CCNL**: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato (Metalmeccanici);
- **Capogruppo**: la società Esdigis4u s.r.l., con sede legale in Milano, alla Via Manfredo Camperio, n. 14, che esercita nei confronti di Eteco s.r.l. attività di direzione e coordinamento;
- **Consiglio di Amministrazione**: Il Consiglio di Amministrazione;
- **Codice dell'Ambiente o Cod. Amb.**: il Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152 recante *"Norme in materia ambientale"*, e successive modificazioni e integrazioni;
- **Codice Etico**: il Codice Etico;
- **Consulenti**: i soggetti che agiscono in nome e/o per conto di Eteco s.r.l. in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione;
- **Datore di Lavoro**: inteso in senso prevenzionistico, ai sensi dell'art. 2 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, quale il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il Lavoratore o, comunque, che – secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il Lavoratore presta la propria attività – ha la responsabilità, in virtù di apposita delega, dell'organizzazione

stessa o del singolo settore, in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa;

- **Decreto Sicurezza**: il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante *"Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"*, e sue successive modificazioni e integrazioni;

- **Destinatari**: i Dipendenti, gli Organi Sociali, i Consulenti di Eteco s.r.l.;

- **Dipendenti**: i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato, ovvero coloro che svolgono attività lavorativa in forza di un contratto con la Società (ivi compresi eventuali dirigenti e stagisti);

- **D.Lgs. n. 231/2001 o Decreto o Decreto 231:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e sue successive modificazioni e integrazioni;

- **D.V.R. o Documento di Valutazione dei Rischi**: il documento redatto dal Datore di Lavoro contenente una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa e i criteri per la suddetta valutazione, l'indicazione delle misure di prevenzione e protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati a seguito di tale valutazione, il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, l'indicazione del nominativo del R.S.P.P., del R.L.S. e del Medico Competente che ha partecipato alla valutazione del rischio, nonché l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione ed addestramento;

- **Esponenti Aziendali**: gli amministratori;

- **Fornitori**: tutti i fornitori di beni e servizi;

- **Gestione di Rifiuti**: le attività di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento dei Rifiuti, compresi il controllo di tali operazioni e gli interventi successivi alla chiusura dei siti di smaltimento, nonché le operazioni effettuate in qualità di Commerciante di Rifiuti o Intermediario;

- **Gruppo**: il riferimento è al Gruppo Casillo, poiché sia Eteco s.r.l., sia la sua capogruppo, Esdigis4u s.r.l. hanno sottoscritto un contratto di servizi con Business Optimizers s.c.a.r.l.. Tale società consortile, facente parte del Gruppo Casillo perchè controllata da *"Casillo Partecipazioni s.p.a."*, offre a plurime società, e tra queste anche Eteco s.r.l., plurimi servizi (Direzione Generale, Pianificazione e Controllo di gestione, Gestione Crediti, Human Resources, Internal Audit, Affari Legali e Societari, Amministrazione, Organizzazione, Processi e IT, Risk Management, Sicurezza e Ambiente, Tesoreria, Trade Finance, Servizi Generali, Qualità, Acquisti, Marketing, Cost saving controlling,). I riferimenti alle Unità Organizzative – individuate, nel presente MOG, quali soggetti competenti con riferimento a ciascuna area di rischio – sono, quindi, da intendersi alle Unità dellla società consortile.

- **Istruzioni Operative**: documenti che descrivono in dettaglio tutte le attività, e le relative tempistiche, necessarie per l'esecuzione di processi di interesse e rilevanza specifici;

- **Lavoratori**: persone che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione aziendale;

- **Linee Guida**: le Linee Guida per la costruzione del modello di organizzazione, gestione e controllo *ex* D.Lgs. 231/2001 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002, e successive modifiche e integrazioni;

- **Medico Competente**: medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formali e professionali indicati nel Decreto Sicurezza che collabora con il Datore di Lavoro ai fini della valutazione dei rischi, e che effettua la Sorveglianza Sanitaria e adempie a tutti gli altri compiti di cui al Decreto Sicurezza;

- **Modello o Modello 231**: il modello di organizzazione e gestione previsto dall'art. 6, comma I, lett. *a)*, D.Lgs. 231/2001;

- **Organo Dirigente**: il Consiglio di Amministrazione;

- **Organi Sociali**: il Consiglio di Amministrazione, i Soci, il Revisore Unico;

- **Organismo di Vigilanza o O.d.V.**: organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché all'opportunità di un suo aggiornamento, previsto dall'art. 6, comma I, lett. *b)*, D.Lgs. 231/2001;

- **P.A.**: la pubblica amministrazione e, con riferimento ai reati nei confronti della pubblica amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio;

- **Partner**: le controparti contrattuali della Società quali ad esempio fornitori, distributori ed imprese appaltatrici, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, *joint venture*, consorzi, collaborazione in genere);

- **Procedure**: documenti che disciplinano le modalità operative di gestione di processi di interesse e rilevanza generale per l'organizzazione aziendale;

- **Reati o Reati Presupposto**: le fattispecie a cui si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001, anche a seguito di sue successive

modificazioni ed integrazioni;

- **Rifiuto**: qualsiasi sostanza o oggetto di cui il detentore proceda a disfarsi o abbia l'intenzione o l'obbligo di disfarsi;
- **Rifiuto Pericoloso**: rifiuto che presenta uno o più caratteristiche di cui all'Allegato I della Parte IV del Codice dell'Ambiente;
- **R.L.S. o Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza**: soggetto eletto o designato per rappresentare i Lavoratori in relazione agli aspetti della salute e sicurezza durante il lavoro;
- **Sorveglianza Sanitaria**: l'insieme degli atti medici finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei Lavoratori in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali, ed alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa;
- **S.P.P. o Servizio di Prevenzione e Protezione**: l'insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni alla Società finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dei rischi professionali per i Lavoratori.

PARTE GENERALE

CAPITOLO 1

IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ ED ASSOCIAZIONI

1.1 Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e la normativa di riferimento

In data 4 luglio 2001, in attuazione alla delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, è entrato in vigore il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" – pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140, del 13 giugno 2001, Serie Generale.

Scopo del Decreto era adeguare l'ordinamento giuridico interno ad alcune convenzioni internazionali, cui l'Italia aveva aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione in cui sono coinvolti funzionari della Comunità Europea e degli Stati Membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Esaminando nel dettaglio il contenuto del D.Lgs. 231/2001 – che ha introdotto in Italia la responsabilità in sede penale degli enti – l'articolo 5, comma 1, sancisce la responsabilità della società qualora determinati reati (i cosiddetti Reati Presupposto) siano stati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che

esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (ad esempio, amministratori e direttori generali);

b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati alla lettera precedente (ad esempio, dipendenti non dirigenti).

Pertanto, nel caso in cui venga commesso uno dei Reati, alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente realizzato il fatto si aggiunge – se ed in quanto siano integrati tutti gli altri presupposti normativi – anche la responsabilità "*amministrativa*" della società. Tale responsabilità, a dispetto del *nomen juris*, viene a configurarsi – come meglio spiegato *infra* – come sostanzialmente penale.[1]

Sotto il profilo sanzionatorio, per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista a carico della persona giuridica l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per le ipotesi di maggior gravità è prevista, altresì, l'applicazione di sanzioni interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'esclusione da finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

La responsabilità prevista dal Decreto 231 si configura – in determinati casi e a specifiche condizioni – anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato medesimo.

Quanto alla tipologia dei reati destinati a comportare il suddetto regime di responsabilità amministrativa, il Decreto – nel suo testo originario – si riferiva ad una serie di reati commessi nei rapporti con la Pubblica

[1] Come chiarito anche dalla Suprema Corte: *"è noto che il D.Lgs 231/2001, sanzionando la persona giuridica in via autonoma e diretta con le forme del processo penale, si differenzia dalle preesistenti sanzioni irrogabili agli enti, così da sancire la morte del dogma '*societas delinquere non potest*'. E ciò perché, ad onta del* nomen juris, *la nuova responsabilità, nominalmente amministrativa, dissimula la sua natura sostanzialmente penale*" (cfr. Cass. pen., Sez. II, 20.12.2005, n. 3615).

Amministrazione. Successivamente il legislatore è intervenuto con diversi provvedimenti normativi che hanno ampliato il catalogo dei Reati Presupposto.

Ad oggi, le categorie di Reati Presupposto risultano essere le seguenti:

(i) reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);

(ii) reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);

(iii) reati societari (art. 25-*ter*);

(iv) reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);

(v) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1);

(vi) reati contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*);

(vii) reati e gli illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25-*sexies*);

(viii) reati transnazionali;

(ix) reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);

(x) reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies*);

(xi) delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies* 1);

(xii) delitti informatici e il trattamento illecito dei dati (art. 24-*bis*);

(xiii) delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1);

(xiv) reati di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);

(xv) delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);

(xvi) reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);

(xvii) reati ambientali (art. 25-*undecies*);

(xviii)reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui permesso di soggiorno è irregolare, procurato ingresso illecito di stranieri nel territorio dello Stato e favoreggiamento dell'immigrazione clandestina (art. 25-*duodecies*);

(xix) reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*)[2];

(xx) reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*);

(xxi) reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies*);

(xxii) reati di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*);

(xxiii) delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*);

(xxiv) riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies*).

Altre fattispecie di reato potrebbero, in futuro, essere inserite dal legislatore nella disciplina dettata dal D.Lgs. 231/2001.

[2] In proposito, si specifica che le fattispecie richiamate dall'art. 25-*terdecies* sono state oggetto di abrogazione da parte del D.Lgs. 1 marzo 2018, n. 21, il quale, però, contestualmente, ha previsto l'introduzione di analoghe norme all'interno del codice penale (in particolare, all'art. 604-*bis* c.p.). Come specificato dall'art. 8 del predetto Decreto, "*dalla data di entrata in vigore del presente decreto, i richiami alle disposizioni abrogate dall'articolo 7, ovunque presenti, si intendono riferiti alle corrispondenti disposizioni del codice penale*".

1.2 L'adozione del *"modello di organizzazione, gestione e controllo"* quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa

L'articolo 6 del Decreto introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora la società dimostri:

a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo organo dirigente, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

b) di aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curare il loro aggiornamento;

c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;

d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Il Decreto prevede, inoltre, che – in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei Reati – il Modello debba rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;

2. predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

3. prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;

4. prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;

5. configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto dispone che il Modello può essere adottato, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (vale a dire le *"linee guida"*) redatti da associazioni rappresentative di categoria.

Da ultimo, si evidenzia come con L. 30 novembre 2017, n. 179, il Legislatore abbia introdotto nella disciplina di cui al Decreto 231 il cd. *whistleblowing*, un istituto di derivazione anglosassone teso all'agevolazione delle segnalazioni di eventuali irregolarità – commissione di reati o violazioni, o presunte violazioni, del Modello – e alla tutela del soggetto segnalante.

CAPITOLO 2

ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DELLA SOCIETÀ

2.1 La Società

Eteco s.r.l. è una società specializzata nell'efficienza energetica delle reti elettriche, che progetta soluzioni tecnologiche dirette a ridurre le perdite nelle reti elettriche migliorando la qualità dell'energia elettrica.

2.2 Adozione del Modello

Il presente Modello è stato adottato dall'Organo Amministrativo.

La Società ha, inoltre, istituito un Organismo di Vigilanza cui è attribuito il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

2.3 Funzione e scopo del Modello

La Società è sensibile alle aspettative dei propri *stakeholders* ed è altresì consapevole del valore che agli stessi può derivare da un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di reati da parte dei propri Dirigenti, Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e Partner.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello migliorano il sistema di *corporate governance* della Società in quanto limitano il rischio di commissione dei reati e consentono di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001, pertanto, scopo del presente Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei Reati mediante l'individuazione di attività sensibili e dei principi di comportamento che devono essere rispettati dai Destinatari.

A tal fine viene *infra* individuata e descritta la costante attività dell'Organismo di Vigilanza finalizzata a garantire il rispetto del sistema organizzativo adottato e la vigilanza sull'operato dei Destinatari, anche attraverso il ricorso ad idonei strumenti sanzionatori, sia disciplinari che contrattuali.

I principi contenuti nel presente Modello sono volti, da un lato, a determinare una piena consapevolezza del potenziale autore del Reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata dalla Società perché contraria alle norme di deontologia cui essa si ispira e ai suoi interessi, anche quando apparentemente la Società potrebbe trarne un vantaggio), dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire alla Società di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del Reato stesso.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare nei Dipendenti, negli Organi Sociali, nei Consulenti e nei Partner che operano nell'ambito delle Attività Sensibili e, pertanto, in tutti i Destinatari in generale, la consapevolezza di poter determinare – in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e alle altre norme e procedure aziendali – conseguenze penalmente rilevanti.

2.4 La costruzione del Modello e la sua struttura

La predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie, suddivise in differenti fasi, tutte finalizzate alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi in linea e ispirato, oltre che alle norme contenute nel D.Lgs. 231/2001, anche ai contenuti e suggerimenti dettati dalle Linee Guida Confindustria e alle *best practice* esistenti.

Si riporta qui di seguito una breve descrizione delle fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio, a seguito delle quali si è poi giunti alla predisposizione del presente Modello:

1. Identificazione delle Attività Sensibili ("as-is analysis")

Tale fase di identificazione delle Attività Sensibili è stata attuata attraverso due distinte attività:

a) esame preliminare della documentazione aziendale rilevante;

b) intervista all'Ing. Piero Andriola, Amministratore Deelagto della società, volta all'approfondimento dei processi sensibili e dei presidi di controllo esistenti in riferimento agli stessi.

2. Effettuazione della "Gap Analysis"

Sulla base della situazione aziendale esistente nella Società a seguito della "*as-is analysis*" e alla luce delle previsioni e finalità del D.Lgs. 231/2001, sono state individuate le azioni di miglioramento da attuare nell'ambito delle Attività Sensibili sia a livello di procedure interne che di requisiti organizzativi al fine di pervenire alla definizione per la Società del Modello *ex* D.Lgs. n. 231/2001.

I risultati dell'analisi svolta sia nella fase di *"Identificazione delle Attività Sensibili"* che in quella di *"Effettuazione della Gap Analysis"* sono stati riassunti in un documento all'uopo predisposto.

3. Predisposizione del Modello

Il presente Modello è strutturato come segue:

i. una *"Parte Generale"*, contenente i principi previsti dalla normativa, l'identificazione dell'Organismo di Vigilanza e la descrizione delle sue caratteristiche e dei suoi compiti, l'indicazione dei flussi informativi di carattere generale nei confronti dello stesso, il sistema di *whistleblowing*, il

sistema formativo e informativo delle risorse e la diffusione del Modello, le verifiche sull'adeguatezza dello stesso e il sistema sanzionatorio;

ii. n. 9 *"Parti Speciali"* predisposte per alcune categorie di reato contemplate nel D.Lgs. 231/2001, ritenute astrattamente rilevanti in relazione all'attività svolta dalla Società, ossia:

- *"Parte Speciale A"*, relativa ai *"Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria"*, la quale riguarda le tipologie specifiche di Reati previste ai sensi degli artt. 24, 25 e 25-*decies* del D.Lgs. 231/2001;

- *"Parte Speciale B"*, relativa ai *"Reati Societari"*, la quale è dedicata alle tipologie specifiche di Reati previste ai sensi dell'art. 25-*ter* del D.Lgs. 231/2001 (ivi comprese le fattispecie di *"Corruzione tra privati"*);

- *"Parte Speciale C"*, relativa ai *"Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio"*, la quale è dedicata alle tipologie specifiche di Reati previste ai sensi dell'art. 25-*octies* del D.Lgs. 231/2001;

- *"Parte Speciale D"*, relativa ai *"Reati di Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"*, la quale è dedicata alle tipologie specifiche di Reati previste dagli artt. 25-*septies* e 25-*duodecies* del D.Lgs. 231/2001;

- *"Parte Speciale E"*, relativa ai *"Delitti informatici e in materia di violazione del diritto d'autore"*, la quale è dedicata alle tipologie specifiche di Reati previste ai sensi degli artt. 24-*bis* e 25-*novies* del D.Lgs. 231/2001;

- *"Parte Speciale F"*, relativa ai *"Delitti di criminalità organizzata"*, la quale è dedicata alle tipologie di reato previste dall'art. 24-*ter* del D.Lgs. 231/2001;
- *"Parte Speciale G"*, relativa ai *"Reati Ambientali"*, la quale è dedicata alle tipologie specifiche di Reati previste ai sensi dell'art. 25-*undecies* del D.Lgs. 231/2001;
- *"Parte Speciale "H"*, relativa ai *"Reati Tributari"*, di cui all'art. 25-*quinquiesdecies* del D.Lgs. 231/2001;
- *"Parte Speciale "I"*, relativa ai reati inerenti i beni culturali e paesaggistici, di cui agli artt. 25-*quinquiesdecies* e art. 25 *duodevicies* del D.Lgs. 231/2001.

Ciascuna Parte Speciale è strutturata come segue:

1. descrizione delle fattispecie di reato;
2. descrizione delle Attività Sensibili;
3. indicazione dei principi Generali di Comportamento;
4. indicazione dei principi Specifici di Comportamento;
5. descrizione dei controlli dell'Organismo di Vigilanza;
6. indicazione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

2.5 Principi generali cui si ispira il Modello

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo in essere presso la Società.

Il Modello organizzativo rappresenta, pertanto, una ulteriore componente del sistema di controllo interno adottato dalla Società.

La Società ha inoltre adottato:

1. i principi di *corporate governance* generalmente seguiti dalla Società;

2. il Codice Etico;

3. la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale e organizzativa della Società;

4. la normativa aziendale che la Società ha predisposto nell'ambito delle Attività Sensibili: tra questa, ad esempio, rileva la documentazione aziendale in materia di sicurezza sul lavoro;

5. la formazione del personale;

6. il sistema sanzionatorio di cui al CCNL Metalmeccanica.

Le regole, procedure e principi di cui agli strumenti sopra elencati – anche laddove non riportati dettagliatamente nel presente Modello – fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare.

Principi cardine cui il Modello si ispira, oltre a quanto sopra indicato, sono:

1. le Linee Guida e le *best practice* in materia, in base alle quali è stata predisposta la mappatura delle Attività Sensibili**;**

2. i requisiti indicati dal D.Lgs. 231/2001, tra cui:

   - l'attribuzione, ad un **Organismo di Vigilanza**, del compito di vigilare sulla corretta attuazione del Modello anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001;

   - la messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza di **risorse aziendali** di numero e valore ragionevole e proporzionato ai compiti affidati allo stesso e ai risultati attesi e ragionevolmente ottenibili;

- l'attività di **verifica del funzionamento** del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
- l'attività di **sensibilizzazione e diffusione** a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;

3. i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:

- la **verificabilità e documentabilità** di ogni operazione rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001;
- il rispetto dei principi della **separazione delle funzioni** e **segregazione dei ruoli** (la cosiddetta "*segregation of duties*");
- la definizione di **poteri autorizzativi** coerenti con le responsabilità assegnate;
- la previsione di **appositi flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza** e **da parte di questo nei confronti degli Organi Sociali**;

4. il sistema dei controlli interni che monitora le aree in cui è maggiore il rischio di commissione dei Reati.

2.5.1. In particolare: il sistema di deleghe e procure

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di *'sicurezza'* ai fini della prevenzione dei Reati e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per *"delega"* quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

Si intende per *"procura"* il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza viene conferita una *"procura"* di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la *"delega"*.

a) Requisiti essenziali del sistema di deleghe

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di un'efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

a) tutti coloro (Dipendenti e Organi Sociali) che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso;

b) le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;

c) ciascuna delega deve definire in modo specifico e inequivoco:

- i poteri del delegato;
- il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente o *ex lege* o statutariamente;

d) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;

e) il delegato può disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

b) Requisiti essenziali del sistema di procure

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle **procure**, ai fini di un'efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

a) le procure funzionali sono conferite esclusivamente per il compimento di specifiche attività a soggetti dotati di delega interna che descriva i relativi poteri di gestione;

b) le procure devono essere tempestivamente aggiornate in caso di assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.;

c) le procure che attribuiscono un potere di firma singola fissano limiti di spesa; sono inoltre accompagnate da apposita disposizione che fissi, oltre ai limiti di spesa, l'ambito nel quale può essere esercitato il potere di rappresentanza.

L'O.d.V., con il supporto delle funzioni competenti, ha il potere di verificare il rispetto del sistema di deleghe e procure attuato dalla Società e la loro coerenza con i principi e le regole generali sopra indicate.

2.6 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si rivolgono:

a) alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società;

b) alle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società stessa;

c) a tutti i dipendenti della Società sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui sopra;

d) limitatamente a quanto specificamente indicato nei relativi accordi contrattuali, ai Consulenti, Partner (commerciali/finanziari), Fornitori,

procuratori e, in genere, ai terzi che operano per conto o comunque nell'interesse della Società.

Il Modello ed i contenuti dello stesso sono comunicati ai soggetti interessati con modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza, secondo quanto indicato al successivo Capitolo 4 della presente Parte Generale, pertanto, i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di correttezza e diligenza derivanti dal rapporto giuridico da essi instaurato con la Società.

CAPITOLO 3

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

Ai sensi dell'art. 6, lett. b), D.Lgs. 231/2001, condizione indispensabile per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa è l'attribuzione ad un organismo della Società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, del compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di segnalare la necessità di un aggiornamento o implementazione dello stesso.

Sul tema le Linee Guida, interpretando le disposizioni del Decreto, ne suggeriscono l'individuazione in un organo caratterizzato da autonomia, indipendenza, efficienza operativa e continuità di azione, nonché in possesso di professionalità ed onorabilità adeguate al ruolo.

I singoli requisiti che devono caratterizzare l'Organismo di Vigilanza sono i seguenti.

a) Autonomia e indipendenza

Il requisito di autonomia e indipendenza presuppone che l'O.d.V. risponda, nello svolgimento di questa sua funzione, solo al massimo vertice gerarchico (ad esempio CdA ed eventualmente al Revisore Unico).

In sede di costituzione dell'O.d.V., la sua indipendenza è assicurata dall'obbligo, in capo all'organo dirigente, di approvare una dotazione annua adeguata di risorse finanziarie, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza stesso, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri doveri (ad esempio consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'indipendenza, infine, presuppone che i membri dell'Organismo di Vigilanza non si trovino in una posizione, neppure potenziale di conflitto

d'interessi con la Società, né siano titolari all'interno della stessa di funzioni di tipo operativo che ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sul rispetto del Modello.

b) Onorabilità e cause di ineleggibilità

Non possono essere eletti membri dell'Organismo di Vigilanza e, se lo sono, decadono necessariamente ed automaticamente dalla carica, i seguenti soggetti:

i. coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c., ovverosia gli inabilitati, interdetti, falliti o condannati ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da uffici pubblici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;

ii. coloro che siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 (cosiddetta *"legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità"*) o della legge 31 maggio 1965, n. 575 (cosiddetta *"legge antimafia"*);

iii. coloro che sono stati condannati a seguito di sentenza ancorché non ancora definitiva, o emessa *ex* artt. 444 e ss. c.p.p. o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:

1) per uno dei delitti previsti nel titolo XI, del libro V, c.c. (Disposizioni penali in materia di società e consorzi) e nel Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, e sue successive modifiche od integrazioni (disciplina del fallimento, del concordato preventivo, dell'amministrazione controllata e della liquidazione coatta amministrativa);

2) a pena detentiva, non inferiore ad un anno, per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di

strumenti di pagamento (tra questi si segnalano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i reati di abusivismo bancario e finanziario di cui agli artt. 130 e seguenti del Testo Unico Bancario, i reati di falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate di cui all'art. 453 c.p., i reati di fraudolento danneggiamento dei beni assicurati e mutilazione fraudolenta della propria persona di cui all'art. 642 c.p.);

3) per un delitto contro la pubblica amministrazione, o alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;

4) alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;

5) in ogni caso e a prescindere dall'entità della pena per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D.Lgs. 231/01;

iv. coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-*quater* TUF (D.Lgs n. 58/1998).

c) Comprovata professionalità, capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale

L'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite alla sua indipendenza, ne garantiscono l'obiettività di giudizio; è necessario, pertanto, che all'interno dell'Organismo di Vigilanza siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica, di controllo e gestione dei rischi aziendali. L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse

competenti in materia giuridica di organizzazione aziendale, revisione, contabilità e finanza.

d) Continuità d'azione

L'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza in merito alla corretta applicazione del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine; cura l'attuazione del Modello assicurandone il costante aggiornamento.

L'O.d.V. non svolge mansioni operative che possano condizionare e contaminare quella visione d'insieme sull'attività aziendale che ad esso si richiede.

3.2 Durata in carica

L'Organo Amministrativo provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera consiliare: a tal riguardo, al momento della nomina dovranno essere forniti nel corso della riunione consiliare adeguati chiarimenti in merito alla professionalità dei suoi componenti, il cui *curriculum vitae* verrà allegato al relativo verbale.

L'O.d.V. viene nominato per un periodo di 3 anni.

Alla scadenza dell'incarico, l'O.d.V. potrà continuare a svolgere le proprie funzioni e ad esercitare i poteri di propria competenza, come in seguito meglio specificati, sino alla nomina dei nuovi componenti da parte dell'Organo Amministrativo.

Al fine di garantire i requisiti di indipendenza e di autonomia, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, i componenti dell'Organismo:

a) non devono rivestire incarichi esecutivi o delegati nell'Organo Amministrativo della Società;

b) non devono svolgere funzioni operative o di business all'interno della Società;

c) non devono intrattenere significativi rapporti d'affari con la Società, con società da essa controllate o ad essa collegate (fatto salvo il rapporto di lavoro subordinato), né intrattenere significativi rapporti d'affari con gli amministratori muniti di deleghe (amministratori esecutivi);

d) non devono avere rapporti con o far parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;

e) non devono risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni nel capitale della Società;

f) devono avere e mantenere i requisiti di onorabilità indicati nella lettera b) del paragrafo 3.1 che precede.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a sottoscrivere, all'atto della nomina e poi periodicamente, una dichiarazione attestante l'esistenza e la successiva persistenza dei requisiti di indipendenza di cui sopra e, comunque, a comunicare immediatamente al Consiglio e agli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza l'insorgere di eventuali condizioni ostative.

Rappresentano ipotesi di decadenza automatica le incompatibilità di cui alle precedenti lettere da a) ad e), le circostanze di cui alla lettera f), la sopravvenuta incapacità e la morte; fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, i membri dell'Organismo non possono essere revocati dall'Organo Amministrativo se non per giusta causa.

Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

a) una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;

b) la violazione degli obblighi di riservatezza di cui al successivo paragrafo 3.6;

c) la mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive senza giustificato motivo;

d) grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti;

e) in caso di soggetti interni alla struttura aziendale, le eventuali dimissioni o licenziamento.

In caso di dimissioni o di decadenza automatica di un membro effettivo dell'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva all'Organo Amministrativo, che prenderà senza indugio le decisioni del caso.

L'Organismo di Vigilanza si intende decaduto se viene a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti o il suo componente monocratico. In tal caso il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare nuovi componenti o il nuovo componente.

3.3 Funzione, poteri e compiti dell'Organismo di Vigilanza

All'O.d.V. della Società è affidato il compito di vigilare:

1) sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari;

2) sull'idoneità ed efficacia del Modello in relazione alla struttura

della Società ed ai suoi eventuali mutamenti;

3) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, in relazione alle mutate condizioni strutturali e alle novità legislative e regolamentari.

Su di un piano più operativo è affidato all'O.d.V. della Società il compito di:

- verificare l'efficienza ed efficacia del Modello organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- sviluppare sistemi di controllo e monitoraggio tesi alla ragionevole prevenzione delle irregolarità ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- verificare il rispetto degli standard di comportamento e delle procedure previste dal Modello organizzativo e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali, mediante analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie Attività Sensibili; per lo svolgimento delle attività di verifica e di controllo, di cui al presente punto e dei precedenti, l'O.d.V., potrà avvalersi delle attività di verifica delle funzioni di controllo;
- riferire periodicamente al CdA (con periodicità non superiore a sei mesi), circa lo stato di attuazione e l'operatività del Modello;
- promuovere e/o sviluppare, di concerto con le funzioni aziendali a ciò preposte, programmi di informazione e comunicazione interna, con riferimento al Modello, agli standard di comportamento e alle procedure adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- promuovere e/o sviluppare l'organizzazione, di concerto con le funzioni aziendali preposte, di corsi di formazione e la predisposizione di materiale informativo utili alla comunicazione e divulgazione dei principi etici e degli standard cui la Società si ispira nello svolgimento delle proprie attività;

- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- segnalare eventuali modifiche normative che rendano necessario l'aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle Attività Sensibili;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni, comprese le segnalazioni, rilevanti in merito al rispetto del Modello;
- effettuare periodicamente verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni e atti specifici, posti in essere nelle Attività Sensibili come individuate nel Modello;
- segnalare all'organo amministrativo, per gli opportuni provvedimenti, quelle violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- formulare proposte al CdA, di eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello adottato e dei suoi elementi costitutivi, in conseguenza di:
  - significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
  - significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
  - modifiche nello svolgimento delle attività aziendali;
  - modifiche normative;
- introdurre, se necessario e fermo restando quanto previsto nel presente documento, altre regole operative relative, ad esempio, alla cadenza delle proprie riunioni, alle eventuali specifiche mansioni affidate ai singoli componenti ovvero alla gestione delle informazioni acquisite nell'esercizio dell'incarico.

Tutte le attività poste in essere dall'O.d.V. nello svolgimento dei suoi compiti non sono soggette al sindacato di alcun altro organismo o struttura della Società.

Per tutto ciò che attiene al funzionamento dell'O.d.V. si fa rinvio al Regolamento dal medesimo organo approvato.

3.4 Flussi informativi dell'O.d.V. verso il vertice aziendale

L'O.d.V. riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

L'O.d.V. ha due differenti tipologie di flussi informativi:

- la prima, su base continuativa, e non appena ve ne sia la necessità, direttamente verso il C.d.A.;
- la seconda, su base almeno semestrale, anche tramite apposita relazione scritta, nei confronti del C.d.A. e del Revisore Unico.

Tali flussi informativi hanno ad oggetto:

1. l'attività svolta dall'O.d.V.;

2. le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a Eteco s.r.l. sia in termini di efficacia del Modello. Qualora l'O.d.V. rilevi criticità riferibili a qualcuno dei soggetti referenti, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente ad uno degli altri soggetti sopra individuati.

Nell'ambito delle relazioni scritte, l'O.d.V. riassume le attività poste in essere nel corso del periodo di riferimento e l'esito di queste. Inoltre, nell'ambito della seconda relazione semestrale (vale a dire quella riferita al secondo semestre dell'anno solare), viene *inter alia* descritto un piano delle attività da compiere nel corso dell'anno a venire. In particolare, detto piano

prevede: *(i)* l'indicazione della cadenza prevista delle riunioni e delle verifiche da compiere; *(ii)* l'indicazione delle aree su cui dette verifiche si concentreranno (salvo che particolari ragioni – quali l'opportunità che le verifiche vengano svolte *"a sorpresa"* – suggeriscano l'opportunità di omettere tale informazione); *(iii)* l'indicazione delle funzioni da cui è opportuno ricevere flussi informativi specifici; *(iv)* l'indicazione del *follow-up* che è eventualmente opportuno effettuare laddove siano emerse anomalie o irregolarità nel corso dell'attività di controllo svolta nel periodo precedente; *(v)* una descrizione delle modalità con cui è stato impiegato il *budget* di cui l'O.d.V. è stato dotato nel periodo precedente e un'indicazione di massima all'organo dirigente circa l'entità del *budget* che è opportuno venga messo a disposizione per l'anno a venire.

L'Organo Amministrativo ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'O.d.V. che, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

É, inoltre, prevista la possibilità di svolgere riunioni periodiche tra Revisore Unico e O.d.V. per verificare l'osservanza della disciplina in tema di normativa societaria.

3.5 Flussi informativi verso l'O.d.V.: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie. Il sistema di *whistleblowing*

L'art. 6, secondo comma, lett. d) del Decreto 231 impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'O.d.V. deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso. L'obbligo di

un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto 231.

L'efficacia dell'attività di vigilanza trova fondamento in un sistema strutturato di segnalazioni ed informazioni provenienti da tutti i Destinatari del Modello, con riferimento a tutti gli atti, comportamenti od eventi, di cui vengano a conoscenza, che potrebbero determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto 231.

Come previsto dalle Linee Guida di Confindustria e dalle *best practice*, i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, fanno riferimento alle seguenti categorie di informazioni:

- flussi informativi *ad hoc*;
- informativa costante;
- informativa periodica.

3.5.1 Flussi informativi *ad hoc*

I flussi informativi *ad hoc* indirizzati all'O.d.V. da Esponenti Aziendali o da terzi attengono a criticità attuali o potenziali e possono consistere in:

a) *notizie occasionali in relazione alle quali è opportuna un'informativa immediata nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.* L'obbligo di informazione ha per oggetto:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti dall'autorità giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di

indagini/accertamenti, riguardanti la Società, anche nei confronti di ignoti, per i reati o gli illeciti amministrativi di cui al Decreto 231;

- le richieste di assistenza legale da parte dei dirigenti e/o dei dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto 231;

- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del sistema disciplinare previsto nel Modello con evidenza specifica dei procedimenti disciplinari attivati e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

- i *report* e le relazioni dai quali possano emergere elementi con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231;

- l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse tra uno dei Destinatari e la Società;

- eventuali infortuni sul luogo di lavoro, ovvero provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in merito alla materia della sicurezza e salute sul lavoro;

- eventuali incidenti o accadimenti nell'ambito delle attività delle centrali che possano comportare un rischio ambientale;

b) *informazioni di qualsiasi provenienza, concernenti la possibile commissione di reati o comunque di violazioni del Modello*.

L'obbligo di informazione ha per oggetto:

- la commissione di reati o il compimento di atti idonei alla realizzazione degli stessi;

- la commissione di illeciti amministrativi;

- comportamenti non in linea con il Modello e con i relativi protocolli;

- variazioni o carenze delle procedure nell'ambito delle Attività Sensibili;

- mancato rispetto delle procedure aziendali nell'ambito delle Attività Sensibili;

- variazioni o carenze nella struttura aziendale;

- operazioni che presentino profili di rischio per la commissione di Reati.

L'O.d.V. valuta le segnalazioni ricevute e determina le eventuali iniziative, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e/o ogni altro soggetto che riterrà utile, motivando per iscritto ogni conclusione raggiunta.

L'O.d.V. può, inoltre, chiedere alla società di revisione informazioni in merito alle attività da questa svolte, utili ai fini dell'attuazione del Modello.

3.5.2 *Whistleblowing*

Come previsto dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, che ha introdotto nella disciplina di cui al Decreto 231 l'istituto del cosiddetto *"whistleblowing"*, la Società adotta tutte le misure necessarie per garantire che, per quanto riguarda le segnalazioni di possibili illeciti, siano assicurati ai soggetti segnalanti:

a) uno o più canali che consentano di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto 231 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

d) che nel sistema disciplinare (meglio descritto *infra*), siano previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

3.5.3 Canali di segnalazione

La Società, in conformità a quanto previsto dalla normativa in materia di *whistleblowing*, ha istituito un ulteriore canale informativo rispetto a quello indicato al precedente paragrafo.

Infatti, al fine di garantire la disponibilità, per i potenziali segnalanti, di un ulteriore canale che rispetti i requisiti di cui alla normativa in materia di *whistleblowing*, le segnalazioni possono altresì essere trasmesse agli indirizzi di posta (fisica e/o elettronica) personali dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, che vengono comunicati dalla Società a tutti gli interessati.

3.6 Obblighi di riservatezza e tutela del segnalante

I componenti dell'Organismo di Vigilanza assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative a segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello.

I componenti dell'O.d.V. si astengono, altresì, dall'utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli di cui ai precedenti paragrafi e comunque per scopi non conformi alle funzioni proprie di un organismo di vigilanza, fatto salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione.

L'inosservanza di tali obblighi costituisce giusta causa di revoca della carica.

In ogni caso – come anticipato – Eteco s.r.l. adotta tutte le misure necessarie per garantire che sia assicurato il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

In particolare, l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale eventualmente indicata dal medesimo.

Inoltre, l'eventuale licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Da ultimo, si precisa che, nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di legge, il perseguimento dell'interesse all'integrità dell'ente, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 c.p. e all'articolo 2105 c.c. (fatto salvo il caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di

consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata). Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

3.7 Informativa costante

Oltre alle notizie di cui ai paragrafi precedenti – che riguardano fatti o eventi di carattere eccezionale – dovranno, altresì, essere prontamente comunicate all'Organismo di Vigilanza, verbalmente o tramite la casella *e-mail* dello stesso, al fine di agevolare l'opportuna attività di controllo, le informazioni rilevanti concernenti:

- l'articolazione dei poteri e il sistema delle deleghe adottato dalla Società ed eventuali modifiche che intervengano sullo stesso;

- la documentazione relativa all'attività di informazione e formazione svolta in attuazione del Modello e alla partecipazione alla medesima da parte del personale (con indicazione di eventuali assenze ingiustificate);

- la documentazione relativa agli esiti delle attività di verifica e monitoraggio degli adempimenti attinenti la funzione aziendale ambiente e sicurezza;

- tutti i verbali di ispezione da parte di P.A. e ogni altro documento rilevante;

- ogni documento utile ai fini della valutazione della previsione e del mantenimento nel tempo di adeguati presidi volti a prevenire comportamenti illeciti nell'utilizzo degli strumenti e sistemi informatici e nel trattamento dei dati;

- le procedure poste a presidio della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, eventuali modifiche che intervengano sulla struttura organizzativa e sui protocolli riguardanti tale materia, nonché i documenti rilevanti ai fini del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (quali ad esempio il Documento di Valutazione dei Rischi e il Piano di emergenza);

- i dati relativi agli eventuali infortuni verificatisi nella Società nonché ai cosiddetti "quasi-infortuni", ossia a tutti quegli accadimenti che, pur non avendo dato luogo ad eventi lesivi per i lavoratori, possano considerarsi sintomatici di eventuali debolezze o lacune del sistema di sicurezza e salute, assumendo le misure necessarie ai fini dell'adeguamento dei protocolli e delle procedure.

3.8 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione raccolta e ogni report ricevuto o preparato dall'Organismo di Vigilanza sono conservati per 10 anni in un apposito archivio tenuto dall'O.d.V. in formato cartaceo o elettronico.

CAPITOLO 4

LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

4.1 Formazione ed informazione dei Dipendenti

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è precipuo obiettivo di Eteco s.r.l. quello di garantire una corretta conoscenza delle regole di condotta in esso contenute sia alle risorse già presenti in Società sia a quelle future. Il livello di conoscenza è realizzato con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle Attività Sensibili.

- *La comunicazione iniziale*

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutti i Dipendenti presenti in azienda al momento della sua adozione.

Ai nuovi assunti, invece, questo viene consegnato al momento dell'avvio dell'attività lavorativa presso la Società.

- *La formazione*

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno i destinatari funzioni di rappresentanza della Società.

La mancata partecipazione all'attività di formazione senza giustificazione da parte degli Esponenti Aziendali costituisce una violazione dei principi contenuti nel presente Modello e, pertanto, potrà essere oggetto di sanzione ai sensi di quanto indicato nel seguente Capitolo 5.

4.2 Selezione ed informazione dei Fornitori, Consulenti e Partner

Relativamente ai Fornitori, ai Consulenti ed ai Partner, sentito l'O.d.V. e in collaborazione con le funzioni aziendali competenti, sono istituiti appositi sistemi in grado di orientare la selezione dei medesimi secondo criteri che tengano in debito conto i principi di prevenzione ed integrità di cui al presente Modello, principi di cui gli stessi verranno adeguatamente informati, anche tramite la previsione della messa a loro disposizione dello stesso (e della loro sottoscrizione di un impegno a rispettare detti principi).

CAPITOLO 5

SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 Principi generali

Al fine di conferire effettività al Modello Organizzativo, ed assicurarne pertanto la concreta applicazione, è necessario prevedere un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio, che contempli, nel caso di inosservanza delle disposizioni contenute nel Modello, sanzioni effettive e proporzionate alla gravità della violazione commessa e, al contempo, ne regolamenti il procedimento di irrogazione.

D'altronde, l'art. 6, secondo comma, lett. *e*), D. Lgs. n. 231/2001, dispone che i modelli di organizzazione e gestione devono *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*.

In via del tutto preliminare, va osservato che costituisce comportamento sanzionabile ogni condotta che integri una violazione delle regole prescritte dal Modello allo scopo di prevenire la commissione dei reati fonte di responsabilità dell'Ente ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

Nondimeno, la responsabilità disciplinare o contrattuale è del tutto svincolata dalla eventuale pendenza (e, *a fortiori*, dalla conclusione) di un procedimento penale a carico dell'Ente per taluno dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, atteso che l'irrogazione della sanzione disciplinare o contrattuale costituisce procedimento del tutto autonomo rispetto al processo penale e trova fondamento su presupposti differenti.

A titolo meramente esemplificativo, e fermo restando quanto previsto nella Parte Speciale del Modello, configurano illecito sanzionabile le seguenti condotte:

– inosservanza delle procedure previste nel Modello finalizzate alla individuazione e/o eliminazione delle situazioni di rischio connesse a taluno dei reati di cui al D.Lgs. n.231/2001;

– omessa o incompleta documentazione dell'attività svolta, tale da impedire o comunque ostacolare la trasparenza e la verificabilità delle procedure adottate dall'Ente;

– violazione o elusione del sistema di controllo interno;

– omessa comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte;

– omesso controllo sull'attività dei soggetti sottoposti alla propria vigilanza o coordinamento;

– omessa informazione, o falsa comunicazione, al diretto superiore gerarchico in ordine alle anomalie riscontrate nell'espletamento della propria attività;

– inosservanza di norme di legge o violazione degli obblighi previsti nell'espletamento dell'attività lavorativa;

– inosservanza degli ordini o delle prescrizioni impartite dai superiori gerarchici o derivanti dall'applicazione delle procedure previste dal Modello;

– inosservanza delle norme contenute nel Codice Etico;

– inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma o al sistema di deleghe indicato nel Modello;

– omessa informazione o mancato aggiornamento del personale in merito alle procedure descritte nel Modello.

Il sistema sanzionatorio si applica a tutte le figure di seguito indicate.

5.2 Le sanzioni di natura disciplinare

Si tratta delle sanzioni irrogabili ai dipendenti dell'Ente.

La cornice normativa in cui si inscrive la materia *de qua* è delineata dall'art. 7 della L. n. 300/1970, nonché dai contratti collettivi di categoria, nazionale e territoriale, motivo per cui è utile svolgere un breve cenno alle disposizioni dettate *in subiecta materia* dallo Statuto dei Lavoratori (L. 300/1970).

Al riguardo va osservato, in primo luogo, che a norma dell'art. 7 Stat. Lav., *"il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa"* (secondo comma), e che *"i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa"* (quinto comma).

Inoltre, la norma prevede che *"ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio"* (art. 7, sesto comma, Stat. Lav.); il tutto, con la precisazione che qualora il datore di lavoro non provveda a nominare – entro dieci giorni dall'invito rivoltogli dalla Direzione Provinciale del Lavoro territorialmente competente – il proprio rappresentante in seno al collegio di conciliazione ed arbitrato, la sanzione disciplinare perde efficacia. Al

contrario, se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria l'esecuzione della sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio (art. 7, settimo comma, Stat. Lav.).

Infine, la norma specifica che decorsi due anni dalla loro applicazione, non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari irrogate (art. 7, ottavo comma, Stat. Lav.).

Il presente Modello adotta un sistema disciplinare che non sostituisce le sanzioni previste dal CCNL applicato in Azienda ma le integra, prevedendo di sanzionare le fattispecie che costituiscono infrazioni al Modello organizzativo e al Codice Etico – dalla più grave alla più lieve – mediante un sistema di gradualità della sanzione che rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

Le disposizioni che seguono, in ragione del loro valore disciplinare, sono vincolanti per tutti i dipendenti; pertanto le stesse, in quanto integrative delle norme disciplinari recate dal CCNL, al pari di queste ultime devono essere portate a conoscenza di tutti i dipendenti, e affisse presso ogni sede dell'Ente in posizione visibile da parte di tutti i dipendenti.

5.3 Le sanzioni applicabili nei confronti dei dipendenti

Le sanzioni applicabili al personale dipendente, in caso di accertata violazione delle regole e dei principi contenuti nel Modello organizzativo e nel Codice Etico, rientrano tra quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Industria Metalmeccanici.

Le sanzioni sono adottate nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, in relazione alla gravità della mancanza e all'elemento soggettivo della colpa o del dolo dell'agente, nonché al danno potenziale o concreto arrecato alla Società dal dipendente e dunque:

- della gravità delle violazioni poste in essere;

- delle funzioni del lavoratore, e della intensità del vincolo fiduciario sotteso al rapporto di lavoro;

- della prevedibilità dell'evento;

- della intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia del lavoratore;

- del comportamento complessivo tenuto in Azienda dal lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari in capo al medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;

- di tutte quelle altre circostanze che caratterizzano il concreto comportamento del lavoratore.

Stante quanto sopra:

a) incorre nei provvedimenti più lievi del rispettivo contratto nazionale di riferimento il lavoratore che si renda responsabile di violazione delle regole e dei principi contenuti nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico, che non determini danni per l'Azienda.

b) incorre nei provvedimenti più gravi del rispettivo contratto nazionale di riferimento il lavoratore che si renda responsabile di grave violazione delle regole e dei principi contenuti nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico ovvero che determini o concorra a determinare (o che sia potenzialmente in grado di determinare o concorrere a determinare) la potenziale adozione in danno dell'Azienda delle sanzioni di cui al D.Lgs. n.231/2001.

5.4 Le sanzioni applicabili nei confronti dei componenti dell'Organo Amministrativo

In caso di violazioni delle norme e delle procedure del Codice Etico e del Modello organizzativo da parte dell'Organo Amministrativo, l'O.d.V. informa l'Assemblea dei Soci che adotta le misure più idonee tra quelle previste dalla legge come ad esempio il richiamo in forma scritta, il pagamento di una multa non inferiore a euro 250,00 e non superiore a euro 2.000,00 (l'importo della sanzione pecuniaria verrà deliberato dall'Assemblea dei Soci sulla base della gravità della violazione come indicato altresì nel paragrafo 5.1), la previsione di meccanismi di sospensione temporanea e revoca di deleghe eventualmente conferite per le infrazioni di maggiore gravità al Modello tali da compromettere il rapporto fiduciario tra l'Organo Amministrativo e l'Assemblea dei Soci è prevista la revoca della carica ricoperta.

5.5 Le sanzioni applicabili nei confronti del Revisore Unico

In caso di violazioni delle norme e delle procedure del Codice Etico e del Modello Organizzativo da parte del Revisore Unico ne viene data immediata comunicazione all'Organo Amministrativo che valuterà se sospendere o interrompere il rapporto previo parere dell'Assemblea dei Soci.

In caso di condanne nei confronti del Revisore Unico può essere disposta la decadenza/revoca della carica sociale ricoperta (questa potrà essere automatica o rimessa ad una deliberazione dell'Assemblea dei Soci).

5.6 Misure nei confronti dei Consulenti, dei Fornitori e dei Partner

Qualora Consulenti, Partner commerciali o Fornitori pongano in essere condotte in contrasto con le linee delineate nel Codice Etico e nel Modello organizzativo, ovvero eludano le prescrizioni concernenti la loro attività – con conseguente rischio di commissione di taluno dei reati indicati nel

Decreto – può essere disposta, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi di partnership o nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale ovvero ogni altra sanzione contrattuale prevista, fatta salva la facoltà di agire per il risarcimento del danno.

In particolare qualora un dipendente di una società con la quale Eteco s.r.l. ha una convenzione ponga in essere condotte in contrasto con le linee delineate nel Codice Etico e nel Modello organizzativo, ovvero eluda le prescrizioni concernenti la loro attività – con conseguente rischio di commissione di taluno dei reati indicati nel Decreto – può essere disposta, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali inserite nelle convenzioni la risoluzione del rapporto contrattuale ovvero ogni altra sanzione contrattuale prevista.

La Società si impegna ad inserire nei futuri contratti e convenzioni una clausola di osservanza del proprio Modello organizzativo e Codice Etico.

5.7 Misure nei confronti dei componenti dell'O.d.V.

In caso di violazione del presente Modello, ovvero di violazione, in qualsivoglia modo, delle misure a tutela del segnalante e in particolare degli obblighi di riservatezza relativi alla segnalazione, da parte di uno o più membri dell'O.d.V., gli altri membri dell'O.d.V. informeranno immediatamente il C.d.A. e il Revisore Unico dell'accaduto.

Tali organi prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico ai membri dell'O.d.V. che hanno violato il Modello e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo O.d.V.

5.8 Le sanzioni nei confronti di chi viola la tutela del segnalante o di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate

Incorre nei provvedimenti di multa non inferiore ad € 2.000,00 chiunque viola la tutela del segnalante o chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che dovessero rilevarsi infondate così come previsto all'art.6, comma *2bis* del D. Lgs. 231/2001.

5.9 Soggetti ai quali spetta l'obbligo di rilevare le infrazioni del Modello

Il potere di irrogare una sanzione spetta al Datore di Lavoro.

L'O.D.V., nell'ambito del procedimento sanzionatorio nei confronti dei soggetti tenuti all'applicazione del modello organizzativo, ha il potere di informare il datore di lavoro rispetto alle violazioni del modello di cui dovesse venire a conoscenza anche nell'ambito della propria attività ispettiva. Di contro, il datore di lavoro ha l'obbligo di informare l'O.D.V. dell'avvio e della conclusione del procedimento sanzionatorio.

CAPITOLO 6

VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO

Oltre all'attività di vigilanza che l'O.d.V. svolge continuamente sull'effettività del Modello (e che contempla verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei Destinatari ed il Modello stesso), questo periodicamente effettua specifiche verifiche – anche a sorpresa – sulla reale capacità del Modello alla prevenzione dei Reati, avvalendosi eventualmente di soggetti terzi in grado di assicurare una valutazione obiettiva dell'attività svolta.

Tale attività si può concretizzare – ad esempio – nella verifica a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi o negoziati dalla Società in relazione alle Attività Sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello.

Inoltre, l'O.d.V. è tenuto a verificare, avvalendosi degli strumenti più opportuni, la consapevolezza dei Dipendenti e degli Organi Sociali rispetto alla problematica della responsabilità amministrativa degli enti derivante da reato.

Per le verifiche l'O.d.V. si avvale, di norma, anche del supporto di quelle funzioni interne che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessarie.

PARTI SPECIALI

PARTE SPECIALE – A –

Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

CAPITOLO A.1

Criteri per la definizione di pubblica amministrazione, di pubblici ufficiali e di soggetti incaricati di un pubblico servizio

La funzione della parte speciale A) del Modello Organizzativo è quella di individuare compiutamente le fattispecie di reato – rientranti nella categoria dei delitti contro la Pubblica Amministrazione – previste dagli artt. 24, 25 e 25-decies del D.Lgs. n. 231/2001 e che, conseguentemente, possono far sorgere la responsabilità amministrativa della Società.

D. Lgs. n. 231/01 – Sezione III – Responsabilità amministrativa da reato

I delitti contro la P.A. rilevanti ex D.Lgs. n. 231/2001

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

Malversazione di erogazioni pubbliche: art. 316-*bis* c.p.;

Indebita percezione di erogazioni pubbliche: art. 316-*ter* c.p.;

Truffa: art. 640 c.p.;

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche: art. 640-*bis* c.p.;

Frode informatica: art. 640-*ter* c.p.;

Frode nelle pubbliche forniture : art. 356 c.p.;

Frode ai danni del fondo europeo agricolo di garanzia e del fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (art. 2 L. 898/1986).

Art. 25 Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione e abuso d'ufficio

Peculato (art. 314 comma 1 c.p.) quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea;

Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea;

Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea;

Concussione: art. 317 c.p.;

Corruzione per l'esercizio della funzione: art. 318 c.p.;

Corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio: art. 319 c.p.;

Corruzione in atti giudiziari: art. 319-*ter* c.p.;

Induzione indebita a dare o promettere utilità: art. 319-*quater* c.p.;

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio: art. 320 c.p.;

Pene per il corruttore: art. 321 c.p.;

Istigazione alla corruzione: art. 322 c.p.;

Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri: art. 322-bis c.p.;

Abuso d'ufficio: art. 323 c.p.;

Traffico di influenze illecite: art. 346-bis c.p.

Art. 25-decies induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria: art. 377-*bis* c.

Considerazioni sui reati

Per maggiore chiarezza della presente Parte Speciale è opportuno individuare i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione che sono indicati dal legislatore nelle fattispecie sopra elencate.

Al riguardo, bisogna distinguere tra pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio e Pubblica Amministrazione.

L'art. 357 c.p. disciplina la nozione di pubblico ufficiale, e prevede che *"agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giurisdizionale o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi e certificativi"*.

L'art. 358 c.p., invece, delinea la figura dell'incaricato di pubblico servizio, e prevede che *"agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale"*.

Per quel che riguarda la qualifica di pubblico ufficiale, quindi, si può affermare che si fa riferimento allo svolgimento di funzioni relative alla formazione e manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione nell'esercizio di poteri autoritativi e certificativi.

Al contrario, nella nozione di incaricato di pubblico servizio vengono ricompresi coloro i quali – pur agendo nell'ambito di una attività disciplinata nelle forme di una pubblica funzione – mancano dei poteri tipici di questa, ovvero coloro i quali, pur non essendo propriamente pubblici ufficiali con le

funzioni proprie di tale status (certificative, autorizzative, deliberative), svolgono comunque un servizio di pubblica utilità presso organismi pubblici in genere.

Per *"funzione pubblica"* si intendono le attività, disciplinate da norme di diritto pubblico, attinenti le seguenti funzioni:

- legislativa (Stato, Regioni, Province);
- amministrativa (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sopranazionali – es. U.E. – membri dell'Autorità per Energia Elettrica ed il Gas, Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, e loro associazioni, membri di commissioni edilizie, membri dell'Antitrust, collaudatori di opere pubbliche, ecc);
- giudiziaria (Giudici, ufficiali giudiziari, organi ausiliari dell'amministrazione della Giustizia, es. curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

Le principali Attività Sensibili nell'ambito dei Reati in oggetto che la Società ha individuato al proprio interno sono le seguenti:

1) Contatti con gli enti pubblici per la gestione di rapporti, adempimenti, verifiche e ispezioni concernenti le attività aziendali;

2) Gestione dei rapporti con l'autorità giudiziaria (gestione di procedimenti in cui l'ente è parte attiva/passiva);

3) Gestione di erogazioni e finanziamenti pubblici;

4) Approvvigionamento di beni e servizi (ivi comprese le consulenze);

5) Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale;

6) Gestione degli omaggi, liberalità, donazioni e sponsorizzazioni;

7) Gestione delle spese di viaggio e di rappresentanza;

8) Gestione dei flussi finanziari.

9) Concessione o rinnovo di autorizzazioni, gestione dei contributi o finanziamenti pubblici.

Alcune attività che non comportano rapporti diretti con la P.A. possono tuttavia essere strumentali alla commissione della tipologia di reati di tipo corruttivo.

Ciò può accadere:

1) quando l'attività costituisce strumento di creazione di disponibilità occulte, da utilizzare per la corruzione di pubblici ufficiali.

Si pensi ad esempio al caso in cui la Società acquisti beni o servizi da fornitori o affidi incarichi a Consulenti, pagando somme superiori al valore effettivo della prestazione, con l'accordo che il fornitore/collaboratore restituirà parte del prezzo pagato attraverso modalità non regolari;

2) quando l'attività costituisce il mezzo per corrispondere, direttamente o per interposta persona, ai funzionari pubblici, in forma occulta o indiretta, denaro o altra utilità in cambio di interessamenti indebiti.

Si pensi, ad esempio, alla prospettata assunzione di un familiare del pubblico funzionario presso la Società, in vista del compimento di atti in suo favore ovvero alle ipotesi in cui siano riconosciute ad un eventuale congiunto di un pubblico funzionario, dipendente della Società, privilegi o vantaggi professionali indebiti o non dovuti e collegati all'interessamento del pubblico funzionario medesimo in una pratica relativa alla Società.

CAPITOLO A.2

A.2.1 Il sistema in linea generale

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire il verificarsi dei Reati in essa considerati.

Tutte le Attività Sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, ai valori e alle politiche della Società e alle regole contenute nel presente Modello.

In linea generale, il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La Società deve essere dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

a) conoscibilità all'interno della Società;

b) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;

c) chiara descrizione delle linee di riporto.

Le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

a) massima separazione possibile, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia (impulso decisionale), il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla;

b) traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;

c) adeguato livello di formalizzazione;

d) attenzione ad evitare che i sistemi premianti dei soggetti con poteri di spesa o facoltà decisionali a rilevanza esterna siano basati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili.

A.2.2 Il sistema di deleghe e procure

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di *"sicurezza"* ai fini della prevenzione dei Reati (rintracciabilità ed evidenziabilità delle Attività Sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per *"delega"* l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. Si intende per *"procura"* il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

a) tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso (ovvero ricevere chiara indicazione di tale attribuzione, all'interno di documenti, politiche o regolamenti aziendali);

b) le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;

c) ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato e il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;

d) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;

e) il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati, sono i seguenti:

a) le procure descrivono i poteri di gestione conferiti e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione aziendale che fissi: l'estensione di poteri di rappresentanza ed i limiti di spesa numerici; ovvero i limiti assuntivi per categorie di rischio, richiamando comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione del *budget* e degli eventuali *extrabudget*, dai processi di monitoraggio delle Attività Sensibili da parte di funzioni diverse;

b) la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;

c) le procure speciali devono dettagliatamente stabilire l'ambito di operatività e i poteri del procuratore;

d) devono essere stabiliti i casi in cui le procure devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione o estensione di nuove responsabilità e poteri, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, revoca, ecc.) e le procure devono essere tempestivamente aggiornate qualora si verifichi una di queste ipotesi.

L'O.d.V. verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative (tali sono quei documenti interni all'azienda con cui vengono conferite le deleghe), raccomandando

eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie.

A.2.3 Principi generali di comportamento

I seguenti principi di carattere generale si applicano ai Destinatari del Modello sia direttamente che in forza di apposite clausole contrattuali.

È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate; sono, altresì, proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

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

a) effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari italiani o stranieri;

b) accordare vantaggi di qualsiasi natura in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);

c) eseguire prestazioni e riconoscere compensi in favore dei Consulenti, dei Fornitori e dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;

d) riconoscere compensi in favore dei Consulenti, dei Fornitori e dei Partner che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;

e) presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;

f) destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

CAPITOLO A.3

Principi procedurali specifici

A.3.1 Principi procedurali specifici generalmente applicabili

Ai fini dell'attuazione delle regole e divieti elencati al precedente Capitolo, devono rispettarsi, oltre alle Regole e Principi Generali già contenuti nella Parte Generale del presente Modello, le procedure qui di seguito descritte.

Le regole qui di seguito descritte, devono essere rispettate nell'esplicazione dell'attività della Società sia in territorio italiano sia all'estero.

A.3.2 Principi procedurali specifici relativi alle Attività Sensibili

In relazione alle Attività Sensibili individuate nei precedenti Capitoli la Società pone in essere i seguenti principi procedurali specifici:

1. *Contatti con gli enti pubblici per la gestione di rapporti, adempimenti, verifiche e ispezioni concernenti le attività aziendali*

a. Ai Destinatari del Modello che materialmente intrattengono rapporti con la P.A. per conto della Società deve essere formalmente conferito potere in tal senso dalla stessa Società (con apposita delega per i Dipendenti e gli Organi Sociali ovvero nel relativo mandato, contratto di consulenza o di partnership per gli altri soggetti indicati). Ove sia necessaria, sarà rilasciata ai soggetti predetti specifica procura scritta che rispetti tutti i criteri previsti nel Capitolo 2.5.1 della Parte Generale del presente Modello. In ogni caso, i Destinatari del Modello che materialmente intrattengono rapporti con la P.A. per conto della Società informano su base continuativa il CdA e su base periodica l'O.d.V. circa gli esiti degli incontri con la P.A.;

b. l'Organismo di Vigilanza deve essere informato con nota scritta di qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la P.A.;

c. Alle ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative devono partecipare almeno due soggetti a ciò espressamente delegati;

d. di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali. Nel caso il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'Organismo di Vigilanza ne deve essere informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta.

2. *Gestione dei rapporti con l'autorità giudiziaria (gestione di procedimenti in cui l'ente è parte attiva/passiva)*

In occasione di contenziosi in cui è interessata la Società, è fatto divieto di:

- ricercare occasioni di contatto con i soggetti giudicanti, al di fuori di contesti formali, e/o formulare, nei confronti di questi, offerte di qualsiasi genere al fine di orientarne indebitamente a proprio favore le decisioni;

- promettere denaro o altra utilità ad una persona chiamata a rendere testimonianza inducendola a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

3. *Gestione di erogazioni e finanziamenti pubblici.*

a. Le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'eventuale ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri;

b. in caso di ottenimento di detti finanziamenti, deve essere debitamente rendicontata l'effettiva utilizzazione degli stessi, che deve essere destinata esclusivamente agli scopi per cui sono stati erogati.

In generale, in tutti i rapporti negoziali con i soggetti pubblici (Istituzioni Europee, Stato, Comuni, Regione, ecc.), oltre al rispetto di quanto previsto dalla legge, dal presente Modello e dal Codice Etico, è fatto obbligo di:

- fornire dati veritieri e corretti in relazione a quanto richiesto per la conclusione del rapporto negoziale;

- conservare la documentazione relativa ad atti, autorizzazioni, licenze e altri rapporti conclusi con la Pubblica Amministrazione;

- delegare una funzione aziendale alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;

- dare notizia all'Organismo di Vigilanza dei contributi e/o i finanziamenti pubblici ricevuti;

- informare senza indugio l'Organismo di Vigilanza nel caso di eventuali condotte tenute da addetti della Pubblica Amministrazione che possano integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto.

Nella fase di rendicontazione dell'utilizzo del finanziamento è fatto obbligo di:

- inserire nel documento di rendicontazione soltanto informazioni veritiere e corrette e relative alle sole spese che sono state effettivamente sostenute;
- conservare tutta la documentazione aziendale comprovante la fase di rendicontazione.

A.3.3. Principi procedurali specifici relativi alle attività Strumentali alla commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione

Al fine di presidiare le Attività Sensibili e limitare il rischio di commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione, la Società adotta nell'ambito delle Attività Strumentali i seguenti principi procedurali specifici:

1) <u>Approvvigionamento di beni e servizi (ivi comprese le consulenze)</u>

a. I contratti tra la Società, i Partner, i Fornitori e i Consulenti devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e rispettare quanto indicato ai successivi punti:

- i Partner, i Fornitori e i Consulenti, devono essere scelti con metodi trasparenti e secondo specifica procedura (ad esempio, utilizzando apposite liste predefinite di controparti di fiducia – cosiddette *"vendor list"* – o una procedura formalizzata di *beauty contest*). Se per tali Consulenti si tratta del primo incarico, viene richiesta documentazione (eventualmente anche un'autocertificazione) comprovante il possesso dei requisiti di professionalità e onorabilità, con l'obbligo per gli stessi di comunicare senza

ritardo l'eventuale venir meno di uno di detti requisiti (ad esempio, condanna per qualche reato o sanzione disciplinare dell'Ordine professionale di appartenenza);

- detti contratti devono contenere clausole standard con cui:

- i Partner, Fornitori o Consulenti dichiarino di essere a conoscenza del Modello adottato dalla Società, di impegnarsi a rispettarlo per quanto loro applicabile, eventualmente di aver anch'essi adottato un analogo codice di comportamento o modello organizzativo e di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati contemplati nel Modello e nel D.Lgs. n. 231/2001 (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della Società in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto);
- vengano regolate le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Modello (vale a dire clausole risolutive espresse e penali).

2) Approvvigionamento di beni e servizi (ivi comprese le consulenze). Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale

a. Il processo di selezione del personale, solo potenzialmente esposto al rischio di essere utilizzato quale strumento per ottenere vantaggi per la Società nell'ambito dei rapporti con la P.A., deve avvenire secondo criteri di trasparenza basati sui seguenti parametri: professionalità adeguata rispetto all'incarico o alle mansioni da assegnare; uguaglianza di trattamento tra i diversi candidati; conservazione della documentazione relativa anche al fine di consentirne la consultazione da parte dell'O.d.V. nell'espletamento della consueta attività di vigilanza e controllo.

3) Gestione di omaggi, liberalità, donazioni e sponsorizzazioni

a. È fatto divieto di offrire doni, gratuite prestazioni o altre liberalità al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale. In particolare, ai rappresentanti della P.A. o a loro familiari non deve essere offerta, né direttamente né indirettamente, alcuna forma di regalo, doni o gratuite prestazioni che possano apparire, comunque, connessi con l'attività della Società o miranti ad influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società. Tali doni, prestazioni gratuite o liberalità non potranno, in nessun caso, superare il valore di Euro 150,00. Anche in quei Paesi in cui offrire regali o doni costituisce una prassi diffusa in segno di cortesia, tali regali devono essere di natura appropriata e non contrastare con le disposizioni di legge e non devono, comunque, essere interpretati come richiesta di favori in contropartita.

4) Gestione delle spese di viaggio e di rappresentanza

Tutte le spese di viaggio e di rappresentanza sostenute dal personale e dai consulenti della Società devono essere comprovate da idonea documentazione e giustificate da stretta attinenza all'attività lavorativa.

5) Gestione dei flussi finanziari

Con riferimento alla gestione finanziaria, la Società attua specifici controlli comportamentali e cura con particolare attenzione i flussi che non rientrano nei processi tipici dell'azienda e che sono quindi gestiti in modo estemporaneo e discrezionale. La finalità di detti controlli è volta ad impedire la formazione di riserve occulte.

Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di

fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.

CAPITOLO A.4

I controlli dell'O.d.V.

L'O.d.V. effettua dei periodici controlli diretti a verificare il corretto adempimento da parte dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi compiti e attribuzioni, delle regole e principi contenuti nella presente Parte Speciale e nelle procedure aziendali cui la stessa fa esplicito o implicito richiamo.

In particolare, è compito dell'Organismo di Vigilanza:

- monitorare l'efficacia dei principi procedurali ivi previsti ovvero dei principi contenuti nella *policy* aziendale adottata ai fini della prevenzione dei Reati previsti nella presente Parte Speciale;

- proporre eventuali modifiche delle Attività Sensibili in ragione di eventuali mutamenti nell'operatività della Società;

- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo, da terzi o da qualsiasi Dipendente o Esponente Aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

L'informativa all'O.d.V. dovrà essere data senza indugio nel caso in cui si verifichino violazioni ai principi procedurali specifici contenuti nella presente Parte Speciale ovvero alle procedure, policy e normative aziendali attinenti alle aree sensibili sopra individuate.

È altresì attribuito all'O.d.V. il potere di accedere o di richiedere ai propri delegati di accedere a tutta la documentazione e a tutti i siti aziendali rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti.

CAPITOLO A.5

Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Con riferimento alla presente Parte Speciale, si ritiene che i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza dovrebbero avvenire secondo quanto previsto nella seguente tabella:

Unità Organizzativa	Descrizione del flusso informativo	Periodicità
Affari Legali e Societari	Descrizione delle attività rilevanti intercorse con la Pubblica Amministrazione.	Annuale
Affari Legali e Societari	Elenco e copia delle deleghe e procure rilasciate a Esponenti Aziendali, Dipendenti e/o Consulenti al fine di intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione.	Annuale
Affari Legali e Societari	Elenco dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali in corso e breve descrizione dello stato di ciascuno di essi	Annuale
Unità di riferimento	Elenco delle ispezioni ricevute e/o in corso, specificando: i) Pubblica	Ad evento

(ovverosia, nel cui ambito è avvenuta l'ispezione)	Amministrazione procedente; ii) soggetti partecipanti e iii) periodo di svolgimento. Trasmissione dei verbali d'ispezione che diano evidenza di criticità.	
Internal Audit di Gruppo	Elenco degli omaggi e atti di liberalità effettuati dalla Società, con indicazione dei soggetti destinatari.	Annuale
Vice-Direzione Generale di Gruppo / CFO	Indicazione di richieste avanzate dalla Società di accedere a finanziamenti, contributi o altre forme di erogazione pubblica. Rendiconto delle attività svolte per la richiesta di erogazioni pubbliche e dell'impiego di erogazioni pubbliche eventualmente già conseguite.	Ad evento Annuale
Risorse Umane	Elenco del personale assunto nel periodo di riferimento, con indicazione: i) dell'inquadramento e delle mansioni; ii) delle procedure seguite per la selezione; iii) dei controlli svolti sulla sussistenza dei requisiti di onorabilità e professionalità e iv) di eventuali legami tra il personale assunto con controparti	Semestrale

	contrattuali della Società e/o con la Pubblica Amministrazione.	
Acquisti	Reporting periodico sulle attività svolte e volte all'acquisizione di nuovi Consulenti e Fornitori, indicando in relazione a ciascuno di essi: i) modalità di assegnazione dell'incarico/fornitura (ad esempio *beauty contest* o assegnazione diretta); ii) accertamento dei requisiti di onorabilità e professionalità; iii) apposizione di specifiche clausole 231 nel contratto di fornitura/consulenza.	Semestrale
CFO / Internal Audit di Gruppo	Descrizione dei controlli effettuati su flussi finanziari e rimborsi spesa e dei relativi esiti.	Annuale

PARTE SPECIALE – B –

Reati Societari

CAPITOLO B.1

Reati societari (art. 25-*ter* del D.Lgs. 231/2001)

La funzione della parte speciale B) del Modello Organizzativo è quella di individuare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-*ter* D.Lgs. n. 231/2001, da cui può derivare la responsabilità amministrativa dell'Ente.

D. Lgs. n. 231/01 – Sezione III – Responsabilità amministrativa da reato

I reati societari rilevanti ex D.Lgs. n. 231/2001

Le singole fattispecie di reato in materia societaria contemplate dall'art. 25-*ter*, D. Lgs. n. 231/2001, e che possono comportare la responsabilità dell'Ente, sono le seguenti:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);
- impedito controllo (art. 2625 c.c);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote della società o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto di interesse (art. 2629-*bis* c.c.);
- interessi degli amministratori (art. 2391 c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);

- istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-*bis* c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).[3]
- delitto di false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare previsto dalla normativa attuativa della direttiva (UE) 2019/2121, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 novembre 2019.

CAPITOLO B.2

B.2.1 Attività Sensibili nell'ambito dei Reati Societari

Le principali Attività Sensibili nell'ambito dei Reati Societari che la Società ha individuato al proprio interno sono le seguenti:

a) Tenuta della contabilità, predisposizione di bilanci e comunicazioni sociali in genere;

b) Gestione delle attività societarie (sia in tema di operazioni straordinarie sia di gestione ordinaria delle attività).

B.2.2 Attività Sensibili e strumentali nell'ambito delle fattispecie di corruzione tra privati

[3] E' opportuno evidenziare che l'art. 25-*ter*, primo comma, lett. d), e), f) e g), D.Lgs. n. 231/2001, indica tuttora tra i reati presupposto gli artt. 2623 e 2624 c.c., abrogati, rispettivamente, dall'art. 34 della Legge n. 262/2005 e dall'art. 37, comma 34, del D.Lgs. n. 39/2010.

Le principali Attività Sensibili nell'ambito delle fattispecie di corruzione tra privati che la Società ha individuato al proprio interno sono le seguenti:

1) Gestione dei rapporti con clienti;

2) Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale;

3) Gestione dei rapporti con enti di certificazione.

Costituiscono, invece, attività strumentali alla realizzazione delle fattispecie di corruzione tra privati le seguenti:

1) Approvvigionamento di beni e servizi (ivi comprese le consulenze)

2) Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale;

3) Gestione di omaggi, liberalità, donazioni e sponsorizzazioni.

CAPITOLO B.3

Principi generali di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico dei Dipendenti e degli Organi Sociali della Società di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-*ter*, D.Lgs. n. 231/2001) e che sebbene non costituiscano di per sé un'ipotesi di reato, possano esserne il presupposto (ad esempio, mancato controllo). Sono, altresì, proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali potenzialmente rilevanti ai fini della presente Parte Speciale.

A livello generale, nell'ambito dei Reati Societari:

- tutte le comunicazioni sociali devono essere redatte in modo tale che siano determinati con chiarezza e completezza i dati e le notizie che ciascuna

funzione fornisce, i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro consegna alle funzioni responsabili;

- la rilevazione dei dati di bilancio e la loro elaborazione ai fini della predisposizione della bozza di bilancio deve seguire i principi di veridicità, correttezza, precisione e completezza dei dati e delle informazioni contenute nel bilancio ovvero negli altri documenti contabili oltre che nei documenti a questi ultimi connessi;

- tutte le operazioni sul capitale sociale nonché la costituzione di società, l'acquisto e la cessione di partecipazioni, le fusioni e le scissioni devono essere effettuate nel rispetto della normativa vigente.

Con riferimento alle fattispecie di corruzione tra privati, in via generale è vietato a tutti i Destinatari del presente Modello porre in essere condotte che possano, direttamente o indirettamente, configurare il reato di corruzione tra privati. In particolare, è fatto divieto a tutti i Destinatari del presente Modello di:

1) promettere, concedere o autorizzare qualunque remunerazione indebita o ogni altro vantaggio a favore di soggetti corruttibili (amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili, sindaci, liquidatori) dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo di società o consorzi;

2) cedere una parte del pagamento di un contratto a partiti politici, associazioni no profit, organizzazioni sindacali nonché a familiari, amici, società, direttamente o indirettamente, correlate a soggetti corruttibili, senza preventiva autorizzazione delle funzioni competenti;

3) servirsi di intermediari, quali agenti, Fornitori, Consulenti o altri terzi al fine di convogliare i pagamenti da destinare a soggetti corruttibili, a loro

amici o familiari nonché a società, partiti politici, associazioni no profit, dipendenti o partner commerciali degli stessi.

Tutti i Destinatari del presente Modello e in particolare coloro che intrattengono rapporti commerciali con Fornitori, Consulenti e qualsiasi altra controparte contrattuale sono tenuti ad adottare condotte trasparenti, virtuose, leali e corrette, nel pieno rispetto della normativa nazionale, regolamentare e aziendale vigente, anche a tutela della libera e corretta concorrenza tra imprese.

Inoltre, tutti i Destinatari del presente Modello si impegnano a comunicare all'O.d.V. qualsiasi comportamento che possa direttamente o indirettamente configurare un'ipotesi di reato di corruzione tra privati.

La Società, a sua volta, al fine di prevenire condotte di tipo corruttivo:

a. assicura che i poteri di spesa siano adeguati ai ruoli e alle responsabilità ricoperte nell'organigramma aziendale, nonché alle esigenze di operatività ordinaria;

b. adotta politiche di remunerazione per il *management* in linea con gli obiettivi strategici, la redditività e l'equilibrio dell'impresa nel lungo termine, evitando politiche basate in modo esclusivo o prevalente su risultati difficilmente raggiungibili e/o tali da indurre i destinatari ad esporsi a tenere comportamenti illeciti;

c. nella gestione delle finanze e della contabilità, adotta procedure aziendali idonee ad assicurare che tutti i flussi finanziari in entrata e in uscita siano correttamente e regolarmente tracciati e che non siano creati conti segreti o scritture non registrate;

d. assicura che la selezione e l'assunzione del personale dipendente avvenga nel rispetto delle procedure aziendali che prevedono criteri di valutazione basati sulla professionalità e sul merito dei candidati;

e. vieta il conferimento di incarichi consulenziali a soggetti terzi che abbiano come scopo quello di utilizzarli come canale per qualsiasi pratica corruttiva nonché la corresponsione di remunerazioni inappropriate rispetto ai servizi resi dai medesimi.

CAPITOLO B.4

Principi procedurali specifici relativi alle Attività Sensibili individuate in relazione ai Reati Societari

Ai fini dell'attuazione delle regole elencate al precedente Capitolo, devono rispettarsi, oltre ai principi generali contenuti nella Parte Generale del presente Modello, i principi qui di seguito descritti.

1) Tenuta della contabilità, predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali in genere

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

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

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

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

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

- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;

- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;

- acquistare o sottoscrivere azioni della Società o di società controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;

- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;

- procedere a formazione e/o aumenti fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale.

2) Gestione delle attività societarie (sia in tema di operazioni straordinarie sia di gestione ordinaria delle attività)

È fatto obbligo di assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi Sociali, garantendo adeguata evidenza documentale degli aspetti rilevanti nonché la corretta conservazione di tale documentazione.

La Società agevola ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge (ivi compreso, quello della società di revisione), nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare nel rispetto delle leggi vigenti.

È vietato determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

CAPITOLO B.5

Principi procedurali specifici relativi alle Attività Sensibili individuate in relazione alle fattispecie di corruzione tra privati

Ai fini dell'attuazione delle regole elencate al precedente Capitolo, devono rispettarsi, oltre ai principi generali contenuti nella Parte Generale del presente Modello, i principi qui di seguito descritti.

1) Approvvigionamento di beni e servizi (ivi comprese le consulenze)

a. La Società definisce chiaramente ruoli e responsabilità nel processo di selezione e assegnazione degli incarichi e delle forniture ai Consulenti o ai Fornitori;

b. la Società svolge la valutazione comparativa di offerte contrattuali da parte di Consulenti e Fornitori diversi, nonché la valutazione del costo medio del servizio richiesto sul mercato;

c. viene svolta la valutazione dei Fornitori e dei Consulenti sulla base del possesso di adeguati requisiti di professionalità e onorabilità, richiedendo anche documentazione idonea a comprovarne la sussistenza;

d. la Società predispone un registro dei Consulenti e dei Fornitori già selezionati;

e. la Società monitora l'attività svolta dai Consulenti e dai Fornitori;

f. la Società adotta inoltre un sistema di controlli preventivi e successivi sulla conformità del prezzo pagato rispetto al preventivo autorizzato, nonché sulla effettiva esecuzione del servizio contrattualmente pattuito;

g. negli accordi con i Consulenti e i Fornitori, oltre all'inserimento di una specifica clausola che disciplini tra l'altro le conseguenze del mancato rispetto del Decreto 231 e del Modello, le funzioni di volta in volta compententi assicurano che:

- i pagamenti a titolo di corrispettivo per le prestazioni svolte siano effettuati solo ed esclusivamente su conti correnti intestati ai medesimi presso istituti di credito;

- gli anticipi di pagamento siano riconosciuti solo se adeguatamente motivati nel relativo contratto.

2) Gestione dei rapporti con clienti

Tutti i Destinatari che intrattengono rapporti con i clienti della Società devono:

- essere edotti del divieto di porre in essere qualsiasi condotta che possa, direttamente o indirettamente, configurare le fattispecie di reato di corruzione tra privati nell'interesse o a vantaggio della Società;

- astenersi dal mantenere con i rapporti con i clienti della Società rapporti non trasparenti.

3) Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale

La Società adotta specifici presidi volti a stabilire:

- i ruoli e le responsabilità dei soggetti incaricati di gestire il contenzioso medesimo;
- che l'affidamento degli incarichi ai legali esterni sia tracciato;
- che sia monitorata con continuità l'attività di gestione dei contenziosi (incluse le fasi di pre-contenzioso) osservando l'obbligo di condivisione della vicenda e delle relative azioni con le diverse funzioni coinvolte, stabilendo i ruoli e le responsabilità di ciascuno nella risoluzione della controversia e della sua gestione.

4) Gestione dei rapporti con gli enti di certificazione

La Società adotta specifici presidi volti a stabilire:

- un'adeguata formalizzazione di deleghe e procure nei confronti dei soggetti deputati alla gestione dei rapporti con gli enti certificatori;
- un'adeguata reportistica nei confronti dell'Organismo di Vigilanza in merito allo stato delle certificazioni e, in particolare, allo svolgimento delle attività di ottenimento delle stesse nonché alla gestione delle visite ispettive periodiche da parte degli enti certificatori.

5) Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale

Il processo di selezione del personale deve avvenire secondo criteri di trasparenza basati sui seguenti parametri: professionalità adeguata rispetto all'incarico o alle mansioni da assegnare; uguaglianza di trattamento tra i diversi candidati; conservazione della documentazione relativa anche al fine di consentirne la consultazione da parte dell'O.d.V. nell'espletamento della consueta attività di vigilanza e controllo.

6) Gestione di omaggi, liberalità, donazioni e sponsorizzazioni

a. la Società adotta specifici presidi volti a disciplinare le finalità, le modalità e i limiti per l'offerta di omaggi e liberalità a soggetti terzi. Ciò al fine di assicurare che le medesime non influenzino impropriamente o possano essere recepite come impropriamente influenti l'indipendenza di giudizio del beneficiario;

b. la Società tiene un registro nel quale vengono indicati tutti gli omaggi e le liberalità riconosciute dalla Società a soggetti terzi e viceversa.

CAPITOLO B.6

I controlli dell'O.d.V.

L'O.d.V. effettua dei periodici controlli diretti a verificare il corretto adempimento da parte dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi compiti e attribuzioni, delle regole e principi contenuti nella presente Parte Speciale e nelle procedure aziendali cui la stessa fa esplicito o implicito richiamo.

In particolare, è compito dell'Organismo di Vigilanza:

- monitorare l'efficacia dei principi procedurali ivi previsti ovvero dei principi contenuti nella *policy* aziendale adottata ai fini della prevenzione dei Reati previsti nella presente Parte Speciale;

- proporre eventuali modifiche delle Attività Sensibili in ragione di eventuali mutamenti nell'operatività della Società;

- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo, da terzi o da qualsiasi Dipendente o Esponente Aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

L'informativa all'O.d.V. dovrà essere data senza indugio nel caso in cui si verifichino violazioni ai principi procedurali specifici contenuti nella presente Parte Speciale ovvero alle procedure, policy e normative aziendali attinenti alle aree sensibili sopra individuate.

È altresì attribuito all'O.d.V. il potere di accedere o di richiedere ai propri delegati di accedere a tutta la documentazione e a tutti i siti aziendali rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti.

CAPITOLO B.7

Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Con riferimento alla presente Parte Speciale, si ritiene che i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza dovrebbero avvenire secondo quanto previsto nella seguente tabella:

Unità Organizzativa	Descrizione del flusso informativo	Periodicità
CFO / Internal Audit di Gruppo	Descrizione dei controlli effettuati su flussi finanziari e rimborsi spesa e sulla gestione della contabilità in generale, con indicazione delle eventuali anomalie riscontrate nel corso di controlli (ad esempio mancanza di	Semestrale

	documentazione giustificativa, finalità non attinenti all'attività aziendale).	
Vice-Direzione Generale di Gruppo / CFO	Comunicazione delle seguenti informazioni: i) approvazione del bilancio ed eventuali modifiche intervenute in sede di assemblea rispetto al progetto di bilancio; ii) eventuali operazioni effettuale sul capitale nel periodo di riferimento; iii) possibili conflitti di interesse dichiarati dagli amministratori in relazione a determinate operazioni cui la Società partecipa; e iv) procedure e interventi organizzativi adottati al fine di garantire la tracciabilità dei flussi contabili e finanziari	Annuale
Affari Legali e Societari	Informativa relativa ai contenziosi giudiziali ed extragiudiziali in corso e breve descrizione dello stato di ciascuno di essi.	Semestrale
Affari Legali e Societari	Indicazione dei contratti di sponsorizzazione eventualmente stipulati e delle iniziative sociali intraprese.	Ad evento
Internal Audit di Gruppo	Indicazione degli omaggi o delle liberalità autorizzati nel periodo di riferimento che superino il valore di 150 euro ciascuno.	Ad evento
CFO / Internal Audit di Gruppo	Descrizione dei controlli effettuati in relazione ai pagamenti anomali o fuori standard effettuati nei confronti dei Consulenti, dei Fornitori e di qualsiasi altro	Ad evento

	soggetto terzo.	
Acquisti	Elenco nuovi Consulenti e Fornitori, indicando in relazione a ciascuno di essi: i) modalità di assegnazione dell'incarico/fornitura (ad esempio *beauty contest* o assegnazione diretta); ii) accertamento dei requisiti di onorabilità e professionalità; iii) apposizione di specifiche clausole 231 nel contratto di fornitura/consulenza. Segnalazione di eventuali criticità emerse con Consulenti e Fornitori.	Semestrale

PARTE SPECIALE – C –

Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

CAPITOLO C.1

I reati di Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. 231/2001)

La funzione della parte speciale C) del presente Modello organizzativo è quella di individuare compiutamente le fattispecie di reato – rientranti nella categoria dei delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio – previste dall'art. 25-*octies*, D.Lgs. n.231/2001, e che, conseguentemente, possono determinare la responsabilità amministrativa della Società.

Le singole fattispecie di reato contemplate dall'art. 25-*octies* sono le seguenti:

- ricettazione (art. 648 c.p.);
- riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
- autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.).

CAPITOLO C.2

Attività Sensibili nell'ambito dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

Le principali Attività Sensibili nell'ambito dei reati in oggetto che la Società ha individuato al proprio interno sono le seguenti:

1) Gestione dei flussi finanziari;

2) Approvvigionamento di beni;

3) Gestione della fiscalità (ivi compresi i rapporti *intercompany* e la fatturazione infragruppo);

4) Attività di investimento.

CAPITOLO C.3

Principi generali di comportamento

Obiettivo della presente Parte Speciale, al fine di prevenire la commissione dei Reati nella stessa considerati, è che tutti i Destinatari del Modello si attengano al rispetto di tutte le procedure e ai principi che siano direttamente o indirettamente funzionali alla prevenzione del fenomeno del riciclaggio adottati dalla Società come presidio fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società.

In particolare, i soggetti sopra indicati, anche in relazione al tipo di rapporto posto in essere con la Società, dovranno attenersi ai seguenti principi di condotta:

- astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dalla presente Parte Speciale;
- astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica di fornitori/clienti/controparti contrattuali anche stranieri;

- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità;
- non utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
- effettuare un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali.

Al fine di prevenire nello specifico la commissione del Reato di Autoriciclaggio, è fatto divieto di:

a. emettere fatture o altri documenti contabili relativi ad operazioni in tutto o in parte inesistenti;

b. emettere fatture o altri documenti contabili per corrispettivi superiori agli importi reali;

c. effettuare pagamenti a fronte dell'emissione di fatture relative ad attività non ricevute;

Devono altresì essere rispettati i seguenti obblighi:

a. la Società disciplina l'interazione tra tutte le figure coinvolte nella compilazione delle dichiarazioni di natura contabile (tra cui i bilanci) e fiscale, attraverso una precisa specificazione dei singoli ruoli;

b. la Società assicura la custodia in modo corretto e ordinato delle scritture contabili e degli altri documenti di cui sia obbligatoria la conservazione ai fini fiscali;

c. la Società assicura l'attuazione di un periodico monitoraggio del rispetto dei principi che regolano la compilazione, tenuta e conservazione delle dichiarazioni di natura contabile;

d. i principali contratti con le controparti contrattuali devono contenere clausole standard che richiamino il rispetto dei principi

comportamentali di cui al presente Modello al fine di prevenire la responsabilità della Società ex D.Lgs. 231/2001.

CAPITOLO C.4

Principi procedurali specifici

Nello svolgimento delle Attività Sensibili individuate nella presente parte Speciale, la Società deve uniformarsi ai seguenti criteri:

1) Approvvigionamento di beni e servizi (ivi comprese le consulenze)

a. I contratti tra la Società, i Partner, i Fornitori e i Consulenti devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e rispettare quanto indicato ai successivi punti:

- i Partner, i Fornitori e i Consulenti, devono essere scelti con metodi trasparenti e secondo specifica procedura (ad esempio, utilizzando apposite liste predefinite di controparti di fiducia – cosiddette *"vendor list"* – o una procedura formalizzata di *beauty contest*). Se per tali Consulenti si tratta del primo incarico, viene richiesta documentazione (eventualmente anche un'autocertificazione) comprovante il possesso dei requisiti di professionalità e onorabilità, con l'obbligo per gli stessi di comunicare senza ritardo l'eventuale venir meno di uno di detti requisiti (ad esempio, condanna per qualche reato o sanzione disciplinare dell'Ordine professionale di appartenenza);

- detti contratti devono contenere clausole standard con cui

1. i Partner, Fornitori o Consulenti dichiarino di essere a conoscenza del Modello adottato dalla Società, di impegnarsi a rispettarlo per quanto loro applicabile, eventualmente di aver anch'essi adottato un

analogo codice di comportamento o modello organizzativo e di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati contemplati nel Modello e nel D.Lgs. n. 231/2001 (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della Società in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto);

2. vengano regolate le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Modello (vale a dire clausole risolutive espresse e penali).

2) **Gestione dei flussi finanziari**

a. La Società effettua controlli sia formali che sostanziali dei flussi finanziari aziendali in entrata ed uscita; tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad esempio paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo ecc.), degli istituti di credito utilizzati (sede delle banche coinvolte nelle operazioni) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per eventuali operazioni straordinarie;

b. la Società ha il divieto di effettuare pagamenti con modalità non tracciabili;

c. la Società ha l'obbligo di verificare preventivamente che il conto destinatario del pagamento non sia intestato a soggetto diverso da quello che ha diritto di riceverlo, ovvero ubicato in un Paese diverso da quello ove detto soggetto ha sede;

d. la Società cura che sia garantita la massima trasparenza e tracciabilità anche in relazione ai flussi finanziari che costituiscono entrate/uscite ordinarie e periodiche, anche laddove legate alla gestione amministrativa dell'attività e del personale (ad esempio, le retribuzioni da corrispondere al personale).

3) **Gestione della fiscalità (ivi compresi i rapporti *intercompany* e la fatturazione infragruppo)**

a. Nella predisposizione delle dichiarazioni annuali relative alle imposte sui redditi e sul valore aggiunto, la Società adotta presidi formalizzati volti a far sì che i Dipendenti, nell'ambito delle rispettive competenze:

- non indichino elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti aventi rilievo probatorio analogo alle fatture, per operazioni inesistenti;

- non indichino elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi (ad esempio costi fittiziamente sostenuti e/o ricavi indicati in misura inferiore a quella reale) facendo leva su una falsa rappresentazione nelle scritture contabili obbligatorie e avvalendosi di mezzi idonei ad ostacolarne l'accertamento;

- non indichino una base imponibile in misura inferiore a quella effettiva attraverso l'esposizione di elementi attivi per un ammontare inferiore a quello reale o di elementi passivi fittizi;

- non facciano decorrere inutilmente i termini previsti dalla normativa applicabile per la presentazione delle medesime così come per il successivo versamento delle imposte da esse risultanti.

b. Nella predisposizione successiva tenuta delle scritture contabili rilevanti ai fini tributari, la Società pone in essere una serie di misure formalizzate idonee ad assicurare che tutti i Dipendenti, nell'ambito delle rispettive competenze:

- non emettano fatture o rilascino altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi di commettere un'evasione fiscale;

- custodiscano in modo corretto ed ordinato le scritture contabili e gli altri documenti di cui sia obbligatoria la conservazione ai fini fiscali, approntando difese fisiche e/o informatiche che impediscano eventuali atti di distruzione e/o occultamento.

c. La Società si impegna, altresì, a garantire l'attuazione del principio di segregazione dei ruoli in relazione alle attività di gestione delle contabilità aziendale e nella successiva trasposizione nelle dichiarazioni tributarie con riferimento, a titolo esemplificativo, a:

- controllo sull'effettività delle prestazioni rispetto alle fatture emesse;

- verifica della veridicità delle dichiarazioni rispetto alle scritture contabili;

- verifica della corrispondenza tra i certificati rilasciati in qualità di sostituto d'imposta e l'effettivo versamento delle ritenute.

d. Per quanto concerne la gestione della contabilità e della fatturazione infragruppo, la Società si impegna:

- ad inserire sempre nei contratti nei contratti infragruppo i cosiddetti *service level agreement*, con la predeterminazione dei corrispettivi dovuti ovvero con l'indicazione il più chiara possibile dei criteri che concorrono a determinare gli stessi;

- a richiedere copia dei contratti (tra la Capogruppo e gli eventuali soggetti che prestano materialmente i servizi) per verificarne la congruità e la corrispondenza con le fatture ricevute ovvero prevedere, nei contratti infra-gruppo, specifiche clausole a garanzia del fatto che i servizi siano offerti a condizione di mercato.

4) **Attività di investimento**

a. Nel caso la Società effettui attività di investimento del patrimonio aziendale, la stessa viene condotta con modalità tali da rendere sempre tracciabile i relativi flussi di denaro;

b. la Società assicura la trasparenza e la tracciabilità degli eventuali accordi/*joint venture* con altre società per la realizzazione di investimenti, in Italia ed all'estero e ne verifica la congruità economica (rispetto dei prezzi medi di mercato).

CAPITOLO C.5

I controlli dell'O.d.V.

L'O.d.V. effettua dei periodici controlli diretti a verificare il corretto adempimento da parte dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi compiti e attribuzioni, delle regole e principi contenuti nella presente Parte Speciale e nelle procedure aziendali cui la stessa fa esplicito o implicito richiamo.

In particolare, è compito dell'Organismo di Vigilanza:

a) monitorare l'efficacia delle procedure interne in relazione alla prevenzione dei Reati di di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;

b) proporre eventuali modifiche nelle Attività Sensibili in ragione di eventuali mutamenti nell'operatività della Società;

c) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo, da terzi o da qualsiasi esponente della Società ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

CAPITOLO C.6

Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Con riferimento alla presente Parte Speciale, si ritiene che i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza dovrebbero avvenire secondo quanto previsto nella seguente tabella:

Unità Organizzativa	Descrizione del flusso informativo	Periodicità
Tesoreria	Informativa circa controparti contrattuali che hanno sede in Paesi non cooperativi o compresi nelle liste nominative pubblicate sul sito dell'UIF (Banca d'Italia).	Semestrale
Tesoreria	Relazione su: - eventuali pagamenti in contanti (o tramite altri strumenti anonimi) eseguiti o ricevuti per valori pari o superiori alla normativa in vigore, specificando: i) il soggetto destinatario e ii) il motivo del pagamento in contanti; - pagamenti rilevanti effettuati o ricevuti a favore di o da enti terzi rispetto alla Società con sede legale in paesi a rischio di terrorismo o in paradisi fiscali.	Semestrale
CFO / Internal Audit di Gruppo	Indicazione dei controlli effettuati sulle dichiarazioni fiscali rilasciate dalla Società.	Semestrale

PARTE SPECIALE – D –

Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro e impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

CAPITOLO D.1

D.1.1. Le fattispecie dei reati nei reati commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25-*septies*, D.Lgs. 231/2001)

Si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro indicati all'art. 25-*septies* del Decreto.

Tale articolo, originariamente introdotto dalla legge 3 agosto 2007, n. 123, e successivamente sostituito ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 81/2008 (cosiddetto Decreto Sicurezza), prevede l'applicazione di sanzioni pecuniarie ed interdittive agli Enti i cui esponenti commettano i reati di cui agli artt. 589 (omicidio colposo) e 590 terzo comma (lesioni personali colpose gravi o gravissime)[4] c.p., in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro. Le fattispecie delittuose inserite all'art. 25-*septies* riguardano unicamente le ipotesi in cui l'evento sia stato determinato non già da colpa di tipo generico (e dunque per imperizia, imprudenza o negligenza) bensì da *"colpa specifica"*, ovverosia allorquando l'evento si sia verificato a causa della inosservanza delle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro.

Al fine di garantire l'adozione di un valido presidio avverso la potenziale commissione dei Reati di cui all'art. 25-*septies* del Decreto, la Società ha

[4] Ai sensi del comma 1 dell'art. 583 c.p., la lesione è considerata grave nei seguenti casi:
"1) se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
2) se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo".
Ai sensi del comma 2 dell'art. 583 c.p., la lesione è considerata invece gravissima se dal fatto deriva:
"una malattia certamente o probabilmente insanabile; la perdita di un senso; la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso".

deciso di dotarsi anche della presente Parte Speciale, in conformità a quanto disposto dall'art. 30 del Decreto Sicurezza.

D.1.2. Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies* D.Lgs. 231/2001)

Il delitto di *"impiego di cittadini dii Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"* è stato introdotto nel novero dei Reati Presupposto del Decreto 231, all'art. 25 *duodecies*, dal Decreto Legislativo 16 luglio 2012, n. 109, il quale, entrato in vigore il 9 agosto 2012, disciplina l'attuazione della Direttiva 2009/52/CE.

Tale reato si configura qualora il soggetto che riveste la qualifica di datore di lavoro occupi alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, o sia stato revocato o annullato, laddove i lavoratori occupati siano:

a) in numero superiore a tre;

b) minori in età non lavorativa;

c) sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603-*bis* c.p.

In particolare, le condizioni lavorative di cui al punto c) che precede riguardano l'esposizione dei lavoratori a situazioni di grave pericolo con riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro.

Si segnala che l'art. 25-*duodecies* è stato oggetto di modifiche ad opera della Legge 161 del 4 novembre 2017, che ha introdotto il richiamo all'art. 12 del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 (*"Disposizioni contro le immigrazioni clandestine"*), in relazione alle condotte di procurato ingresso illecito di

stranieri nel territorio dello Stato e favoreggiamento dell'immigrazione clandestina. Il novellato art. 25 duodecies richiama l'art. 12 del D.Lgs. 286/1998 limitatamente ai commi 3, 3-*bis*, 3-*ter* e 5 che riguardano le condotte di chi *"dirige, organizza, finanzia, effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato"* o ne favorisce la permanenza *"al fine di trarre un ingiusto profitto dalla condizione di illegalità"*.

CAPITOLO D.2

Attività Sensibili in relazione ai reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro e in relazione all'impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Tutte le aree e tutti gli ambienti nei quali i dipendenti, i collaboratori o gli appaltatori svolgono attività lavorativa per la Società, sia essa tipicamente d'ufficio ovvero connessa alla produzione industriale, espongono il lavoratore al rischio infortunistico e/o per la salute dei lavoratori; pertanto, notevole importanza assumono le attività di verifica degli adempimenti richiesti dalle normative antinfortunistiche, di tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, nonché degli ambienti di lavoro.

Con riguardo all'inosservanza delle norme poste a tutela della salute e sicurezza dei Lavoratori, da cui possa discendere l'evento dannoso in una delle Aree a Rischio su indicate, si ritengono particolarmente sensibili le seguenti attività:

1) Gestione adempimenti *ex* Decreto Sicurezza;

2) Selezione degli appaltatori (e dei subappaltatori).

Con riguardo all'inosservanza delle norme relative all'impiego di cittadini di Paesi terzi, si considerano rilevanti le seguenti attività:

1) Instaurazione di rapporti di lavoro;

2) Affidamento in appalto di servizi.

CAPITOLO D.3

D.3.1 Principi generali di comportamento nell'ambito dei reati in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Al fine di consentire l'attuazione dei principi finalizzati alla protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori così come individuati dall'art. 15 Decreto Sicurezza, nonché in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 18, 19 e 20 del medesimo decreto si prevede quanto segue.

A. La politica aziendale in tema di sicurezza

La politica per la sicurezza e salute sul lavoro della Società e degli appaltatori deve porsi come obiettivo quello di enunciare i principi cui si ispira ogni azione aziendale e a cui tutti devono attenersi in rapporto al proprio ruolo ed alle responsabilità assunte all'interno della Società, nell'ottica della salute e sicurezza di tutti i lavoratori.

Tale politica deve prevedere:

1. una chiara rappresentazione della organizzazione aziendale, nella gestione delle tematiche relative alla salute e sicurezza sul lavoro, ciascuno per le proprie attribuzioni e competenze;

2. l'impegno a considerare tali tematiche come parte integrante della gestione aziendale;

3. l'impegno al miglioramento continuo ed alla prevenzione;

4. l'impegno a fornire le risorse umane e strumentali necessarie;

5. l'impegno a garantire che i destinatari del Modello, nei limiti delle rispettive attribuzioni, siano sensibilizzati a svolgere la propria attività nel rispetto delle norme sulla tutela della salute e sicurezza;

6. l'impegno ad un riesame periodico della politica per la salute e sicurezza adottato al fine di garantire la sua costante adeguatezza alla struttura organizzativa della Società.

B. Compiti e responsabilità

Nella definizione dei compiti organizzativi ed operativi dei lavoratori, in particolare, devono essere esplicitati e resi noti anche quelli relativi alle attività di sicurezza di loro competenza, nonché le responsabilità connesse all'esercizio delle stesse e i compiti di ispezione, verifica e sorveglianza in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

L'attribuzione di compiti e responsabilità compete esclusivamente al Datore di Lavoro, fatti salvi i limiti previsti dalle norme di legge.

Si riportano qui di seguito gli adempimenti che, in attuazione dei principi sopra descritti e della normativa applicabile, sono posti a carico delle figure rilevanti.

Il Datore di Lavoro

Al Datore di Lavoro della Società sono attribuiti tutti gli obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, tra cui taluni compiti delegabili ed altri non delegabili.

In linea generale, infatti, il Datore di Lavoro può delegare quasi tutte le sue funzioni, a mezzo dello strumento della delega di funzioni, previsto dall'art. 16 del Decreto Sicurezza, fatta eccezione per i soli seguenti compiti, che non possono in alcun caso essere delegabili:

1) valutare tutti i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori;

2) elaborare, all'esito di tale valutazione, un Documento di Valutazione dei Rischi (da custodirsi presso l'azienda) contenente tra l'altro:

- una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
- l'indicazione delle eventuali misure di prevenzione e di protezione attuate e degli eventuali dispositivi di protezione individuale adottati a seguito della suddetta valutazione dei rischi (artt. 74–79 Decreto Sicurezza);
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere;
- l'indicazione del nominativo del RSPP, del RLS e del Medico Competente che abbiano partecipato alla valutazione del rischio.

L'attività di valutazione e di redazione del documento deve essere compiuta in collaborazione con il RSPP e con il Medico Competente. La valutazione dei rischi è oggetto di consultazione preventiva con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;

3) definire, con apposito documento, l'organigramma dell'azienda, che stabilisce:

- la denominazione delle unità organizzative e i nomi dei rispettivi responsabili;
- i rapporti gerarchici e funzionali.

4) designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione, gli addetti SPP, il medico competente e gli addetti alle emergenze.

Al Datore di Lavoro sono attribuiti numerosi altri compiti dallo stesso delegabili a soggetti qualificati. Tali compiti, sono previsti dall'art. 18 del Decreto Sicurezza e riguardano, tra l'altro: a) la nomina del Medico Competente per l'effettuazione della Sorveglianza Sanitaria; b) la designazione preventivamente dei Lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione delle emergenze; c) l'adempimento degli obblighi di informazione, formazione ed addestramento; d) la convocazione della riunione periodica di cui all'art. 35 Decreto Sicurezza; e) l'aggiornamento delle misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, ecc.

In relazione a tali compiti, ed a ogni altro compito affidato al Datore di Lavoro che possa essere da questi delegato ai sensi del Decreto Sicurezza, la suddetta delega è ammessa con i seguenti limiti e condizioni:

- che essa risulti da atto scritto recante data certa;
- che il delegato possegga tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate e che accetti detta delega;

- che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- che essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate.

Al di là dei requisiti formali delle deleghe in materia di salute e sicurezza, il Datore di Lavoro cura che tutto il relativo sistema (in termini di attribuzione dei ruoli e di individuazione dei soggetti chiamati a ricoprire gli stessi) sia ispirato a principi che ne garantiscano l'efficace funzionamento.

Tali principi prevedono, in particolare, che i ruoli in materia di sicurezza vengano attribuiti solo a soggetti effettivamente in grado di farsene carico (in termini sia di tempo a disposizione, sia di preparazione personale, sia di dotazione dei poteri organizzativi e gestori e delle risorse necessarie).

Per quanto possibile secondo la struttura e la disponibilità di risorse, è opportuno che il sistema sia strutturato in guisa da evitare la sovrapposizione di ruoli e di funzioni, nel rispetto anche del principio di *segregation of duties* richiamato nella Parte Generale del Modello.

Al fine di garantire l'attuazione di un modello di sicurezza aziendale sinergico e compartecipativo, il Datore di Lavoro fornisce al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed al Medico Competente informazioni in merito a:

a) la natura dei rischi;

b) l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;

c) la descrizione dei luoghi di lavoro e degli eventuali processi produttivi;

d) i dati relativi agli infortuni e quelli relativi alle malattie professionali.

In aggiunta a quanto ora indicato, il Datore di Lavoro è tenuto a compiere direttamente, ovvero curare che vengano compiute dai soggetti deputati, tutte le attività opportune e necessarie a favorire la migliore implementazione di un sistema efficace di gestione dei rischi e di tutela della sicurezza nonché la massima operatività ed efficienza in tale ambito.

In tale ottica, è opportuno, *inter alia*, che il Datore di Lavoro:

- convochi e partecipi attivamente alla riunione periodica, prevista dall'art. 35 del Decreto Sicurezza, stimolando il confronto tra i partecipanti e garantendo un adeguato *follow-up* sulle attività che risulti opportuno porre in essere a valle di questa;

- relazioni almeno semestralmente l'O.d.V. in merito alle problematiche connesse al tema della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro e alle eventuali iniziative poste (o da porre) in essere al fine di necessarie per accrescere e migliorare sempre più gli standard di sicurezza all'interno delle strutture aziendali.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione (S.P.P.)

Nell'adempimento degli obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro si avvale, ricorrendo anche a soggetti esterni alla Società, del Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi professionali che provvede:

- all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;

- ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive a seguito della valutazione dei rischi e i sistemi di controllo di tali misure;
- ad elaborare le procedure operative relative alle varie attività aziendali;
- a proporre programmi di informazione e formazione dei Lavoratori;
- a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 Decreto Sicurezza;
- a fornire ai Lavoratori ogni informazione in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro che si renda necessaria.

Qualora nell'espletamento dei relativi compiti, il R.S.P.P. della Società verificasse la sussistenza di eventuali criticità nell'attuazione delle azioni di recupero prescritte dal Datore di Lavoro, il R.S.P.P. coinvolto dovrà darne immediata comunicazione all'O.d.V..

L'eventuale sostituzione del R.S.P.P. dovrà altresì essere comunicata all'O.d.V. con l'espressa indicazione delle motivazioni a supporto di tale decisione.

Il R.S.P.P. deve avere le capacità e i requisiti professionali in materia di prevenzione e sicurezza che sono specificamente indicati dall'art. 32 del Decreto Sicurezza e che sono accertati dal Datore di Lavoro prima della nomina attraverso documentazione che ne comprovi il possesso:

Il R.S.P.P. è coinvolto regolarmente ed è invitato alle riunioni dell'O.d.V. relativamente alle materie di sua competenza.

Il Medico Competente

Il Medico Competente provvede tra l'altro a:

- collaborare con il Datore di Lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della Sorveglianza Sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psicofisica dei lavoratori e all'attività di formazione ed informazione nei loro confronti, per la parte di competenza considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro;
- programmare ed effettuare la Sorveglianza Sanitaria;
- istituire, aggiornare e custodire sotto la propria responsabilità una cartella sanitaria e di rischio per ogni Lavoratore sottoposto a Sorveglianza Sanitaria;
- fornire informazioni ai lavoratori sul significato degli accertamenti sanitari a cui sono sottoposti ed informandoli sui relativi risultati;
- comunicare per iscritto in occasione della riunione periodica di cui all'art. 35 Decreto Sicurezza i risultati anonimi collettivi della Sorveglianza Sanitaria effettuata, fornendo indicazioni sul significato di detti risultati ai fini dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psicofisica dei lavoratori;
- visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta l'anno o a cadenza diversa in base alla valutazione di rischi.

Il Medico Competente deve essere in possesso di uno dei titoli *ex* art. 38, D.Lgs. 81/2008, che vengono accertati dal Datore di Lavoro prima di provvedere alla relativa nomina.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.)

È il soggetto eletto o designato, in conformità a quanto previsto dagli accordi sindacali in materia, per rappresentare i lavoratori per gli aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il R.L.S. riceve, a cura del Datore di Lavoro o di un suo delegato, la prevista formazione specifica in materia di salute e sicurezza.

Il R.L.S.:

1. accede ai luoghi di lavoro;
2. è consultato preventivamente e tempestivamente in merito alla valutazione dei rischi e all'individuazione, programmazione, realizzazione e verifica delle misure preventive;
3. è consultato sulla designazione del R.S.P.P. e degli incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza e di pronto soccorso e del Medico Competente;
4. è consultato in merito all'organizzazione delle attività formative;
5. promuove l'elaborazione, l'individuazione a l'attuazione di misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità psicofisica dei lavoratori;
6. partecipa alla *"riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi"*;
7. riceve informazioni inerenti la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative e, ove ne faccia richiesta e per l'espletamento della sua funzione, copia del Documento di Valutazione dei Rischi e del DUVRI.

Il RLS dispone del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico, senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciutegli; non può subire pregiudizio alcuno a

causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

I Lavoratori

È cura di ciascun Lavoratore – come, peraltro, chiaramente indicato dall'art. 20 del Decreto Sicurezza – porre attenzione alla propria sicurezza e salute e a quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni ed omissioni, in relazione alla formazione e alle istruzioni ricevute e alle dotazioni fornite.

I Lavoratori devono in particolare:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro o dal suo delegato ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le apparecchiature da lavoro nonché gli eventuali dispositivi di sicurezza, ove presenti;
- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro o ai soggetti incaricati le deficienze dei mezzi e dispositivi dei punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli;
- non rimuovere né modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- contribuire, insieme al Datore di Lavoro o al suo delegato all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o

comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

I lavoratori di aziende che svolgono per la Società attività in regime di appalto e subappalto devono esporre apposita tessera di riconoscimento.

CAPITOLO D.4

D.4.1 Principi procedurali specifici nell'ambito dei reati in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Nello svolgimento delle Attività Sensibili nell'ambito dei reati in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, la Società deve uniformarsi ai seguenti criteri:

1) **Gestione adempimenti *ex* Decreto Sicurezza:**

Al fine di prevenire infortuni e malattie nei luoghi di lavoro, la Società:

1. Adempie puntualmente alle disposizioni normative applicabili in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

2. conferisce deleghe in materia di salute e sicurezza sul lavoro che tengano conto dei rischi specifici connessi all'attività lavorativa svolta nell'ambito delle attività aziendali. Le deleghe sono ammesse a condizione che: i) risultino da atto scritto recante data certa; ii) il delegato possegga tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; iii) attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; iv) attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;

3. fornisce adeguata informazione e formazione ai Dipendenti e a tutti coloro che svolgano attività lavorative presso gli uffici della Società circa i rischi specifici dell'impresa, per quanto limitati, sulle conseguenze di questi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate; in particolare, viene previsto lo svolgimento di:

a. formazione *"ad evento"*, in occasione dell'assunzione, del trasferimento o del cambiamento di mansioni del Lavoratore, ovvero della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie o dell'evoluzione dei rischi o dell'insorgenza di rischi nuovi;

b. formazione periodica, secondo appositi piani;

4. fornisce adeguata informazione e formazione ai Dipendenti e a tutti coloro che svolgano attività lavorative presso gli uffici della Società circa i rischi specifici dell'impresa, per quanto limitati, sulle conseguenze di questi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate; in particolare, viene previsto lo svolgimento di:

a. formazione *"ad evento"*, in occasione dell'assunzione, del trasferimento o del cambiamento di mansioni del Lavoratore, ovvero della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie o dell'evoluzione dei rischi o dell'insorgenza di rischi nuovi;

b. formazione periodica, secondo appositi piani;

5. provvede a conservare su supporto cartaceo e/o informatico, i documenti relativi alla gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

6. assicura un controllo periodico delle misure di prevenzione e protezione adottate sui luoghi di lavoro. In particolare, assicura un controllo periodico su: *i)* le misure preventive e protettive predisposte per la gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e *ii)* l'adeguatezza e la funzionalità di tali misure;

7. anche sulla base degli esiti delle attività di controllo:

a. pianifica gli interventi necessari per eliminare le criticità rilevate: ciò al fine di assicurare che il sistema di salute e sicurezza sia adeguatamente attuato e siano raggiunti gli obiettivi prefissati;

b. provvede all'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (nell'ambito dell'attività di costante monitoraggio dello stesso), implementando, altresì, laddove necessario od opportuno, le procedure esistenti;

8. cura che, in caso di evento pregiudizievole (quale, ad esempio, un infortunio) ovvero laddove emerga una situazione di pericolo rilevante, venga attivato un *iter* procedurale specifico per la gestione della situazione, il quale debba prevedere sempre, quantomeno, i seguenti passaggi:

a. l'informativa immediata al Datore di Lavoro e/o al soggetto da questi delegato *ex* art. 16, Decreto Sicurezza, nonché al RSPP e al RLS;

b. il tempestivo svolgimento di indagini onde comprendere le ragioni dell'accaduto e porre in atto tutte le misure idonee a eliminare (ovvero ridurre quanto più possibile) la rischiosità e impedire la verificazione di situazioni analoghe;

c. l'effettuazione di adeguato *follow-up* sugli eventi occorsi e sul *remediation plan* eventualmente posto in essere, con il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati;

d. la valutazione inerente l'opportunità di aggiornamento e integrazione del DVR alla luce dell'insorgenza di un nuovo rischio specifico che possa interessare la Societa.

Lungo tutto l'*iter* appena descritto nei suoi contenuti minimi, viene, altresì, garantito un adeguato e continuo coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza.

2) **Selezione degli appaltatori (e dei subappaltatori):**

Al fine di prevenire infortuni e malattie nei luoghi di lavoro, la Società:

1. verifica l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori, ai servizi e alle forniture da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione: ciò viene fatto attraverso *i)* acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato, *ii)* DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva, *iii)* acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale (ai sensi dell'art. 4, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445);

2. sceglie il soggetto al quale affidare l'incarico, accertando che la persona alla quale si rivolge sia non soltanto munita di titoli di idoneità prescritti dalla legge (tra cui eventualmente anche l'aver adottato il proprio Modello *ex* D.Lgs. 231/2001), ma anche della capacità tecnica e professionale, proporzionata al tipo astratto di attività commissionata ed alle concrete modalità di espletamento della stessa;

3. fornisce, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, ai predetti soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici eventualmente esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;

4. nel caso in cui vi siano più appaltatori e subappaltatori, promuove la cooperazione ed il coordinamento tra costoro, affinché gli stessi elaborino un unico documento di valutazione dei rischi (DUVRI) che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze sulla base dei singoli documenti di valutazione dei rischi

forniti dai singoli appaltatori e subappaltatori; il documento di valutazione dei rischi da interferenze deve recare una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto;

5. impedisce l'inizio dei lavori in presenza di eventuali situazioni di fatto pericolose;

6. verifica, anche eventualmente, laddove opportuno, attraverso il coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza o di soggetti esperti da quest'ultimo incaricati, che l'attività affidata agli Appaltatori sia correttamente eseguita secondo quanto previsto dal relativo contratto, sia con riferimento alle prestazioni oggetto dell'incarico sia con riferimento al rispetto – che sarà contrattualmente convenuto – delle norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;

7. nei rapporti contrattuali con gli appaltatori prevede clausole che stabiliscano l'obbligo di cooperazione nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto.

CAPITOLO D.5

D.5.1. Principi generali di comportamento in relazione all'impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Al fine di prevenire il più possibile il reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, dovranno essere rispettati i seguenti principi comportamentali:

1. la Società non impiega lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con un permesso revocato o scaduto, del quale non sia stata presentata domanda di rinnovo, documentata dalla relativa ricevuta postale;

2. è vietato l'impiego di uno straniero in Italia per motivi di turismo, anche se regolarmente munito della prescritta dichiarazione di presenza;

3. è vietato utilizzare lavoro minorile e collaborare con soggetti che vi facciano ricorso;

4. è necessario assicurare la verifica della regolarità del permesso di soggiorno in caso di assunzione di lavoratori stranieri ed un monitoraggio periodico finalizzato a verificare la validità/scadenza dei permessi di soggiorno stessi.

CAPITOLO D.6

D.6.1. Principi specifici di comportamento in relazione all'impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Nello svolgimento delle Attività Sensibili nell'ambito del reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, la Società deve uniformarsi ai seguenti criteri:

1) **Instaurazione di rapporti di lavoro:**

Al fine di prevenire ed impedire il verificarsi di condotte rilevanti o un coinvolgimento nella commissione del delitto di impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare, la Società:

1. si assicura che tutti i lavoratori che prestano a suo favore attività lavorative siano impiegati regolarmente, richiedendo documentazione specifica in eventuale fase di assunzione o prevedendo clausole contrattuali nei contratti con soggetti terzi (ad esempio, nei casi di distacco o somministrazione lavoro);

2. nei contratti con soggetti terzi per la fornitura di prestazioni lavorative (ad esempio contratti di distacco o di somministrazione), prevede clausole contrattuali concernenti:

- la garanzia da parte del fornitore della prestazione lavorativa che nell'ambito delle attività di assunzione di dipendenti stranieri e di successiva gestione delle risorse umane sono state eseguite tutte le procedure previste dalle disposizioni normative vigenti in tema di immigrazione;

- la manleva a favore della Società affinché quest'ultima sia liberata da qualsiasi responsabilità nel caso in cui la controparte utilizzi, per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del contratto, cittadini di paesi terzi senza regolare permesso di soggiorno.

2) **Affidamento in appalto di servizi:**

Nell'affidamento in appalto di servizi a favore della Società, vengono adottati presidi idonei a garantire che l'appaltatore e il subappaltatore non impieghino cittadini stranieri privi di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno irregolare. A tal fine la Società richiede che nei contratti di appalto siano inseriti i seguenti presidi:

a. la garanzia da parte dell'appaltatore di impiegare nella prestazione di servizi a favore della Società esclusivamente lavoratori stranieri lecitamente soggiornanti in Italia e con rapporto di lavoro regolare;

b. l'impegno da parte dell'appaltatore a comunicare l'elenco, con specificazione delle generalità, dei dipendenti preposti allo svolgimento del servizio in appalto e subappalto presso la Società e a comunicare ogni eventuale variazione dell'elenco medesimo;

c. l'impegno da parte dell'appaltatore a fornire all'atto della sottoscrizione del contratto e successivamente con periodicità stabilita dalle

parti (ad esempio, ogni tre mesi) copia del Documento Unico di Regolarità Contributiva relativo alla posizione amministrativa dell'appaltatore e dei propri subappaltatori rilasciato dalle autorità competenti;

d. la facoltà da parte della Società di richiedere in ogni momento copia del Libro Unico del Lavoro tenuto dall'appaltatore e dagli eventuali subappaltatori.

CAPITOLO D.7

I controlli dell'O.d.V.

Fermo restando il potere discrezionale dell'O.d.V. di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute (per le quali si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello Organizzativo), l'O.d.V. può:

- partecipare agli eventuali incontri organizzati dalla Società tra le funzioni preposte alla sicurezza valutando quali tra essi rivestano rilevanza per il corretto svolgimento dei propri compiti;
- accedere a tutta la documentazione aziendale disponibile in materia.

La Società istituisce altresì a favore dell'Organismo di Vigilanza flussi informativi idonei a consentire a quest'ultimo di acquisire le informazioni utili per il monitoraggio degli infortuni, delle criticità nonché notizie di eventuali malattie professionali accertate o presunte.

L'Organismo di Vigilanza, nell'espletamento delle attività di cui sopra, può avvalersi di tutte le risorse competenti in azienda (ad esempio: il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione; il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza; il Medico Competente; gli incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza e primo soccorso).

In relazione all'impiego di cittadini di Paesi Terzi, l'Organismo di Vigilanza riceve informazioni in merito ad eventuali assunzioni di di dipendenti residenti in Paesi extra UE.

CAPITOLO D.8

Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Con riferimento alla presente Parte Speciale, si ritiene che i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza dovrebbero avvenire secondo quanto previsto nella seguente tabella:

Unità Organizzativa	Descrizione del flusso informativo	Periodicità
R.S.P.P.	Elenco dei contratti di appalto di opere/lavori stipulati (ovvero, comunque, in corso) dalla Società, con breve indicazione dell'oggetto degli stessi e della controparte.	Semestrale
Datore di Lavoro	Copia verbale riunione *ex* art. 35 Decreto Sicurezza	Ad evento
Risorse Umane	Elenco del personale di paese extra UE, con indicazione dei controlli svolti sul possesso di regolare permesso di soggiorno.	Semestrale

Report semestrale *"adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro"*

Semestre (indicare il semestre di riferimento): _____

Report a firma del Datore di lavoro ex art. 2 D.Lgs. 81/2008 e dell'RSPP

D.V.R.		
Data approvazione		Eventuali annotazioni
Ultimo aggiornamento		
Modifiche organigramme aziendale sulla sicurezza		
Data approvazione		Eventuali annotazioni
Ultimo aggiornamento		

D.V.R. RISCHI SPECIFICI			
Tipo di rischio	Data approvazione	Ultimo aggiornamento	Eventuali annotazioni

PIANO D'EMERGENZA		
Data approvazione		Eventuali annotazioni
Ultimo aggiornamento		

Corsi di formazione in materia di sicurezza sul lavoro	
Nominativo	Titolo del corso svolto

Infortuni sul lavoro	
Numero infortuni sul lavoro	Eventuali annotazioni

Numero infortuni sul lavoro con prognosi superiore a 30 giorni ma inferiore a 40 giorni	Eventuali annotazioni
Numero infortuni sul lavoro con prognosi superiore a 40 giorni	Eventuali annotazioni

Report/Allegato 2 da trasmettere all'Organismo di Vigilanza.

INFORMAZIONI RELATIVE AD INFORTUNI SUPERIORI A TRENTA GIORNI

Invio ad evento

Parte I

Si segnala che in data _____ è accaduto un infortunio, di cui si riportano di seguito le informazioni principali

Soggetti Coinvolti e gravità dell'infortunio:

_____

Luogo e modalità di accadimento:

_____

Cause e responsabilità:

_____

_____

Accorgimenti per evitare il ripetersi di eventi analoghi

_____

_____

FIRMA

Delegato di funzioni ex art. 16 (laddove presente)

oppure

Datore di lavoro ex art. 2

RSPP

Parte II

L'Organismo di Vigilanza, presa visione, riporta le seguenti osservazioni:

_____
_____
_____
_____

L'O.d.V. ritiene inoltre necessario effettuare i seguenti controlli:

_____
_____

PARTE SPECIALE – E –

Delitti informatici e in materia di violazione del diritto d'autore

CAPITOLO E.1

E.1.1. Le fattispecie dei delitti informatici (art. 24-*bis* del Decreto 231) e in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* del Decreto 231)

La presente Parte Speciale si riferisce ai delitti informatici (art. 24-*bis*), nonché ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore introdotti dalla Legge 99/2009 tra i reati presupposto sanzionabili ai sensi del Decreto 231 (art. 25-*novies*).

Si descrivono qui di seguito le singole fattispecie di reato per le quali gli artt. 24-*bis* e 25-*novies* del D.Lgs. n. 231/2001 prevedono una responsabilità degli enti nei casi in cui tali reati siano stati compiuti nell'interesse o a vantaggio degli stessi.

A tal riguardo si sottolinea che, nonostante le due tipologie di reati tutelino interessi giuridici differenti, si è ritenuto opportuno trattarli un'unica Parte Speciale in quanto:

- entrambe le fattispecie presuppongono un corretto utilizzo delle risorse informatiche;
- le Attività Sensibili risultano, in virtù di tale circostanza, in parte sovrapponibili;
- i principi procedurali mirano, in entrambi i casi, a garantire la sensibilizzazione dei Destinatari in merito alle molteplici conseguenze derivanti da un non corretto utilizzo delle risorse informatiche.

E.1.2. Delitti informatici

Le singole fattispecie di reato contemplate dall'art. 24-*bis*, D. Lgs. n. 231/2001, e che possono comportare la responsabilità dell'Ente, sono le seguenti:

- documenti informatici (art. 491-bis c.p.)

- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-*ter* c.p.);

- detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);

- detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);

- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);

- detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);

- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-*bis* c.p.);

- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-*ter* c.p.);

- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-*quater* c.p.);

- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-*quinquies* c.p.);

- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-*quinquies* c.p.);

- frode informatica (art. 640-*ter* c.p.);

- delitti in materia di perimetro di sicurezza cibernetica (articolo 1, comma 11, del decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105).

E.1.3. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

La Legge 23 luglio 2009, n. 99, introducendo nell'ambito del Decreto 231 l'art 25-*novies* concernente i *"delitti in materia di violazione del diritto d'autore",* ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti anche ai reati di cui alla Legge 22 aprile 1941, n. 633 relativa alla protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (di seguito *"Legge sul Diritto d'Autore"*).

Si provvede a descrivere qui di seguito le fattispecie di reato punibili ai sensi dell'art. 25-*novies* del Decreto 231 e ritenute, a seguito dell'analisi dei rischi e suggerimenti, *prima facie* applicabili alla Società:

- divulgazione tramite reti telematiche di un'opera dell'ingegno protetta (art. 171 comma 1 lett. a-bis e comma 3. legge sul diritto d'autore).

In relazione alla fattispecie delittuosa di cui all'art. 171 della Legge sul Diritto d'Autore, il Decreto ha preso in considerazione esclusivamente due fattispecie:

(i) la messa a disposizione del pubblico, attraverso l'immissione in un sistema di reti telematiche e con connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta o di parte di essa;

(ii) la messa a disposizione del pubblico, attraverso l'immissione in un sistema di reti telematiche e con connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore o alla reputazione dell'autore.

Se dunque nella prima ipotesi ad essere tutelato è l'interesse patrimoniale dell'autore dell'opera, che potrebbe vedere lese le proprie aspettative di guadagno in caso di libera circolazione della propria opera in rete, nella seconda ipotesi il bene giuridico protetto non è, evidentemente, l'aspettativa di guadagno del titolare dell'opera, ma il suo onore e la sua reputazione.

Tale reato potrebbe ad esempio essere commesso nell'interesse della Società qualora venissero caricati sulla rete aziendale dei contenuti coperti dal diritto d'autore affinché gli stessi potessero essere utilizzati nell'ambito dell'attività lavorativa;

- duplicazione, a fini di lucro, di programmi informatici o importazione, distribuzione, vendita, detenzione per fini commerciali di programmi

contenuti in supporti non contrassegnati dalla siae (art. 171-bis legge sul diritto d'autore).

La norma in esame è volta a tutelare il corretto utilizzo dei *software* e delle banche dati.

Per ciò che concerne i *software*, è prevista la rilevanza penale dell'abusiva duplicazione nonché dell'importazione, distribuzione, vendita e detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale e locazione di programmi *"pirata"*.

Il reato in ipotesi si configura nel caso in cui chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE.

Il fatto è punito anche se la condotta ha ad oggetto qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori.

Il secondo comma della stessa norma punisce inoltre chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui alla Legge sul Diritto d'Autore.

Sul piano soggettivo, per la configurabilità del reato è sufficiente lo scopo di lucro, sicchè assumono rilevanza penale anche tutti quei comportamenti che non sono sorretti dallo specifico scopo di conseguire un guadagno di tipo prettamente economico (come nell'ipotesi dello scopo di profitto).

Tale reato potrebbe ad esempio essere commesso nell'interesse della Società qualora venissero utilizzati, per scopi lavorativi, programmi non originali ai fine di risparmiare il costo derivante dalla licenza per l'utilizzo di un *software* originale;

- duplicazione, riproduzione, trasmissione – per uso non personale e a scopo di lucro – di un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio (art. 171-*ter* legge sul diritto d'autore).

La lunga disposizione tende alla tutela di una serie numerosa di opere dell'ingegno: opere destinate al circuito radiotelevisivo e cinematografico, incorporate in supporti di qualsiasi tipo contenenti fonogrammi e videogrammi di opere musicali, ma anche opere letterarie, scientifiche o didattiche.

A restringere l'ambito di applicabilità della disposizione, però, vi sono due requisiti.

Il primo è che le condotte siano poste in essere per fare un uso non personale dell'opera dell'ingegno, e il secondo è il dolo specifico di lucro, necessario per integrare il fatto tipico.

CAPITOLO E.2

Attività Sensibili nell'ambito dei delitti informatici e delitti in violazione del diritto d'autore

A seguito di una approfondita analisi della realtà aziendale, le principali Attività Sensibili che la Società ha individuato al proprio interno sono le seguenti:

1) Gestione sistemi informativi;

2) Gestione licenze per programmi *software*.

CAPITOLO E.3

Principi di comportamento generali

Obiettivo della presente Parte Speciale è che i Dipendenti, gli Organi Sociali e i soggetti che operano a livello periferico (consulenti, service provider ecc.) nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nelle Attività Sensibili, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei Delitti Informatici e di Delitti in violazione del Diritto d'Autore.

Nell'espletamento delle attività aziendali e, in particolare, nelle Attività Sensibili, è espressamente vietato ai soggetti sopra indicati, anche in relazione al tipo di rapporto posto in essere con la Società, di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti, anche omissivi, tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nella presente Parte Speciale (art. 24-*bis* e 25-*novies* del Decreto).

In particolare, non è ammesso:

- porre in essere quei comportamenti che *(i)* integrano le fattispecie di reato o, *(ii)* sebbene non costituiscano di per sé un'ipotesi di reato, possano esserne il presupposto (ad esempio, mancato controllo);

- divulgare informazioni relative ai sistemi informatici aziendali che possano rivelare carenze e/o modalità di utilizzo distorte e non consentite degli stessi;

- utilizzare i sistemi informatici della Società per finalità non connesse alla mansione svolta o comunque contrarie al Codice Etico;

- sfruttare eventuali vulnerabilità o inadeguatezze nelle misure di sicurezza dei sistemi informatici o telematici, di clienti o di terze parti, per ottenere l'accesso a risorse o informazioni diverse da quelle cui si è autorizzati ad accedere, anche nel caso in cui tale intrusione non provochi un danneggiamento a dati, programmi o sistemi;

- manomettere, sottrarre o distruggere il patrimonio informatico aziendale, di terze parti, comprensivo di archivi, dati e programmi;

- installare autonomamente nel PC in dotazione per uso aziendale *software* non autorizzati dalla Società;

- utilizzare illecitamente materiale tutelato da altrui diritto d'autore.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni oltre alle regole di cui al Modello ed alla presente Parte Speciale, i Destinatari sono tenuti a conoscere ed osservare tutte le regole e i principi contenuti nelle procedure aziendali relative a:

- gestione degli accessi logici a reti, sistemi, dati e applicazioni,
- gestione delle credenziali personali (*username* e *password*);
- corretta gestione delle informazioni di cui si viene a conoscenza per ragioni operative.

Al fine di mitigare il rischio di commissione dei Delitti Informatici e dei Delitti in violazione del Diritto d'Autore e, di conseguenza, anche di assicurare il corretto adempimento degli obblighi connessi alla normativa di riferimento, la Società, in relazione alle operazioni inerenti lo svolgimento della propria attività, assolve i seguenti adempimenti:

1. fornisce, ai Destinatari, un'adeguata informazione circa il corretto utilizzo degli strumenti informatici aziendali e delle credenziali d'accesso per accedere ai principali sottosistemi informatici utilizzati presso la Società;

2. limita, attraverso abilitazioni di accesso differenti, l'utilizzo dei sistemi informatici e l'accesso agli stessi, da parte dei Destinatari, esclusivamente per le finalità connesse agli impieghi da questi ultimi svolti;

3. effettua, per quanto possibile, nel rispetto della normativa sulla privacy, degli accordi sindacali in essere e dello Statuto dei Lavoratori, controlli periodici sulla rete informatica aziendale al fine di individuare fenomeni anomali sulla rete aziendale;

4. predispone e mantiene adeguate difese fisiche a protezione dei server della Società;

5. predispone e mantiene adeguate difese, fisiche e logiche, a protezione degli ulteriori sistemi informatici aziendali;

6. effettua periodici inventari dei *software* e delle banche dati in uso presso l'azienda e verifica che l'utilizzo degli stessi sia legittimato da apposita licenza;

7. effettua, per quanto possibile, controlli periodici sui contenuti del sito internet aziendale.

CAPITOLO E.4

Principi procedurali specifici

Ai fini dell'attuazione delle regole e del rispetto dei divieti elencati nel precedente Capitolo, devono essere ottemperati i principi procedurali qui di seguito descritti, oltre alle Regole e ai Principi Generali già contenuti nella Parte Generale del presente Modello.

In particolare, si descrivono qui di seguito le regole che devono essere rispettate dai destinatari della presente Parte Speciale nell'ambito delle Attività Sensibili.

1) Gestione sistemi informativi

a. È fatto divieto di introdurre in azienda e collegare al sistema informatico aziendale computer, periferiche, altre apparecchiature o *software* senza preventiva autorizzazione del soggetto responsabile individuato;

b. è vietato modificare la configurazione di postazioni di lavoro fisse o mobili;

c. è vietato acquisire, possedere o utilizzare strumenti *software* e/o *hardware* che potrebbero essere adoperati per compromettere la sicurezza di sistemi informatici o telematici (sistemi per individuare le password, identificare le vulnerabilità, decifrare i file criptati, intercettare il traffico in transito, ecc.);

d. è vietato ottenere credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici aziendali, dei clienti o di terze parti, con metodi o procedure differenti da quelle per tali scopi autorizzate dalla Società;

e. è vietato divulgare, cedere o condividere con personale interno o esterno alla Società le proprie credenziali di accesso ai sistemi e alla rete aziendale, di clienti o terze parti;

f. è vietato accedere ad un sistema informatico altrui (anche di un collega) e manomettere ed alterarne i dati ivi contenuti;

g. è vietato manomettere, sottrarre o distruggere il patrimonio informatico aziendale, di clienti o di terze parti, comprensivo di archivi, dati e programmi;

h. è vietato effettuare prove o tentare di compromettere i controlli di sicurezza di sistemi informatici, a meno che non sia esplicitamente previsto nei propri compiti lavorativi;

i. è vietato tentare di compromettere i controlli di sicurezza di sistemi informatici o telematici di clienti o terze parti a meno che non sia esplicitamente richiesto e autorizzato da specifici contratti o previsto nei propri compiti lavorativi;

j. è vietato sfruttare eventuali vulnerabilità o inadeguatezze nelle misure di sicurezza dei sistemi informatici o telematici, di clienti o di terze parti, per ottenere l'accesso a risorse o informazioni diverse da quelle cui si è autorizzati ad accedere, anche nel caso in cui tale intrusione non provochi un danneggiamento a dati, programmi o sistemi;

k. è vietato comunicare a persone non autorizzate, interne o esterne alla Società, i controlli implementati sui sistemi informativi e le modalità con cui sono utilizzati;

l. è proibito distorcere, oscurare sostituire la propria identità e inviare e-mail riportanti false generalità o contenenti virus o altri programmi in grado di danneggiare o intercettare dati;

m. la Società si impegna, a sua volta, a porre in essere i seguenti adempimenti:

i. informare adeguatamente i Dipendenti e gli altri soggetti eventualmente autorizzati dell'importanza di mantenere i propri codici di accesso (username e password) confidenziali e di non divulgare gli stessi a soggetti terzi;

ii. fare sottoscrivere ai Dipendenti e agli altri soggetti eventualmente autorizzati uno specifico documento con il quale gli stessi si impegnino al corretto utilizzo delle risorse informatiche aziendali;

iii. diffidare i Dipendenti dall'utilizzare il PC aziendale per uso personale;

iv. informare i Dipendenti e gli altri soggetti eventualmente autorizzati della necessità di non lasciare incustoditi i propri sistemi

informatici e della convenienza di bloccarli, qualora si dovessero allontanare dalla postazione di lavoro, con i propri codici di accesso;

v. impostare i sistemi informatici in modo tale che, qualora non vengano utilizzati per un determinato periodo di tempo, si blocchino automaticamente;

vi. fornire un accesso da e verso l'esterno (connessione alla rete internet) esclusivamente ai sistemi informatici dei Dipendenti o di eventuali soggetti terzi che ne abbiano la necessità ai fini lavorativi o connessi all'amministrazione societaria;

vii. limitare gli accessi alla stanza server unicamente al personale autorizzato;

viii. proteggere, per quanto possibile, ogni sistema informatico societario al fine di prevenire l'illecita installazione di dispositivi hardware in grado di intercettare le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, o intercorrenti tra più sistemi, ovvero capace di impedirle o interromperle;

ix. fornire ogni sistema informatico di adeguato software firewall e antivirus e far sì, ove possibile, che questi non possano venir disattivati;

x. impedire l'installazione e l'utilizzo di software non approvati dalla Società e non correlati con l'attività professionale espletata per la stessa;

xi. limitare l'accesso alle aree ed ai siti internet particolarmente sensibili poiché veicolo per la distribuzione e diffusione di programmi infetti (cosiddetti *"virus"*) capaci di danneggiare o distruggere sistemi

informatici o dati in questi contenuti (ad esempio, siti di posta elettronica o siti di diffusione di informazioni e file);

xii. impedire l'installazione e l'utilizzo, sui sistemi informatici della Società, di software (cosiddetti *"P2P"*, di files sharing o di istant messaging) mediante i quali è possibile scambiare con altri soggetti all'interno della rete Internet ogni tipologia di file (quali filmati, documenti, canzoni, virus, ecc.) senza alcuna possibilità di controllo da parte della Società;

xiii. qualora per la connessione alla rete internet si utilizzino collegamenti wireless, proteggere gli stessi impostando una chiave d'accesso, onde impedire che soggetti terzi, esterni alla Società, possano illecitamente collegarsi alla rete Internet tramite i routers della stessa e compiere illeciti ascrivibili ai Dipendenti;

xiv. prevedere un procedimento di autenticazione mediante username e password al quale corrisponda un profilo limitato della gestione di risorse di sistema, specifico per ognuno dei Dipendenti e degli altri soggetti eventualmente autorizzati;

xv. informare tempestivamente i responsabili del sistema informatico dell'avvio e della cessazione di rapporti di lavoro del personale dipendente e dei collaboratori al fine di attivare il processo di rilascio, modifica e revoca delle abilitazioni;

xvi. prevedere l'obbligo di segnalazione delle irregolarità riscontrate nell'utilizzo delle abilitazioni;

xvii. limitare l'accesso alla rete informatica aziendale dall'esterno, adottando e mantenendo sistemi di autenticazione diversi o ulteriori rispetto a quelli predisposti per l'accesso interno dei Dipendenti e degli altri soggetti eventualmente autorizzati;

xviii. effettuare periodicamente, in presenza di accordi sindacali che autorizzino in tale senso e ove possibile, controlli *ex ante* ed *ex post* sulle attività effettuate dal personale sulle reti nonché, rielaborare con regolare cadenza i log dei dati al fine di evidenziare eventuali comportamenti anomali.

2) Gestione licenze per programmi *software*

La Società effettua periodicamente controlli al fine di verificare che non vi sia l'utilizzo di un numero di licenze superiori rispetto a quelle concordate con gli eventuali fornitori dei relativi *software*.

Inoltre, la Società verifica periodicamente la corrispondenza tra le eventuali banche dati in uso e il numero delle licenze ottenute per il relativo utilizzo.

CAPITOLO E.5

I controlli dell'O.d.V.

L'O.d.V. effettua dei periodici controlli diretti a verificare il corretto adempimento da parte dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi compiti e

attribuzioni, delle regole e principi contenuti nella presente Parte Speciale e nelle procedure aziendali cui la stessa fa esplicito o implicito richiamo.

In particolare, è compito dell'Organismo di Vigilanza:

a) monitorare l'efficacia dei principi procedurali ivi previsti ovvero dei principi contenuti nella *policy* aziendale adottata ai fini della prevenzione dei Reati previsti nella presente Parte Speciale;

b) proporre eventuali modifiche delle Attività Sensibili in ragione di eventuali mutamenti nell'operatività della Società;

c) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo, da terzi o da qualsiasi Dipendente o Esponente Aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

L'informativa all'O.d.V. dovrà essere data senza indugio nel caso in cui si verifichino violazioni ai principi procedurali specifici contenuti nella presente Parte Speciale ovvero alle procedure, policy e normative aziendali attinenti alle aree sensibili sopra individuate.

È altresì attribuito all'O.d.V. il potere di accedere o di richiedere ai propri delegati di accedere a tutta la documentazione e a tutti i siti aziendali rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti.

CAPITOLO E.6

Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Con riferimento alla presente Parte Speciale, si ritiene che i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza dovrebbero avvenire secondo quanto previsto nella seguente tabella:

Unità Organizzativa	**Descrizione del flusso informativo**	**Periodicità**
I.T.	Relazione avente a oggetto: - descrizione dei presidi informatici adottati dalla Società per impedire utilizzi impropri dei sistemi informatici da parte dei dipendenti; - eventuali piani di *business continuity* e *disaster recovery*; - segnalazione di ogni ipotesi di *data breach*.	Annuale
I.T.	Descrizione dei controlli effettuati in tema di IT (ad esempio, sull'utilizzo delle licenze software) e dei relativi esiti.	Annuale

PARTE SPECIALE – F –

Delitti di criminalità organizzata

CAPITOLO F.1

Le fattispecie dei delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* Decreto 231)

La legge 15 luglio 2009 n. 94, recante disposizioni in materia di sicurezza pubblica ha introdotto nel Decreto 231 l'art. 24-*ter* (di seguito i *"Delitti di Criminalità Organizzata"*) ampliando la lista dei reati presupposto alle seguenti fattispecie criminose:

- *"associazione per delinquere"* di cui all'art 416 c.p.;
- *"associazione per delinquere finalizzata alla riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (ex art. 600 c.p.) alla tratta di persone (ex art. 601 c.p.) o all'acquisto e alienazione di schiavi (ex art. 602 c.p.)"* di cui all'art. 416 comma 6 c.p.;
- *"associazione di stampo mafioso anche straniere"* di cui all'art. 416-*bis* c.p.;
- *"scambio elettorale politico-mafioso"* di cui all'art. 416-*ter* c.p.;
- *"sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione"* di cui all'art. 630 c.p.;
- *"associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope"* di cui all'art. 74 del D.P.R. n. 309/1990;
- *"delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra, di esplosivi e di armi clandestine"* di cui all'art. 407 comma 2, lett. a) n. 5 c.p.p.

Da un'analisi preliminare dei rischi relativi alle attività poste in essere dalla Società è emerso che il rischio di commissione dei reati di cui agli articoli 416 comma 6 c.p., 416-*bis*, 416-*ter* c.p., 630 c.p. nonché all'art. 74 del D.P.R. n. 309/1990 e all'art. 407 comma 2, lett. a) n. 5 c.p.p. è remoto e solo astrattamente ipotizzabile, mentre la fattispecie ritenuta *prima facie* rilevante per la Società potrebbe essere quella prevista dall'art. 416 c.p.

La condotta sanzionata dall'art. 416 c.p. è integrata mediante la costituzione e la conservazione di un vincolo associativo continuativo con fine criminoso tra tre o più persone, allo scopo di commettere una serie indeterminata di delitti, con la predisposizione di mezzi necessari per la realizzazione del programma criminoso e con la permanente consapevolezza di ciascun associato di far parte di un sodalizio e di essere disponibile ad operare per l'attuazione del programma delinquenziale.

Il reato associativo è caratterizzato, pertanto, dai seguenti elementi fondamentali:

i. *stabilità e permanenza*: il vincolo associativo deve essere tendenzialmente stabile e destinato a durare anche oltre la realizzazione dei delitti concretamente programmati;

ii. *indeterminatezza del programma criminoso*: l'associazione per delinquere non si configura se i partecipanti si associano al fine di compiere un solo reato; lo scopo dell'associazione deve essere quello di commettere più delitti, anche della stessa specie (in tal caso l'indeterminatezza del programma criminoso ha riguardo solo all'entità numerica);

iii. *esistenza di una struttura organizzativa*: l'associazione deve prevedere un'organizzazione di mezzi e di persone che, seppure in forma rudimentale, siano adeguati a realizzare il programma criminoso e a mettere in pericolo l'ordine pubblico.

In particolare, sono puniti coloro che promuovono, costituiscono o organizzano l'associazione, oltre a coloro che regolano l'attività collettiva da una posizione di superiorità o supremazia gerarchica, definiti dal testo legislativo come "capi".

Sono puniti altresì con una pena inferiore tutti coloro che partecipano all'associazione.

Il reato in questione assume rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti anche se commesso a livello "*transnazionale*" ai sensi dell'art. 10 della Legge 16 marzo 2006, n. 146 (legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale).

A tal riguardo giova sottolineare che ai sensi dell'art. 3 della suddetta legge si considera "transnazionale" il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

1) sia commesso in più di uno Stato;

2) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;

3) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato

ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

CAPITOLO F.2

Attività Sensibili

Le principali Attività Sensibili nell'ambito dei reati di criminalità organizzata che la Società ha individuato al proprio interno sono le seguenti:

1) Selezione delle controparti contrattuali;

2) Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale.

CAPITOLO F.3

Principi generali di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- instaurare rapporti con soggetti terzi – persone fisiche o giuridiche, italiane o straniere – senza aver rispettato criteri e metodologie di selezione previsti dalle procedure aziendali che consentano di accertarne onorabilità e affidabilità.

Devono altresì essere rispettati i seguenti obblighi:

- il processo di selezione delle controparti contrattuali è costantemente regolato dal principio della segregazione dei ruoli;
- la persistenza in capo a controparti contrattuali dei requisiti richiesti in fase di selezione è sottoposta a periodici controlli.

Tutti i destinatari del Modello, nella misura in cui i medesimi possano essere coinvolti nello svolgimento di operazioni riconducibili alle attività *"sensibili"* di cui al Decreto ed in considerazione dei diversi obblighi e posizioni che ciascuno assume nei confronti della Società, si attengono al rispetto di regole generali di condotta finalizzate a prevenire ed impedire il verificarsi dei delitti di criminalità organizzata.

In particolare tutti i Destinatari del Modello hanno il divieto di porre in essere comportamenti o collaborare o darne causa che implichino la realizzazione delle fattispecie di reato sopra richiamate o anche solo di collaborare o darne causa.

Tutti i Destinatari del Modello hanno altresì l'obbligo di operare nel pieno rispetto delle leggi e delle normative nazionali ed internazionali vigenti; operare nel pieno rispetto dei protocolli di legalità sottoscritti con il Ministero degli Interni e/o con le Prefetture, adottando tutte le precauzioni ivi previste; rispettare le regole del Codice Etico, delle Parti Speciali del Modello 231, dei regolamenti e delle procedure o modalità operative aziendali.

Tutti i Destinatari del Modello, ed in particolare le Funzioni Aziendali interessate, anche al fine di garantire l'effettività degli impegni assunti con i Protocolli di Legalità sopra menzionati si impegnano a:

- fornire la massima collaborazione, per quanto di propria competenza, nell'attuazione degli accordi per la prevenzione delle attività criminali nelle concessioni pubbliche, anche tramite l'osservanza di ogni specifica disposizione di legge in materia;

- osservare ed applicare le procedure/prassi aziendali volte a garantire che il processo di selezione dei Fornitori/Partener Commerciali/consulenti venga gestito nel rispetto della normativa applicabile, nonché dei criteri di trasparenza, professionalità, affidabilità ed economicità;

- partecipare agli eventuali incontri di formazione in materia, con particolare riferimento alla applicazione ed al rispetto dei Protocolli di Legalità e delle procedure osservate dalla Società in conformità alla normativa antimafia;

- non sottostare a richieste di qualsiasi tipo, e da chiunque provenienti, che siano contrarie alla legge, impegnandosi a darne tempestiva informazione al proprio superiore gerarchico nonché all'Organo Amministrativo e alle Autorità competenti;

- informare immediatamente le Autorità di Polizia qualora si verifichino attentati ai beni aziendali o siano rivolte minacce, fornendo tutte le informazioni necessarie per la ricostruzione del fatto denunciato;

- segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi fatto o circostanza da cui possa desumersi il pericolo di interferenze criminali in relazione allo svolgimento dell'attività della società;

- operare con subappaltatori solo dopo aver accuratamente verificato la sussistenza dei necessari requisiti di onorabilità e professionalità (come previsto dalla normativa in materia).

CAPITOLO F.4

Principi procedurali specifici

Nello svolgimento delle Attività Sensibili valgono i seguenti principi.

1) Selezione delle controparti contrattuali

a. La Società adotta procedure o policy aziendali volte a garantire che il processo di selezione avvenga nel rispetto dei criteri di trasparenza, pari opportunità di accesso, professionalità, affidabilità ed economicità, fermo restando la prevalenza dei requisiti di legalità rispetto a tutti gli altri;

b. nei contratti che regolano i rapporti con controparti contrattuali, la Società prevede apposite clausole che consentano di risolvere immediatamente il rapporto nel caso di condanna anche non definitiva per reati di associazione a delinquere, per reati di stampo mafioso e altri reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti;

c. con specifico riferimento ai rapporti con i Fornitori e alle rischiosità associate ai reati di riduzione in schiavitù e servitù, la Società prevede

contrattualmente – in aggiunta a quanto previsto al punto precedente – l'obbligo a carico degli stessi di rispettare la normativa in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile ed a quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza.

2) <u>Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale</u>

a. La Società non procede all'assunzione di personale dipendente senza aver prima constatato la sussistenza di requisiti di onorabilità e affidabilità;

b. la Società non procede all'assunzione di personale dipendente senza aver prima constatato l'assenza di qualsivoglia causa ostativa.

CAPITOLO F.5

I controlli dell'O.d.V.

L'O.d.V. effettua dei periodici controlli diretti a verificare il corretto adempimento da parte dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi compiti e attribuzioni, delle regole e principi contenuti nella presente Parte Speciale e nelle procedure aziendali cui la stessa fa esplicito o implicito richiamo.

In particolare, è compito dell'Organismo di Vigilanza:

- monitorare l'efficacia dei principi procedurali ivi previsti ovvero dei principi contenuti nelle procedure adottate ai fini della prevenzione dei Reati previsti nella presente Parte Speciale;
- proporre eventuali modifiche delle Attività Sensibili in ragione di eventuali mutamenti nell'operatività della Società;

- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo, da terzi o da qualsiasi Dipendente o Esponente Aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

L'informativa all'O.d.V. dovrà essere data senza indugio nel caso in cui si verifichino violazioni ai principi procedurali specifici contenuti nella presente Parte Speciale ovvero alle procedure, policy e normative aziendali attinenti alle aree sensibili sopra individuate.

È altresì attribuito all'O.d.V. il potere di accedere o di richiedere ai propri delegati di accedere a tutta la documentazione e a tutti i siti aziendali rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti.

CAPITOLO F.6

Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Con riferimento alla presente Parte Speciale, si ritiene che i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza dovrebbero avvenire secondo quanto previsto nella seguente tabella:

Unità Organizzativa	Descrizione del flusso informativo	Periodicità
Risorse Umane	Elenco del personale assunto nel periodo di riferimento, con indicazione: *i)* dell'inquadramento e delle mansioni; *ii)* delle procedure seguite per la selezione; *iii)* dei controlli svolti sulla sussistenza dei requisiti di onorabilità e professionalità	Semestrale
Acquisti	Relazione periodica sulle attività svolte e volte all'acquisizione di nuovi Consulenti e Fornitori, indicando in relazione a ciascuno di essi: *i)* modalità di assegnazione dell'incarico/fornitura (ad esempio *beauty contest* o assegnazione diretta); *ii)* accertamento dei requisiti di onorabilità e professionalità; *iii)* apposizione di specifiche clausole 231 nel contratto di fornitura/consulenza	Semestrale
Acquisti	Segnalazione di eventuali denunce, indagini e/o procedimenti penali pendenti a carico di Fornitori, Consulenti e Partner commerciali.	Ad evento

Risorse Umane Affari Legali e Societari	Segnalazione di denunce, indagini e/o procedimenti penali pendenti a carico di dipendenti. Segnalazioni di eventuali interferenze criminali nell'ambito delle attività aziendali.	

PARTE SPECIALE – G –

Reati Ambientali

CAPITOLO G.1

Le fattispecie dei reati ambientali (art. 25-*undecies*, D.Lgs. 231/2001)

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati ambientali.

Si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati contemplati nella presente Parte Speciale, così come indicati all' art. 25-*undecies* del Decreto (di seguito i *"Reati Ambientali"*).

G.1.1 Fattispecie di cui al libro III del codice penale

- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 *bis* c.p.);

- distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 *bis* c.p.).

G.1.2 Fattispecie di cui al D.Lgs. 152/2006

In relazione al codice dell'ambiente (d.lgs. 152/2006) sono sanzionati:

- l'effettuazione di scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (art. 137);

- la raccolta, trasporto, smaltimento, commercio di rifiuti in mancanza di autorizzazione (art. 256);

- l'inquinamento del suolo, sottosuolo, acque superficiali o sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia (art. 257);

- la violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri

obbligatori e dei formulari (art. 258);

- il traffico illecito dei rifiuti (art. 259);

- la falsa indicazione delle caratteristiche dei rifiuti nei certificati e l'utilizzo degli stessi (art. 260 *bis*);

- il superamento dei valori limite di emissione (art. 279).

Riprendendo l'impostazione dell'art. 133 stesso d.lgs. 152/2006 dettato in materia di sanzioni amministrative, in quanto il legislatore con il codice dell'ambiente ha sostanzialmente usato il sistema del cosiddetto doppio binario sanzionatorio in tema di illeciti connessi alla violazione della disciplina delle acque, l'art. 137 contempla numerose condotte illecite rilevanti ai fini della responsabilità ex decreto 231:

- scarico senza autorizzazione;
- scarico con autorizzazione sospesa o revocata;
- scarico in violazione delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione;
- scarico di acque industriali eccedenti i limiti tabellari imposti dal codice dell'ambiente;
- scarico di acque reflue urbane provenienti da depuratori ed eccedenti i limiti tabellari imposti dal codice dell'ambiente;
- violazione del divieto di scarico sul suolo, nel suolo e nelle acque sotterranee;
- scarico in mare di sostanze vietate da parte di novi o aeromobili;
- attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256, d.lgs. 3 aprile

2006, n. 152);

- bonifica dei siti (art. 257, d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- traffico illecito di rifiuti (art. 259, d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152).

G.1.3 Fattispecie di cui alla legge n. 150/1992

Per quel che concerne la disciplina sul commercio delle specie animali e vegetali in via di estinzione (L. 150/1992), sono puniti:

a. l'importazione o l'esportazione senza licenza, l'utilizzo difforme, il trasporto, il commercio o la detenzione degli esemplari elencati nel regolamento ce 338/97;

b. la detenzione di mammiferi e rettili selvatici o in cattività;

c. la falsificazione o l'alterazione di documenti per ottenere licenze o certificati.

In caso di falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni al fine di acquisizione di una licenza o di un certificato, di uso di certificati o licenze falsi o alterati si applicano le pene di cui al libro II, titolo VII, capo III, c.p.

G.1.4 Fattispecie di cui alla Legge n. 549/1993

In tema di tutela dell'ozono stratosferico (L. n. 549/1993), sono invece

punite la produzione, il consumo, l'importazione, l'esportazione, la commercializzazione e la detenzione delle sostanze lesive secondo quanto previsto dal regolamento ce n. 3093/94 (quest'ultimo abrogato e sostituito da ultimo dal regolamento ce n. 1005/2009).

G.1.5 Fattispecie di cui al D.Lgs. n. 202/2007

Infine, sono richiamati anche i reati relativi all'inquinamento provocato dalle navi e in particolare il versamento colposo o doloso in mare di sostanze nocive (artt. 8-9 D. Lgs. n. 202/2007).

G.1.6 Fattispecie di cui al libro II, titolo VI bis, codice penale:

- inquinamento ambientale (art. 452 *bis* c.p.);

- disastro ambientale (art. 452 *quater* c.p.);

- delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 *quinquies* c.p.);

- traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 *sexies* c.p.);

- associazione a delinquere con aggravante ambientale (art. 452 *octies* c.p.);

- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452 *quaterdecies* c.p.).[5]

[5] Il reato è stato introdotto dal D.Lgs. 1 marzo 2018, n. 21 e sostituisce l'art. 260 del T.U. Ambiente, abrogato dal citato Decreto. Come specificato, infatti, dall'art. 8 del D.Lgs. 1 marzo 2018, "*dalla data di entrata in vigore del presente decreto, i richiami alle disposizioni abrogate dall'articolo 7, ovunque presenti, si intendono riferiti alle corrispondenti disposizioni del codice penale*".

Il D.Lgs. n. 21/2018 ha abrogato l'articolo 260 del D.Lgs. 152/2006 (richiamato nell'articolo 25-*undecies*, *"Reati ambientali"*), ma le disposizioni abrogate non rimangono prive di rilievo penale, poiché le medesime fattispecie sono state disciplinate all'interno del codice penale con l'introduzione dell'art 452-*quaterdecies "Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti"*; sul punto la Società pur in assenza di un diretto riferimento all'interno del D.Lgs. 231/2001, ha ritenuto comunque opportuno integrare la presente parte speciale F con il reato in parola anche a seguito dell'indicazione data da Confindustria nelle Linee Guida inerenti la redazione dei modelli organizzativi *ex* D. Lgs. n. 231/2001 come aggiornate nel mese di giungo 2021.

CAPITOLO G.2

Attività Sensibili nell'ambito dei reati ambientali

L'Attività Sensibile identificata dalla Società con riferimento ai reati ambientali è la quella inerente la gestione dei rifiuti.

CAPITOLO G.3

Principi generali di comportamento

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di prevenire il verificarsi dei Reati in essa considerati.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di fornire:

- ai Destinatari un elenco dei principi generali nonché dei principi procedurali specifici cui i medesimi sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;

- all'O.d.V. e ai responsabili delle funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, i principi e gli strumenti operativi necessari al fine di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Tutte le attività sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, ai valori e alle politiche della Società e alle regole contenute nel presente Modello e nei documenti quivi richiamati.

In particolare, la politica dell'impresa in materia di contenimento dei rischi di commissione dei reati ambientali si ispira ai seguenti principi:

a. promozione tra tutti i Destinatari di un senso di responsabilità verso l'ambiente;

b. generale valutazione delle potenziali ripercussioni delle attività svolte sull'ambiente locale;

c. riduzione della produzione di rifiuti;

d. cooperazione con le autorità pubbliche competenti ratione materiae;

e. richiamo dei fornitori al rispetto ambientale;

f. rispetto della normativa tempo per tempo vigente.

CAPITOLO G.4

Principi procedurali specifici

1) <u>Gestione dei rifiuti</u>

a. la Società adotta una gestione dei Rifiuti nel rispetto delle prescrizioni normative e orientata alla diminuzione della produzione e al recupero degli stessi;

b. la Società definisce i principali adempimenti da adottare in ambito aziendale in merito alla gestione delle diverse tipologie Rifiuti;

c. la Società vigila sulla corretta Gestione dei Rifiuti, anche laddove affidati a terzi, segnalando eventuali irregolarità alle direzioni competenti e, in particolare,

- affida le attività di intermediazione, raccolta, trasporto, recupero e smaltimento dei Rifiuti (ad esempio, toner e apparecchiature elettriche) esclusivamente ad imprese autorizzate e nel rispetto delle procedure aziendali;

- nei contratti con queste ultime cura che siano inserite clausole a tutela della Società che prevedano: (a) la garanzia da parte dei fornitori di avere ottenuto tutte le autorizzazioni necessarie allo svolgimento dell'attività oggetto del contratto, (b) dichiarazioni in merito al rispetto del Modello organizzativo della Società, (c) clausola risolutiva espressa in caso di violazione del Modello Organizzativo della Società, (d) obblighi per i fornitori/appaltatori/subappaltatori di comunicare tempestivamente ogni modifica/revoca delle autorizzazioni ricevute, ecc..

CAPITOLO G.5

I controlli dell'O.d.V.

L'O.d.V. effettua dei periodici controlli diretti a verificare il corretto adempimento da parte dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi compiti e attribuzioni, delle regole e principi contenuti nella presente Parte Speciale e nelle procedure aziendali cui la stessa fa esplicito o implicito richiamo.

In particolare, è compito dell'Organismo di Vigilanza:

- monitorare l'efficacia dei principi procedurali ivi previsti ovvero dei principi contenuti nella policy aziendale adottata ai fini della prevenzione dei Reati previsti nella presente Parte Speciale;

- proporre eventuali modifiche delle Attività Sensibili in ragione di eventuali mutamenti nell'operatività della Società;

- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo, da terzi o da qualsiasi Dipendente o Esponente Aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

L'informativa all'O.d.V. dovrà essere data senza indugio nel caso in cui si verifichino violazioni ai principi procedurali specifici contenuti nella presente Parte Speciale ovvero alle procedure, policy e normative aziendali attinenti alle aree sensibili sopra individuate.

È altresì attribuito all'O.d.V. il potere di accedere o di richiedere ai propri delegati di accedere a tutta la documentazione e a tutti i siti aziendali rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti.

CAPITOLO G.6

Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Con riferimento alla presente Parte Speciale, si ritiene che i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza dovrebbero avvenire secondo quanto previsto nella seguente tabella:

Unità Organizzativa	Descrizione del flusso informativo	Periodicità
Sicurezza e Ambiente	Segnalazioni ricevute in merito a tematiche ambientali (ad esempio, segnalazioni di presunte violazioni) ovvero di criticità emerse: relazione sui fatti direttamente o indirettamente riconducibili a fattispecie di Reati ambientali. Trasmissione di eventuali verbali di ispezione in materia ambientale da parte di Enti Pubblici e/o Autorità di controllo (ad esempio ASL, ecc.) e ogni altro documento rilevante in materia ambientale. Eventuali criticità emerse nei rapporti con gli smaltitori di rifiuti.	Ad evento
Sicurezza e Ambiente	Indicazione dei controlli effettuati in merito alle tematiche ambientali e dei relativi esiti.	Annuale

PARTE SPECIALE – H -

Reati Tributari

H.1 I Reati Tributari

La funzione della parte speciale H) del Modello Organizzativo inerente l'art. 25- *quinquiesdecies* del D. Lgs. 231/01 prevede la tutela della Società con riferimento alla commissione – rispettivamente – dei reati tributari previsti dal codice penale e dalle leggi speciali, sempre che siano stati commessi nell'interesse o a vantaggio della medesima.

Le singole fattispecie di reato in materia tributaria contemplate dall'art. 25-*quinquiesdecies*, D.Lgs. n. 231/2001, e che possono comportare la responsabilità dell'Ente, sono le seguenti, previste dal decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74:

a) delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 2, comma 1, comma 2-*bis*;

b) delitto di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, previsto dall'articolo 3;

c) delitto di dichiarazione infedele previsto dall'art. 4;

d) delitto di omessa dichiarazione previsto dall'art. 5;

e) delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8, comma 1, comma 2-*bis*,

f) delitto di occultamento o distruzione di documenti contabili, previsto dall'articolo 10;

g) delitto di indebita compensazione previsto dall'art. 10-*quater*;

h) per il delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte, previsto dall'articolo 11;

i) dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000) se la frode IVA ha carattere transazionale e l'evasione non è inferiore a 10 milioni di euro;

l) omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000) se la frode IVA ha carattere transazionale e l'evasione non è inferiore a 10 milioni di euro;

m) compensazione indebita (art. 10-*quater* D.Lgs. 74/2000) se la frode IVA ha carattere transazionale e l'evasione non è inferiore a 10 milioni di euro.

Si specifica che la commissione dei delitti previsti dal decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, è punibile con sanzioni *ex* D.Lgs. 231/2001 anche se commessi nell'ambito dei sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro.

CAPITOLO H.2

Attività Sensibili

Le principali Attività Sensibili che la Società ha individuato al proprio interno sono quelle relative alla gestione degli adempimenti contabili e fiscali.

CAPITOLO H.3

H.3.1 Il sistema in generale

Nell'espletamento delle Attività Sensibili, i Destinatari devono in generale conoscere e rispettare:

- il sistema di procedure e presidi aziendali adottati e vigenti in materia di controllo sui prodotti e sulle materie prime acquistate da terzi e destinate alla trasformazione;
- la normativa italiana in materia generalmente applicabile.

H.3.2 Principi generali di comportamento

A livello generale, nell'ambito dei Reati Tributari:

- tutte le comunicazioni sociali devono essere redatte in modo tale che siano determinati con chiarezza e completezza i dati e le notizie che ciascuna funzione fornisce, i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro consegna alle funzioni responsabili;
- la rilevazione dei dati di bilancio e la loro elaborazione ai fini della predisposizione della bozza di bilancio deve seguire i principi di veridicità, correttezza, precisione e completezza dei dati e delle informazioni contenute nel bilancio ovvero negli altri documenti contabili oltre che nei documenti a questi ultimi connessi;
- monitorare le operazioni contabili svolte e con competenza in più Stati Membri dell'Unione Europea.
- tutti i Destinatari del presente Modello e in particolare coloro che intrattengono rapporti commerciali con Fornitori, Consulenti e qualsiasi altra controparte contrattuale sono tenuti ad adottare condotte trasparenti,

virtuose, leali e corrette, nel pieno rispetto della normativa nazionale, regolamentare e aziendale vigente.

CAPITOLO H.4

Principi specifici di comportamento

Gestione degli adempimenti contabili e fiscali:

– si evidenzia che i fornitori sono operatori economici in possesso di requisiti di onorabilità, di idoneità morale nonché capacità tecnica ed economicofinanziaria. Gli elenchi sono soggetti a revisione ed aggiornamento almeno annuale e l'ufficio è tenuto a verificare eventuali variazioni chiedendo carichi pendenti della società fornitore;

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

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

– è fatto obbligo di accertarsi che i documenti fiscali (fatture) e non (ricevute di acquisto o qualunque altro documento fiscale) che entrano in

azienda e che vengono utilizzati nella predisposizione delle dichiarazioni fiscali siano veritiere e corredate da adeguato supporto documentale;

– è fatto obbligo ai soggetti che intervengono nella verifica dei documenti fiscali di effettuare ciascuno, per la parte di propria competenza, i controlli e le verifiche sulla correttezza dell'operazione posta in essere;

– archiviare le scritture contabili in azienda (magari quelle dell'anno in corso negli uffici, quelle dell'anno precedente in archivio, applicando su quelle conservate in modalità informatica la marcatura temporale, ecc.) e verificare se i locali di conservazione delle scritture sono dotati di sistemi antincendio e antifurto;

– monitorare lo scadenzario fiscale corrente e delle imposte scadute e non pagate ed effettuare una verifica da parte dell'addetto ai pagamenti all'interno della Società.

– verificare le date di scadenza delle imposte.

CAPITOLO H.5

I Controlli dell'Organismo di Vigilanza

L'O.d.V. effettua dei periodici controlli diretti a verificare il corretto adempimento da parte dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi compiti e attribuzioni, delle regole e principi contenuti nella presente Parte Speciale e nelle procedure aziendali cui la stessa fa esplicito o implicito richiamo.

In particolare, è compito dell'Organismo di Vigilanza:

- monitorare l'efficacia dei principi contenuti nelle policy aziendali adottate ai fini della prevenzione dei Reati previsti nella presente Parte Speciale;

- proporre eventuali modifiche delle Attività Sensibili in ragione di eventuali mutamenti nell'operatività della Società;

- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo, da terzi o da qualsiasi Dipendente o Esponente Aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

L'informativa all'O.d.V. dovrà essere data senza indugio nel caso in cui si verifichino violazioni ai principi procedurali specifici contenuti nella presente Parte Speciale ovvero alle procedure, policy e normative aziendali attinenti alle aree sensibili sopra individuate.

È altresì attribuito all'O.d.V. il potere di accedere o di richiedere ai propri delegati di accedere a tutta la documentazione e a tutti i siti aziendali rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti.

CAPITOLO H.6

Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Con riferimento alla presente Parte Speciale, si ritiene che i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza dovrebbero avvenire secondo quanto preisto nella seguente tabella:

Unità Organizzativa	Descrizione del flusso informativo	Periodicità
Vice-Direzione Generale di Gruppo / CFO	Comunicazione di avvenuta archiviazione delle scritture contabili	Annuale
Affari Legali e Societari	Informativa relativa ai contenziosi tributari	Semestrale
Internal Audit	Segnalazione di eventuali contestazioni da parte dell'Agenzia delle Entrate	Ad evento
Affari Legali e societari	Nota scritta da parte del responsabile addetto alla verifica nel caso di rilevazione criticità durante una verifica fiscale	Ad evento
Affari legali e societari	Comunicazione dell'avvio di accessi, ispezioni verifiche da parte di Pubblici Ufficiali	Ad evento

PARTE SPECIALE I
Reati inerenti beni culturali e paesaggistici

Capitolo I.1

Funzione della parte speciale

La funzione della parte speciale I del Modello Organizzativo inerente l'art.25*septiesdecies* (Delitti contro il patrimonio culturale) e l'art. *25 duodevicies* (Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici) del D.Lgs. 231/2001 prevede la tutela della Società con riferimento alla commissione dei reati inerenti la tutela dei beni culturali e paesaggistici sempre che siano stati commessi nell'interesse o a vantaggio della medesima.

Capitolo I.2

D. Lgs. n. 231/01 – Sezione III – Responsabilità amministrativa da reato

I reati dei beni culturali e paesaggistici rilevanti *ex* D.Lgs. n. 231/2001

Le singole fattispecie di reato contemplate dall'art. 25-septiesdecies - Delitti contro il patrimonio culturale, D. Lgs. n. 231/2001 e che possono comportare la responsabilità dell'Ente, sono le seguenti:

Art. 518 *bis* - Furto di beni culturali

Art. 518 *ter* - Appropriazione indebita di beni culturali

Art. 518 *quater* - Ricettazione di beni culturali

Art. 518 *octies* - Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali

Art. 518 *nonies* - Violazioni in materia di alienazione di beni culturali

Art. 518 *decies* - Importazione illecita di beni culturali

Art. 518 *undecies* - Uscita o esportazione illecite di beni culturali

Art. 518 *duodecies* - Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici

Art. 518 *quaterdecies* - Contraffazione di opere d'arte

Le singole fattispecie di reato contemplate dall'art. 25- *duodevicies* - Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici, D. Lgs. n. 231/2001 e che possono comportare la responsabilità dell'Ente, sono le seguenti:

Art. 518 *sexies* - Riciclaggio di beni culturali

Art. 518 *terdecies* - Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici

Capito I.3

Regole generali di condotta

In via generale è fatto obbligo alla Società di espletare tutte le attività aziendali in conformità a:

- Leggi, regolamenti, o altri provvedimenti vincolanti emessi dallo Stato italiano, ovvero, qualora si effettuino attività all'estero, dallo Stato in cui si svolge l'attività d'impresa;

- statuto societario, procure e deleghe, ordini di servizio, altre disposizioni emesse dall'Azienda;

- il presente Modello di organizzazione gestione e controllo;

- il Codice Etico.

E' altresì fatto divieto alla Società di porre in essere comportamenti suscettibili di integrare, anche in astratto, individualmente o collettivamente, direttamente o indirettamente, fattispecie di reato.

Capitolo I.4

Attività in relazione ai reati dei beni culturali e paesaggistici

Nel caso in cui nell'area di lavoro della Società vengano rinvenuti reperti di interesse artistico, storico, archeologico o etnoantropologico, deve porre in sicurezza gli stessi beni e lo stato dei luoghi, dando immediata comunicazione del rinvenimento all'Autorità competente per la adozione dei provvedimenti conseguenti.

La Società nell'esecuzione dei lavori pubblici deve rifarsi integralmente alle disposizioni di carattere speciale emanate per regolare la progettazione ed esecuzione delle opere pubbliche nonché alla relazione archeologica delle aree prescelte per la localizzazione delle opere pubbliche o di interesse pubblico.

Tutti coloro che operano all'interno della Società, nell'ambito delle proprie competenze, devono prestare alle Autorità competenti in materia piena collaborazione per un corretto svolgimento delle attività connesse al rinvenimento di reperti di interesse artistico, storico, archeologico o etnoantropologico.

Le funzioni competenti devono conservare e archiviare la eventuale documentazione relativa rilasciata dalla Pubblica Amministrazione competente.

Del suddetto processo le Funzioni competenti devono darne comunicazione Al CdA.

CAPITOLO I.5

I Controlli dell'Organismo di Vigilanza

L'O.d.V. effettua dei periodici controlli diretti a verificare il corretto adempimento da parte dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi compiti e attribuzioni, delle regole e principi contenuti nella presente Parte Speciale e nelle procedure aziendali cui la stessa fa esplicito o implicito richiamo.

In particolare, è compito dell'Organismo di Vigilanza:

- monitorare l'efficacia dei principi contenuti nelle policy aziendali adottate ai fini della prevenzione dei Reati previsti nella presente Parte Speciale;
- proporre eventuali modifiche delle Attività Sensibili in ragione di eventuali mutamenti nell'operatività della Società;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo, da terzi o da qualsiasi Dipendente o Esponente Aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

L'informativa all'O.d.V. dovrà essere data senza indugio nel caso in cui si verifichino violazioni ai principi procedurali specifici contenuti nella presente Parte Speciale ovvero alle procedure, policy e normative aziendali attinenti alle aree sensibili sopra individuate.

È altresì attribuito all'O.d.V. il potere di accedere o di richiedere ai propri delegati di accedere a tutta la documentazione e a tutti i siti aziendali rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti.

CAPITOLO I.6

Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Con riferimento alla presente Parte Speciale, si ritiene che i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza dovrebbero avvenire secondo quanto preisto nella seguente tabella:

Unità Organizzativa	Descrizione del flusso informativo	Periodicità
Responsabile del Cantiere	Comunicazione di rinvenimento reperto archelogico	Ad evento