

[ORMAC S.P.A.]

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE**  
**Ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231**  
**e successive modifiche**

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 7 novembre 2013*

## INDICE

### DEFINIZIONI

### PREMESSA

### PARTE GENERALE

#### **1 REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DEGLI ENTI**

- 1.1. Il D.lgs.231/01
- 1.2. Fattispecie di reato
- 1.3. Sanzioni
- 1.4. Funzione del Modello e possibile esimente dalla responsabilità dell'Ente

#### **2 MODELLO ADOTTATO DALLA SOCIETÀ**

- 2.1. Requisiti generali
- 2.2. L'adozione del Modello
- 2.3. Struttura del Modello
- 2.4. Principi ispiratori del Modello
- 2.5. Aggiornamento ed adeguamento del Modello

#### **3 ORGANISMO DI VIGILANZA**

- 3.1. Individuazione dell'Organismo di Vigilanza
- 3.2. Compiti e funzioni dell'Organismo di Vigilanza
- 3.3. Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza
- 3.4. Reporting all'Organismo di Vigilanza
- 3.5. Conservazione della documentazione

#### **4 FORMAZIONE DELLE RISORSE E DIFFUSIONE DEL MODELLO**

- 4.1. Formazione ed informativa al personale
- 4.2. Informazione ai soggetti esterni ed ai consulenti

#### **5 SISTEMA DISCIPLINARE**

- 5.1. Principi generali
- 5.2. Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti non dirigenti
- 5.3. Sanzioni nei confronti dei dirigenti
- 5.4. Sanzioni nei confronti dei componenti di Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale
- 5.5. Sanzioni nei confronti di collaboratori esterni, fornitori e partner

#### **6 MODELLO E CODICE ETICO**

## **7 CORPORATE GOVERNANCE**

- 7.1. Principi generali
- 7.2. Il sistema delle deleghe e delle procure
- 7.3. La suddivisione dei poteri per funzioni

### *PARTE SPECIALE A – Reati contro la pubblica amministrazione*

1. *Reati*
2. *Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio*
3. *Principi generali per la redazione delle procedure per i reati contro la Pubblica Amministrazione*
4. *Principi procedurali specifici*
5. *Attuazione dei principi e delle prescrizioni*

### *PARTE SPECIALE B – Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento*

1. *Reati*
2. *Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio*

### *PARTE SPECIALE C - Reati societari*

1. *Reati*
2. *Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio*
3. *Principi generali per la redazione delle procedure*
4. *Principi procedurali specifici*
5. *Attuazione dei principi e delle prescrizioni*

### *PARTE SPECIALE D –Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico*

1. *Reati*
2. *Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio*

### *PARTE SPECIALE E – Delitti contro la personalità individuale*

1. *Reati*
2. *Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio*

### *PARTE SPECIALE F – Abusi di mercato*

1. *Reati*
2. *Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio*

*PARTE SPECIALE G – Reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro*

- 1. Reati*
- 2. Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio*
- 3. Principi generali per la redazione delle procedure per la prevenzione dei reati di omicidio e lesioni colpose commessi in violazione delle norme a tutela della salute, della sicurezza, dell'igiene dei luoghi di lavoro*
- 4. Principi procedurali specifici*
- 5. Attuazione dei principi e delle prescrizioni*

*PARTE SPECIALE H – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita*

- 1. Reati*
- 2. Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio*
- 3. Principi generali per la redazione delle procedure per la prevenzione dei reati*
- 4. Principi procedurali specifici*
- 5. Attuazione dei principi e delle prescrizioni*

*PARTE SPECIALE I – Reati transnazionali di cui all'art. 10 della legge 16 marzo 2006, n. 146 - Delitti di criminalità organizzata - Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*

- 1. Reati*
- 2. Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio*
- 3. Principi procedurali specifici*
- 4. Attuazione dei principi e delle prescrizioni*

*PARTE SPECIALE L – Delitti informatici e trattamento illecito di dati*

- 1. Reati*
- 2. Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio*

*PARTE SPECIALE M – Delitti contro l'industria e il commercio*

- 1. Reati*
- 2. Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio*

*PARTE SPECIALE N – Delitti in materia di diritto d'autore*

- 1. Reati*
- 2. Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio*
- 3. Principi generali per la redazione delle procedure*
- 4. Principi procedurali specifici*
- 5. Attuazione dei principi e delle prescrizioni*

*PARTE SPECIALE O – Reati ambientali*

- 1. Reati*
- 2. Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio*
- 3. Principi generali per la redazione delle procedure*
- 4. Principi procedurali specifici*
- 5. Attuazione dei principi e delle prescrizioni*

*PARTE SPECIALE P – Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*

- 1. Reato*
- 2. Identificazione delle attività e delle operazioni a rischio*
- 3. Principi generali per la redazione delle procedure*
- 4. Principi procedurali specifici*
- 5. Attuazione dei principi e delle prescrizioni*

*ALLEGATI*

- A) Codice Etico
- B) Schede di valutazione dei rischi

## **DEFINIZIONI**

*Codice Etico*: documento allegato al Modello che recepisce l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti dei terzi portatori di interessi

*D.lgs. 231/01*: Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche

*Destinatari*: amministratori, dirigenti e dipendenti della Società, collaboratori esterni fornitori e partner della Società a cui le disposizioni del Modello sono rivolte

*Enti*: entità giuridiche destinatarie delle disposizioni del D.lgs. 231/01

*Linee Guida*: Linee Guida per la costruzione dei modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo elaborate da Confindustria nel documento del 7 marzo 2002 e successivi aggiornamenti

*Manuale della Qualità*: il *Manuale del sistema di gestione della qualità* nella versione *pro tempore vigente* adottato dalla Società in conformità alla Normativa di Riferimento UNI EN ISO 9001:2008

*Modello*: il presente modello di organizzazione, gestione e controllo

*Organismo di Vigilanza*: l'organismo previsto all'art. 3 del presente Modello

*Società*: la Società Ormac S.p.A.

*TUF*: D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 – Testo Unico in materia di intermediazione finanziaria

## **PREMESSA**

La Società svolge la seguente attività:

*la costruzione, la vendita e la riparazione di macchine e di accessori per calzaturifici nonché di macchine ed attrezzature in genere.*

La Società intrattiene rapporti limitati con la Pubblica Amministrazione, come si vedrà meglio nella relativa Parte Speciale.

Per lo svolgimento della propria attività, la Società impiega personale dipendente pari a circa cinquanta unità distribuite in un unico stabilimento.

La Società ha costituito un proprio sistema di gestione per la qualità conforme alla norma internazionale ISO 9001:2000 già nel dicembre 2002.

Il sistema della qualità è stato poi revisionato nel settembre 2009 alla nuova edizione della norma ISO 9001:2008.

Per documentare l'adeguamento alla norma di riferimento in materia di gestione per la qualità, la Società ha adottato il *Manuale della qualità* i cui contenuti devono intendersi per quanto di competenza richiamati anche nel Modello.

## PARTE GENERALE

### 1. REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DEGLI ENTI

#### 1.1. IL D.LGS. 231/01

Il D.lgs. 231/01 recante “*La disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche delle società e delle associazioni anche prive di responsabilità giuridica, ai sensi dell’art 11 della legge n° 300, 29 settembre 2000*” ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle convenzioni internazionali in vigore e segnatamente:

- alla *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 2005*, relativa alla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- alla *Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997* sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali della Comunità Europea o degli Stati Membri;
- alla *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997*, sulla lotta alla corruzione dei Pubblici Ufficiali stranieri nelle transazioni economiche internazionali;
- alla *Convenzione internazionale di New York del 09 dicembre 1999 – art. 2* per la repressione del finanziamento del terrorismo.

Il D.lgs. 231/01 ha introdotto un regime di responsabilità amministrativa per gli Enti per i reati commessi nell’interesse o a vantaggio degli Enti stessi, che va ad aggiungersi alla responsabilità civile e penale in capo alla persona fisica che materialmente commette il reato.

Presupposti perché un Ente possa incorrere in tale responsabilità sono:

- a) che il reato sia stato commesso nell’interesse o a vantaggio dell’Ente;
- b) che il reato sia stato commesso da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, ovvero da persone sottoposte alla direzione e vigilanza di uno di tali soggetti.

#### 1.2. FATTISPECIE DI REATO

I reati per i quali l’Ente può essere ritenuto responsabile ai sensi del D.lgs. 231/01 - se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati *ex art. 5, comma 1*, del decreto stesso - possono essere compresi, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- delitti contro la pubblica amministrazione, richiamati dagli articoli 24 e 25 del D.lgs. 231/01, fra i quali figurano la malversazione a danno dello Stato, l’indebita percezione di erogazioni a danno dello



Stato, la concussione, la corruzione per un atto d'ufficio, la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, la corruzione in atti giudiziari, l'istigazione alla corruzione, la truffa a danno dello Stato, la truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, la frode informatica a danno dello Stato, l'induzione indebita a dare o promettere utilità;

- delitti informatici e trattamento illecito di dati, richiamati dall'articolo 24-*bis* del D.lgs. 231/01 fra i quali figurano l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, l'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche, il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici, il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità, il danneggiamento di sistemi informatici o telematici, danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità, la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, la frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica;
- delitti di criminalità organizzata, richiamati dall'art. 24 – *ter* del D.lgs. 231/01 fra i quali figurano i delitti di associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d.lgs. 286/1998, l'associazione di tipo mafioso anche straniera, scambio elettorale politico-mafioso, sequestro di persona a scopo di estorsione, associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope, l'associazione per delinquere ed i delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine;
- delitti contro la fede pubblica, richiamati dall'articolo 25-*bis* del D.lgs. 231/01 fra i quali figurano la falsificazione di monete, la spendita di monete falsificate, la contraffazione, fabbricazione o detenzione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo, la contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni, l'introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi;
- delitti contro l'industria ed il commercio richiamati dall'art. 25-*bis I*

del D.lgs. 231/01 fra i quali sono ricompresi la turbata libertà dell'industria o del commercio, la frode nell'esercizio del commercio, la vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine, la vendita di prodotti industriali con segni mendaci, la fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale, la contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari, l'illecita concorrenza con minaccia o violenza, le frodi contro le industrie nazionali;

- i reati societari, richiamati dall'articolo 25-ter del d.lgs. 231/01 fra i quali figurano le false comunicazioni sociali, false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori, falso in prospetto, falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione, impedito controllo, indebita restituzione dei conferimenti, illegale ripartizione degli utili e delle riserve, illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, operazioni in pregiudizio dei creditori, formazione fittizia del capitale, indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori, illecita influenza sull'assemblea, aggio, ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, la corruzione tra privati;
- delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, richiamati dall'articolo 25-quater del D.lgs. 231/01;
- delitti di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, richiamati dall'art. 25-quater.1 d.lgs. 231/01;
- delitti contro la personalità individuale, richiamati dall'articolo 25-quinquies del d.lgs. 231/01 (quali la prostituzione minorile, la pornografia minorile, la tratta di persone e la riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù);
- delitti in materia di abusi di mercato, richiamati dall'art. 25-sexies d.lgs. 231/01 (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato);
- delitti commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, richiamati dall'art. 25-septies d.lgs. 231/01 (omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime);
- delitti in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, richiamati dall'art. 25 – octies del D.lgs. 231/01;
- delitti in materia di diritto d'autore, richiamati dall'art. 25 – novies del D.lgs. 231/01 e previsti dalla legge 22 aprile 1941, n. 633 recante la Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio;
- delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere

- dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria richiamato dall'art. 25 - *decies* del D.lgs 231/01;
- reati ambientali di cui all'art. 25 – *undecies* del D.lgs. 231/01 fra i quali figurano lo scarico di acque reflue, l'attività di gestione di rifiuti non autorizzata, l'inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee, la violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari, il traffico illecito di rifiuti, gli illeciti correlati alla gestione del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI), il superamento dei valori limite di emissioni che determina anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa, il commercio internazionale di specie animali e vegetali in via di estinzione, la produzione, il consumo, l'importazione, l'esportazione, la detenzione e la commercializzazione di sostanze lesive;
  - il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare di cui all'art. 25 – *duodecies* del D.lgs. 231/01.

### 1.3. SANZIONI

Il D.lgs 231/01 prevede le seguenti sanzioni a carico della Società, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati:

- Sanzioni pecuniarie:
  - sono sempre applicate
  - si applicano per quote con un minimo di 100 ed un massimo di 1.000
  - il valore delle quote varia da 500.000 a 3.000.000 di vecchie lire (pari rispettivamente ad Euro 258,23 e ad Euro 1.549,37)
  - non è ammesso il pagamento in misura ridotta;
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) che possono consistere in:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni e servizi;
- confisca:
  - del prezzo o del profitto del reato
  - “*per equivalente*”, cioè di una somma di denaro, beni o

- altre utilità di valore equivalente
- pubblicazione della sentenza di condanna

#### 1.4. FUNZIONE DEL MODELLO E POSSIBILE ESIMENTE DALLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

L'art. 6 del D.lgs. 231/01 prevede una forma specifica di esonero dalla responsabilità qualora l'Ente dimostri che:

1. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
2. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
3. le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
4. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

Il D.lgs. 231/01 prevede, inoltre, che – in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione degli illeciti – i modelli di organizzazione e gestione debbano rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati e gli illeciti;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati ed agli illeciti;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati ed illeciti;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
5. introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Lo stesso D.lgs. 231/01 prevede che i modelli possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sulla idoneità dei Modelli a prevenire gli illeciti.

È infine previsto che, negli Enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente.

L'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo è facoltativa, ma se l'Ente vuole beneficiare dell'esonero di responsabilità deve dimostrare l'esistenza e l'applicazione del Modello stesso.

## **2. MODELLO ADOTTATO DALLA SOCIETÀ**

## 2.1. REQUISITI GENERALI

Il presente Modello rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che:

- i) incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- ii) regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai fini della responsabilità degli Enti.

Il suo scopo è quello di costituire un sistema strutturato ed organico di procedure, nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva volto a prevenire la commissione dei reati e degli illeciti sanzionati dal D.lgs. 231/01.

## 2.2. L'ADOZIONE DEL MODELLO

Il Modello viene approvato, modificato e/o aggiornato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Nella redazione del Modello, la Società si è conformata alle Linee Guida elaborate da Confindustria al fine di agevolare gli Enti nella definizione dei modelli di organizzazione e gestione.

## 2.3. STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente Modello è costituito da una "*Parte Generale*" e da singole "*Parti Speciali*" predisposte per le diverse tipologie di reati ed illeciti da prevenire individuati secondo le risultanze delle Schede di Valutazione allegate al Modello medesimo.

La prima Parte Speciale – denominata Parte Speciale "A" – trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste dagli artt. 24 e 25 del D.lgs. 231/01, ossia per i reati realizzabili nei confronti della Pubblica Amministrazione.

La seconda Parte Speciale – denominata Parte Speciale "B" – riguarda i delitti contro la fede pubblica in materia di falsità di monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* del D.lg. 231/01).

La terza Parte Speciale – denominata Parte Speciale "C" – riguarda i c.d. reati societari (art. 25-*ter* del Decreto).

La quarta e la quinta Parte Speciale – denominate rispettivamente Parte Speciale "D" e Parte Speciale "E" – sono relative ai delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e ai delitti contro la personalità individuale e contro la persona (artt. 25-*quater* e 25-*quinquies* del D.lgs. 231/01).

La sesta Parte Speciale – denominata Parte Speciale "F" – riguarda i reati e gli illeciti amministrativi di abusi di mercato (art. 25-*sexies* del D.lgs. 231/01 e dall'art. 187-*quinquies* del TUF).

La settima Parte Speciale – denominata Parte Speciale “G” - riguarda i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro (art. 25-*septies* del D.lgs. 231/01).

L’ottava Parte Speciale – denominata Parte Speciale “H” - riguarda i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-*octies* del D.lgs. 231/01).

La nona Parte Speciale – denominata Parte Speciale “I” – riguarda i reati transnazionali di cui all’art. 10 della legge 16 marzo 2006, n. 146, i delitti di criminalità organizzata (art. 24 – *ter* del D.lgs. 231/01) ed il delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art. 25 – *decies* del D.lgs. 231/01).

La decima Parte Speciale – denominata Parte Speciale “L” – riguarda i delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 - *bis* del D.lgs. 231/01).

L’undicesima Parte Speciale – denominata Parte Speciale “M” – riguarda i delitti contro l’industria ed il commercio (art. 25 - *bis I* del D.lgs. 231/01).

La dodicesima Parte Speciale – denominata Parte Speciale “N” – riguarda i delitti in materia di diritto d’autore (art. 25 – *novies* del D.lgs. 231/01).

La tredicesima Parte Speciale – denominata Parte Speciale “O” - riguarda i reati ambientali (art. 25 – *undecies* del D.lgs. 231/01).

La quattordicesima Parte Speciale – denominata Parte Speciale “P” – riguarda il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 – *duodecies* del D.lgs. 231/01).

#### 2.4. PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO

Il sistema di controllo delineato dal Modello si ispira ai principi di:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione, con particolare riferimento a quelle a rischio. Qualunque attività rientrante nelle aree a rischio deve essere adeguatamente documentata affinché si possano acquisire, in qualunque momento, informazioni in merito:
  - i) alle principali fasi dell’operazione;
  - ii) alle ragioni che hanno portato al suo compimento;
  - iii) ai soggetti che ne hanno fornito le necessarie autorizzazioni;
- separazione delle funzioni, con l’obiettivo che nessuno possa gestire in autonomia tutte le fasi di un processo, ma vi sia:
  - i) una netta differenziazione, all’interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia, il soggetto che lo esegue e lo conclude e quello che lo controlla;
  - ii) la documentazione scritta di ciascun passaggio rilevante del processo.

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti nella Società, rilevati in fase di

analisi delle attività a rischio, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e degli illeciti sui processi coinvolti nelle aree a rischio.

Quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali ed effettuare i controlli sull'attività di impresa, anche in relazione ai reati e agli illeciti da prevenire, la Società ha individuato:

- 1) le regole di *corporate governance* adottate in recepimento della normativa societaria e regolamentare rilevante;
- 2) il Codice Etico;
- 3) il sistema di controllo interno;
- 4) le procedure del Manuale della Qualità;
- 5) il sistema sanzionatorio di cui ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili;
- 6) ogni altra documentazione relativa ai sistemi di controllo in essere nella Società.

Le regole, le procedure e i principi di cui agli strumenti sopra elencati non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare e che tutti i destinatari in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società sono tenuti a rispettare.

#### 2.5. AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Il Consiglio di Amministrazione, salvo quanto di seguito espressamente previsto, ha competenza esclusiva per l'adozione e la modificazione del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione provvede a modificare tempestivamente il Modello qualora:

- siano individuate significative violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute che ne evidenziano l'inadeguatezza a garantire l'efficace prevenzione dei fatti di reato.
- intervengano modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- intervengano modifiche normative;
- ciò risulti necessario alla luce delle risultanze delle verifiche compiute.

Le proposte di modifica al Modello sono preventivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza, in ogni caso, deve prontamente segnalare in forma scritta, senza dilazione, al Consiglio di Amministrazione eventuali fatti che evidenziano la necessità di revisione del Modello.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, in tal caso, deve convocare

senza indugio il Consiglio di Amministrazione, affinché adotti le deliberazioni di sua competenza.

In ogni caso, il Modello è sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza quantomeno biennale.

### **3. ORGANISMO DI VIGILANZA**

#### 3.1. INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento al Consiglio di Amministrazione, è affidato all'Organismo di Vigilanza istituito dalla Società e dotato di autonomia e indipendenza nell'esercizio delle sue funzioni. L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione e la sua attività non può essere sindacata da alcun organo o struttura della Società.

Il Consiglio di Amministrazione nomina i componenti dell'Organismo di Vigilanza. Ciascuno di essi è scelto esclusivamente sulla base dei requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia funzionale. In applicazione della facoltà concessa dall'art. 6 comma 4 *bis* del D.lgs. 231/01 come modificato dalla legge 12 novembre 2011, n. 183 (la c.d. Legge di Stabilità 2012), il collegio sindacale può svolgere le funzioni di Organismo di Vigilanza.

Ove invece la Società decida di non affidare la funzione al collegio sindacale, l'Organismo di Vigilanza sarà composto dal numero di soggetti da uno a tre determinato dal Consiglio di Amministrazione in sede di nomina e, nel rispetto dei requisiti di cui sopra, tali soggetti dovranno essere individuati preferibilmente tra le seguenti figure professionali:

- a) soggetto appartenente al personale della Società o comunque legato alla Società da un rapporto di collaborazione stabile, individuato preferibilmente nel responsabile del Servizio di prevenzione e protezione della Società;
- b) soggetto non appartenente al personale della Società, individuato preferibilmente tra i componenti del Collegio Sindacale della Società.

L'Organismo di Vigilanza nel suo insieme e nell'ambito dello svolgimento della sua funzione è dotato dei seguenti requisiti:

- a) autonomia, intesa come libertà di iniziativa, di decisione e di esecuzione delle proprie funzioni;
- b) indipendenza, intesa come assenza di legami, interessi o forme di interferenza con gli organi societari o altre funzioni aziendali;
- c) professionalità, intesa come patrimonio di strumenti e conoscenze tecniche specialistiche (giuridiche, contabili, aziendali ed organizzative



- di controllo interno);
- d) continuità d'azione intesa come capacità dell'organo di agire in tempi rapidi e di operare con impegno diligente e costante nel tempo.

Non possono essere nominati membri dell'Organismo di Vigilanza e, se nominati, decadono dall'ufficio:

- coloro che incorrono nella cause di ineleggibilità e decadenza previste dall'art. 2382 c.c. (interdizione, inabilitazione, fallimento, interdizione – anche temporanea – dai pubblici uffici, incapacità ad esercitare uffici direttivi);
- il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori esecutivi della Società, gli amministratori esecutivi, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;
- coloro che sono stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria;
- coloro che sono stati condannati con sentenza irrevocabile ovvero hanno concordato la pena ai sensi degli art. 444 e ss. c.p.p. in relazione ad uno dei reati previsti dal D.lgs. 231/01.

I membri dell'Organismo di Vigilanza non appartenenti al personale della Società devono essere dotati degli ulteriori seguenti requisiti di eleggibilità:

- a) non essere legati alla Società da rapporti continuativi di prestazione d'opera che ne possano ragionevolmente compromettere l'indipendenza;
- b) non intrattenere, neppure indirettamente, con la Società o con soggetti legati ad essa, relazioni di natura patrimoniale tali da condizionarne l'autonomia di giudizio.

I membri dell'Organismo di Vigilanza rimangono in carica per tre esercizi e sono rieleggibili.

L'Organismo di Vigilanza decade dalla data dell'assemblea sociale convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica, pur continuando a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino a nuova nomina dei componenti dell'Organismo.

La revoca dell'incarico di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza prima della scadenza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto potrà avvenire esclusivamente per giusta causa e mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, informato il Collegio Sindacale.

### 3.2. COMPITI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza della Società è affidato l'espletamento dei seguenti

compiti:

- a) costante verifica dell'efficienza ed efficacia del Modello adottato rispetto alla prevenzione ed all'impedimento della commissione dei reati previsti;
- b) verifica del rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello e rilevazione degli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- c) formulazione delle proposte al Consiglio di Amministrazione per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello adottato, da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in particolare 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 normative;
- d) segnalazione al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, di quelle violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- e) predisposizione di una relazione informativa, su base almeno annuale, per il Consiglio di Amministrazione e per il Collegio Sindacale in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all'esito delle stesse.

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce sono documentati e copia della documentazione viene custodita a cura dell'Organismo medesimo.

Sul piano operativo, è affidato all'Organismo di Vigilanza della Società il compito di:

- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree a rischio, come individuate nelle singole Parti Speciali del Modello;
- regolare il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un regolamento delle proprie attività che disciplini, tra l'altro, la calendarizzazione delle attività, le modalità di convocazione, partecipazione, voto e verbalizzazione delle riunioni. Tale regolamento non necessita di alcuna approvazione da parte di organi societari diversi dall'Organismo di Vigilanza e ciò al fine di tutelare l'indipendenza dell'Organismo medesimo;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e proporre la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente le istruzioni,

- chiarimenti o aggiornamenti;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
  - coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;
  - coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio;
  - condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
  - accedere liberamente presso, ovvero convocare, qualsiasi direzione, unità, esponente o dipendente della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.lgs. 231/01, da tutto il personale dipendente e dirigente.

All'Organismo di Vigilanza non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare relativi allo svolgimento delle attività della Società.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso presso tutte le funzioni della Società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. n. 231/01.

L'Organismo di Vigilanza può avvalersi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni.

L'Organismo di Vigilanza ha un'autonomia di mezzi finanziari e logistici che ne garantiscono la piena e continua operatività.

A tal fine, il Consiglio di Amministrazione provvede annualmente a dotare l'Organismo di Vigilanza di un fondo adeguato di cui l'Organismo di Vigilanza potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati (es. consulenze specialistiche, trasferte ecc.).

### 3.3. FLUSSI INFORMATIVI DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale in merito a: (i) attuazione del Modello; (ii) rilevamento di eventuali criticità ad esso connesse; (iii) necessità di interventi modificativi di adeguamento.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza riferisce:

- in via continuativa, direttamente ad un Amministratore

- appositamente incaricato o ad un soggetto da questi autorizzato;
- con cadenza periodica almeno annuale, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato in qualsiasi momento dagli organi societari e potrà a sua volta presentare richiesta in tale senso, per riferire in merito a tutto ciò che riguarda il Modello.

#### 3.4. REPORTING ALL' ORGANISMO DI VIGILANZA

In attuazione del disposto di cui all'art. 6 comma 2 lett. d) del D.lgs. 231/01, l'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente portato a conoscenza, oltre che della documentazione prescritta nelle singole Parti Speciali del Modello, di ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi, attinente a quegli atti, comportamenti od eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano comunque rilevanti ai fini del D.lgs. 231/01.

L'obbligo di informazione è esteso in via generale a tutti i Destinatari. In particolare, l'obbligo di dare informazione all'Organismo di Vigilanza è rivolto alle funzioni aziendali a rischio di commissione reato e riguarda:

- a) le risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse poste in essere per dare attuazione al Modello (*report* riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, ecc.);
- b) le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (un fatto non rilevante se singolarmente considerato, potrebbe assumere diversa valutazione in presenza di ripetitività o estensione dell'area di accadimento).

Nella specie le informazioni potranno riguardare, ad esempio:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei

provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Dovranno essere tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- il mancato rispetto del Modello, affinché possa esserne valutata la concreta efficacia;
- l'apertura di procedimenti disciplinari per l'accertamento di violazioni del Modello e l'esito degli stessi;
- le modifiche interne alla Società riguardanti gli elementi costitutivi del Modello (ad esempio, modificazioni di poteri/responsabilità, procedure operative, sistemi informativi ecc.);
- gli eventi esterni in grado di condizionare l'efficacia del Modello (ad esempio, mutamenti del contesto normativo ecc.);
- in via residuale, ogni notizia / informazione / dato, che rivesta o possa rivestire un qualche rilievo per il corretto funzionamento del Modello.

Le segnalazioni debbono essere indirizzate all'Organismo: a tale fine è stata configurata la casella di posta elettronica [odv@ormac.it](mailto:odv@ormac.it) a cui le segnalazioni possono essere inviate, per iscritto ed in forma non anonima.

Le comunicazioni a mezzo posta potranno invece essere indirizzate, sempre in forma non anonima, al seguente indirizzo: Organismo di Vigilanza di Ormac S.p.A. c/o Ormac S.p.A., Via P. Togliatti 24, 27029 Vigevano (PV).

L'Organismo, fatti salvi gli obblighi di legge, si impegna a garantire l'anonimato ad ogni esponente che ne faccia richiesta.

### 3.5. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

A cura dell'Organismo di Vigilanza è conservata copia cartacea e/o informatica di tutto il materiale relativo al Modello.

Hanno facoltà di accedere all'archivio cartaceo / informatico i membri del Consiglio di Amministrazione, i membri del Collegio Sindacale, i componenti dell'Organismo di Vigilanza e coloro che siano specificamente autorizzati da uno di tali soggetti, salve le disposizioni in materia di tutela dei dati personali.

## **4. FORMAZIONE DELLE RISORSE E DIFFUSIONE DEL MODELLO**

### 4.1. FORMAZIONE ED INFORMATIVA AL PERSONALE

La Società predispone specifici interventi formativi rivolti a tutti i dipendenti al fine di assicurare un'adeguata conoscenza, comprensione e diffusione dei contenuti del Modello e del Codice Etico e di diffondere, altresì, una cultura aziendale orientata verso il perseguimento di una sempre maggiore trasparenza ed eticità.

Ogni dipendente è tenuto a: i) acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello; ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività; iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove ed agevola - anche attraverso la partecipazione ad una specifica attività formativa - la conoscenza dei contenuti del Modello da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda del grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del D.lgs. 231/2001.

#### 4.2. INFORMAZIONE AI SOGGETTI ESTERNI ED AI CONSULENTI

L'attività di comunicazione dei contenuti del Modello è indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza (ad esempio: partner commerciali, agenti e consulenti, distributori, procacciatori d'affari e altri collaboratori autonomi).

A tal fine, ai soggetti terzi più significativi la Società fornirà un estratto descrittivo del Modello e/o del Codice Etico.

### **5. SISTEMA DISCIPLINARE**

#### 5.1. PRINCIPI GENERALI

La definizione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, a norma dell'art. 6 comma 2° lett. e) del D.lgs. 231/01, costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello.

Tali violazioni sono assoggettate alle sanzioni disciplinari di seguito previste, a prescindere dall'eventuale giudizio penale.

#### 5.2. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI DIPENDENTI NON DIRIGENTI

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle procedure e delle regole comportamentali indicate nel Modello costituiscono illeciti disciplinari.

Pertanto, ai dipendenti che violano il Modello sono irrogabili le sanzioni previste dalle norme disciplinari contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente che si applica ai rapporti di lavoro aziendali, nel rispetto del principio della gradualità della sanzione e della proporzionalità alla gravità dell'infrazione.

I comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredate dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

1. compatibilmente con quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale applicabile, incorre nel provvedimento, a seconda della gravità, di **“rimprovero verbale”** o **“ammonizione scritta”** il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, eccetera), o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società;
2. compatibilmente con quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale applicabile, incorre nel provvedimento della **“multa sino a 3 ore di lavoro normale”**, il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, esponga l'integrità dei beni aziendali ad una situazione di oggettivo pericolo. Tali comportamenti, posti in essere con la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa;
3. compatibilmente con quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale applicabile, incorre nel provvedimento della **“sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 3 giorni per gli operai e non superiore a 5 giorni per gli impiegati”** il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno alla Società compiendo atti contrari all'interesse della stessa, ovvero il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui ai punti 1 e 2. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano un danno ai beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa;
4. compatibilmente con quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale applicabile, incorre nel provvedimento del **“licenziamento per giusta causa”** il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato rilevante ai fini della responsabilità amministrativa degli enti. Tale comportamento fa

venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore, costituendo un grave nocumento morale e/o materiale per l'azienda.

Le suddette sanzioni saranno applicate nel rispetto dell'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e conformemente a quanto previsto nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile e nelle procedure aziendali.

E' fatta salva la prerogativa della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente.

### 5.3. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

In caso di violazione da parte dei dirigenti delle procedure e regole previste dal Modello o di adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree di rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nei confronti del responsabile saranno applicate le seguenti sanzioni:

1. in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel richiamo scritto all'osservanza del Modello, che costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
2. in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
3. laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il lavoratore incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

Le suddette sanzioni saranno applicate nel rispetto dell'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e conformemente a quanto previsto nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e nelle procedure aziendali.

### 5.4. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E COLLEGIO SINDACALE

In caso di violazione del Modello da parte di un membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informerà tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione e l'intero Collegio Sindacale, affinché ciascun consigliere o sindaco, singolarmente, ovvero ciascun organo, nel suo complesso, a seconda delle rispettive competenze, provveda ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione / convocazione riunione del consiglio di amministrazione, richiesta convocazione / convocazione assemblee con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti



responsabili della violazione, revoca delle deleghe da parte dell'assemblea ecc.).

#### 5.5. SANZIONI NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI, FORNITORI E PARTNERS

Il Modello spiega la sua efficacia anche nei confronti dei collaboratori esterni, dei fornitori e dei partners della Società. A tale riguardo, si evidenzia che ogni comportamento da essi posto in essere in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e/o dal Codice Etico e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.lgs. 231/01 potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali, la risoluzione del contratto ovvero il diritto della Società, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento dell'eventuale maggior danno.

In ogni caso la Società porterà i propri collaboratori, fornitori e partners a conoscenza – anche per estratto – del presente Modello e/o del Codice Etico, come indicato dal precedente art. 4.2.

### **6. MODELLO E CODICE ETICO**

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati *ex D. Lgs. 231/01* costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo configurato dalla Società.

Tali principi sono stati inseriti nel Codice Etico allegato al Modello.

Il Codice Etico contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti dei “*portatori d'interesse*” (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, mercato finanziario, ecc.) e mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, e prevede sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

Il Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione con la medesima delibera che ha adottato il presente Modello.

### **7. CORPORATE GOVERNANCE**

#### 7.1. PRINCIPI GENERALI

Il sistema di corporate governance della Società, inteso come insieme dei principi e degli strumenti che presiedono al governo della medesima da parte degli organi sociali preposti, è retto dai seguenti principi:

- correttezza;
- trasparenza;
- rispetto della legge e dei regolamenti interni ed esterni alla Società;
- segregazione delle attività;
- tracciabilità delle operazioni.

Al fine di rispettare i principi di cui sopra ed evitare pertanto la commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/01, la Società adotta in particolare i seguenti strumenti di corporate governance:

- adeguato sistema delle deleghe e delle procure;
- suddivisione dei poteri per funzioni.

## 7.2. IL SISTEMA DELLE DELEGHE E DELLE PROCURE

Il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi utili ai fini della prevenzione dei reati (in particolare, rintracciabilità ed evidenziabilità delle operazioni sensibili) 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 e per “*procura*” l'atto 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 generale funzionale*” di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la delega.

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

- tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- le deleghe devono abbinare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità ed ad una posizione adeguata nell'organigramma della Società ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco:
  - i) i poteri del delegato;
  - ii) il soggetto (organo o individuo) a cui il delegato fa capo in via gerarchica;
  - iii) eventualmente, gli altri soggetti ai quali le deleghe sono congiuntamente e disgiuntamente conferite.
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

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

- le procure descrivono i poteri di gestione conferiti e, ove necessario, sono accompagnate da un'apposita comunicazione aziendale che fissa l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti di spesa;

- la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella stessa oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito di queste, di analoghi poteri;
- una procedura *ad hoc* deve disciplinare modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le stesse devono essere attribuite, modificate e/o revocate (ad esempio, assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissione, licenziamento, revoca ecc.);
- le procure indicano gli eventuali altri soggetti a cui sono conferiti congiuntamente o disgiuntamente, in tutto o in parte, i medesimi poteri di cui alla procura conferita.

### 7.3. LA SUDDIVISIONE DEI POTERI PER FUNZIONI

Nessun soggetto deve poter gestire in autonomia un intero processo (c.d. principio di "*segregazione delle attività*").

In ottemperanza a tale principio ed al sistema delle deleghe e delle procure sopra descritto, la Società dovrà ripartire i poteri di rappresentanza e di azione in modo che il sistema organizzativo garantisca che vi sia sempre una netta separazione tra il soggetto che autorizza ad effettuare un'operazione, quello che la contabilizza, quello che la esegue operativamente e quello che la controlla.

A nessun operatore saranno attribuiti poteri illimitati, i poteri e le responsabilità devono essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione e i poteri autorizzativi e di firma saranno coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

## PARTE SPECIALE A – Reati contro la pubblica amministrazione

### 1. REATI

Si riportano, di seguito, le rubriche dei reati contro la Pubblica Amministrazione presi in considerazione dal D.lgs. 231/01.

- *Malversazione a danno dello Stato* (art. 316-bis c.p.);
- *Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato* (art.316-ter c.p.);
- *Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare* (art. 640 c.p., 2° comma, n. 1);
- *Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche* (art. 640-bis c.p.);
- *Frode informatica* (art. 640-ter c.p.);
- *Corruzione per un atto d'ufficio* (art. 318 c.p. - art. 321 c.p.);
- *Istigazione alla corruzione* (art. 322 c.p.);
- *Concussione* (art. 317 c.p.);
- *Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio* (art. 319 c.p. - art. 319-bis c.p. - art. 321 c.p.);
- *Corruzione in atti giudiziari* (art. 319-ter c.p., 2° comma - art. 321 c.p.);
- *Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio* (art. 320 c.p.);
- *Concussione, 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.);
- *Induzione indebita a dare o promettere utilità* (art. 319 – quater c.p.).

### 2. IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE OPERAZIONI A RISCHIO

I reati qui considerati hanno come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Per "*Pubblica Amministrazione*" si intendono tutti quei soggetti, pubblici o privati, che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio. Tale categoria di reati comporta necessariamente un contatto o un rapporto con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, che possono essere distinti in pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Il "*pubblico ufficiale*" è colui che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa e può formare o manifestare la volontà della pubblica amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano Pubblici Ufficiali i membri delle amministrazioni statali e territoriali, i membri delle amministrazioni sovranazionali (ad esempio, dell'Unione Europea), i NAS, i membri delle Autorità di Vigilanza, i membri delle Forze dell'Ordine e della Guardia di Finanza, i membri delle Camere di Commercio, gli amministratori

di enti pubblici economici, i membri delle Commissioni Edilizie, i Giudici, gli Ufficiali Giudiziari, gli organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia (ad esempio, i curatori fallimentari).

L'“*incaricato di un pubblico servizio*” è invece colui il quale a qualunque titolo presta un pubblico servizio.

A norma dell'art. 358 c.p. “*per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale*”.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano incaricati di pubblico servizio i dipendenti del SSN, gli addetti all'ufficio cassa di un Ente pubblico, i dipendenti di Enti Ospedalieri, dell'ASL, dell'INAL, dell'INPS, i dipendenti di Aziende Energetiche Municipali; i dipendenti di Uffici Postali ed Uffici Doganali; i membri dei Consigli Comunali, i dipendenti delle Ferrovie dello Stato e della Società Autostrade.

Sulla scorta della documentazione raccolta a riguardo della Società, nell'ambito delle attività che:

- implicano rapporti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, organi ispettivi, enti pubblici erogatori di contributi e finanziamenti agevolati, enti pubblici e soggetti incaricati di pubblico servizio titolari di poteri autorizzativi, concessori, abilitativi, certificativi o regolatori;
- comportano la partecipazione a pubbliche gare o a trattative con enti pubblici per l'affidamento di lavori in appalto o in concessione, in riferimento alle procedure di selezione, di autorizzazione del subappalto, di gestione dell'eventuale contenzioso con il committente, di collaudo delle opere eseguite o di controllo di conformità del prodotto rispetto alle previsioni di contratti, disciplinari o capitolati;

sono individuate, presso la Società le operazioni a rischio individuate nelle Schede di valutazione allegate, nello svolgimento o nell'esecuzione delle quali possono essere commessi i reati di cui agli artt. 24 e 25 del D.lgs. 231/01.

La Società non partecipa a gare d'appalto indette dalle pubbliche amministrazioni.

Ove per il futuro ciò avvenga, anche tenuto conto della rilevanza via via maggiore che gli adempimenti in materia di anticorruzione assumono (cfr. ad esempio la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante le “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione*”), la Società adotterà tempestivamente idonee procedure.

La Società intrattiene rapporti con l'amministrazione finanziaria e, in caso di verifiche o ispezioni, con le rilevanti pubbliche autorità.

La Società partecipa occasionalmente a bandi pubblici per l'erogazione di finanziamenti alle imprese (ad esempio per attività di ricerca, sviluppo tecnologico, formazione del personale) e ciò potrebbe comportare il rischio di commissione del reato di truffa a danno dello Stato (art. 640 comma 2° c.p.) o di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 – bis c.p.).

Alla luce di quanto sopra e dell'individuazione delle attività sensibili relative alla presente Sezione Speciale, si ritiene opportuno predisporre apposite procedure a riguardo di:

- i) gestione delle risorse finanziarie;
- ii) gestione dei rapporti occasionali con l'amministrazione finanziaria e le autorità di vigilanza e controllo;
- iii) partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici.

### **3. PRINCIPI GENERALI PER LA REDAZIONE DELLE PROCEDURE PER LA PREVENZIONE DEI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

La presente sezione prevede l'espresso obbligo, a carico di tutto il personale direttivo ed i dipendenti interessati, e, tramite apposite clausole contrattuali, a carico di consulenti, fornitori e partner, di:

1. una stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione ed alle attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio;
2. gestione di qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza.

La presente sezione prevede, conseguentemente, l'espresso divieto a carico degli esponenti aziendali in via diretta, e a carico dei collaboratori esterni tramite apposite clausole contrattuali, di porre in essere:

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

Per ciascuna delle operazioni di carattere significativo, rientranti nei tipi

individuati all'articolo che precede sono previste specifiche procedure, in forza delle quali:

- a) sia sempre individuato un responsabile relativo al procedimento;
- b) siano ricostruibili la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
- c) sia possibile procedere alla tracciabilità e verificabilità *ex post* delle transazioni fatte con la Pubblica Amministrazione;
- d) tutta la comunicazione in entrata ed uscita da e verso la Pubblica Amministrazione deve avvenire in forma scritta;
- e) non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- f) i documenti riguardanti l'attività di impresa siano archiviati e conservati, a cura della funzione aziendale competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- g) qualora il servizio di archiviazione e/o conservazione dei documenti sia svolto, per conto della Società, da un soggetto ad essa estraneo, il servizio deve essere regolato da un contratto nel quale si preveda, tra l'altro, che il soggetto che presta il servizio alla Società rispetti specifiche procedure di controllo idonee a non permettere la modificazione successiva dei documenti archiviati, se non con apposita evidenza;
- h) sia garantito il controllo dei flussi finanziari aziendali ed in particolare dei flussi relativi alle fatture passive;
- i) l'accesso ai documenti già archiviati, di cui alle due lettere precedenti, sia sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, al Collegio Sindacale, al revisore dei conti ed all'Organismo di Vigilanza;
- j) non siano corrisposti compensi, provvigioni o commissioni a consulenti, collaboratori, agenti o a soggetti pubblici in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società e non conformi all'incarico conferito, da valutare in base a criteri di ragionevolezza e in riferimento alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o determinate da tariffe;
- k) la Società, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie, si avvalga di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea
- l) fermo il rispetto del D.lgs. 231/07 in materia di antiriciclaggio, nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura, al di fuori

dei pagamenti di modico valore ed ove – per ragioni concrete – non sia possibile provvedere tramite canali bancari o attraverso titoli non trasferibili;

- m) coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle attività di pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

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

- effettuare prestazioni in favore di outsourcer, consulenti, partner, collaboratori e terzi in generale che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi, o in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- effettuare elargizioni in denaro o accordare indebiti vantaggi di qualsiasi natura – anche a favore di terzi collegati - (ad esempio la promessa di assunzione) a funzionari pubblici.

In generale, nella predisposizione delle proprie procedure e nell'esercizio delle attività che coinvolgono la Pubblica Amministrazione, la Società tiene conto dei contenuti del *Codice di comportamento dei dipendenti pubblici* (Consiglio dei Ministri n. 72 dell' 8 marzo 2013 in attuazione della legge anticorruzione n. 190 del 6 novembre 2012) e trae ispirazione anche dalla *best practice* internazionale, come ad esempio dai contenuti del *Bribery Act Guidance* del Ministry of Justice della Gran Bretagna (<http://www.justice.gov.uk/downloads/legislation/bribery-act-2010-guidance.pdf>).

Le procedure adottate dalla Società si conformeranno pertanto ai seguenti principi:

- proporzionalità delle procedure adottate all'effettivo rischio di commissione dei reati tenuto conto della tipologia, delle dimensioni e del tipo di attività della Società;
- impegno del *top management* nella lotta ai comportamenti illeciti con adozione di una diffusa cultura aziendale nella quale i comportamenti corruttivi non sono in alcun modo incentivati e/o ritenuti tollerabili;
- valutazione periodica del rischio di commissione dei reati da effettuarsi sulla base di informazioni documentate o documentabili;
- controllo costante delle attività concretamente poste in essere (c.d. *due diligence*) con livelli di approfondimento correlato al rischio di



- commissione dei reati;
- formazione costante ai Destinatari sui contenuti delle procedure;
- verifica ed adeguamento nel tempo delle procedure adottate.

#### **4. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI**

##### Il responsabile interno

Per tutte le operazioni a rischio che concernono le attività sensibili individuate nella presente Parte Speciale, va individuato un responsabile interno per l'attuazione dell'operazione, che corrisponde, salvo diversa indicazione, al Consigliere Delegato a tal fine incaricato per la gestione dell'operazione a rischio considerata.

Il responsabile interno:

- può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le funzioni aziendali, alle unità operative o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione a rischio;
- informa periodicamente l'Organismo di Vigilanza dei fatti rilevanti relativi alle operazioni a rischio della propria funzione;
- informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di qualunque criticità o conflitto di interessi sorto nell'ambito dei rapporti tra la propria funzione e la Pubblica Amministrazione.

##### Gestione delle risorse finanziarie

Per le operazioni di carattere significativo relative alla gestione delle risorse finanziarie, la procedura prevede quanto segue:

- a) non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- b) siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la fissazione di soglie quantitative coerenti alle competenze gestionali e alle responsabilità organizzative affidate alle singole persone;
- c) il superamento dei limiti di cui al punto precedente possa avvenire solo nel rispetto delle vigenti procedure di autorizzazione e previa adeguata motivazione;
- d) le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie debbano avere una causale espressa ed essere documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza
- e) professionale e contabile. Il processo decisionale deve essere

- verificabile;
- f) l'impiego di risorse finanziarie sia motivato dal soggetto richiedente, che ne attesta la congruità;
  - g) sia effettuato un completo ed attento controllo sulla documentazione contabile aziendale ed in particolar modo sulle fatture passive.

#### Gestione dei rapporti occasionali con l'amministrazione finanziaria e le autorità di vigilanza e di controllo (ad esempio, in caso di ispezioni)

Con riferimento a tale area di rischio, le procedure devono prevedere che:

- durante eventuali ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative e quelle poste in essere dalle Attività di Vigilanza di settore (quali ad esempio quelle preposte al rispetto della normativa sulla sicurezza, alle verifiche tributarie, INPS), deve essere individuato in ambito aziendale un responsabile, incaricato di assicurare il coordinamento tra gli addetti delle diverse unità aziendali, ai fini del corretto espletamento da parte di questi ultimi delle attività di propria competenza e nell'ottica della massima collaborazione e trasparenza nei confronti dell'Autorità;
- tale responsabile ha inoltre il compito di assicurare il coordinamento tra i diversi uffici aziendali competenti ed i funzionari delle Autorità, ai fini dell'acquisizione da parte di questi ultimi degli elementi richiesti;
- di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali;
- il responsabile incaricato provvede a stendere un'apposita informativa sull'indagine avviata dall'Autorità, che deve essere periodicamente aggiornata in relazione agli sviluppi dell'indagine stessa ed al suo esito;
- tale informativa deve essere inviata all'Organismo di Vigilanza, nonché agli altri uffici aziendali competenti in relazione alla materia trattata.

#### Partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici

Con riferimento a tale area, le procedure devono prevedere che:

- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che le dichiarazioni e la documentazione presentata al fine di ottenere il finanziamento siano complete e rappresentino la reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- l'impiego delle risorse finanziarie ottenute come contributo, sovvenzione o finanziamento pubblico sia destinato esclusivamente alle iniziative e al conseguimento delle finalità per le quali il finanziamento è stato richiesto e ottenuto;
- l'impiego di tali risorse sia sempre motivato dal soggetto richiedente,

che ne deve attestare la coerenza con le finalità per le quali il finanziamento è stato richiesto e ottenuto.

## **5. ATTUAZIONE DEI PRINCIPI E DELLE PRESCRIZIONI**

L'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenute nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale e le procedure operative aziendali che ne danno attuazione sono costantemente aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto nella Parte Generale, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente Modello.

*PARTE SPECIALE B – Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento*

**1. REATI**

Si riportano, di seguito, le rubriche di tutti i reati presi in considerazione dal D.lgs. 231/01.

- *Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate* (art. 453 c.p.);
- *Alterazione di monete* (art. 454 c.p.);
- *Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate* (art. 455 c.p.);
- *Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede* (art. 457 c.p.);
- *Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati* (art. 459 c.p.);
- *Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo* (art. 460 c.p.);
- *Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata* (art. 461 c.p.);
- *Uso di valori di bollo contraffatti o alterati* (art. 464 c.p.).

L'art. 17 della legge 23 luglio 2003, n. 99 ha modificato l'art. 25 *bis* D.lgs. 231/01 estendendone l'ambito di applicazione, originariamente limitato alla "falsità in monete, carte di pubblico credito e valori in bollo" alle azioni contrarie alle disposizioni normative che tutelano gli strumenti e i segni di riconoscimento.

Sono quindi stati inseriti tra i nuovi reati presupposto:

- *Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni* (Art. 473 c.p.);
- *Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi* (Art. 474 c.p.)

**2. IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE OPERAZIONI A RISCHIO**

Sulla base dell'analisi dell'attività della Società e dei suoi processi, si ritiene che non vi siano operazioni a rischio.

## PARTE SPECIALE C – Reati societari

### 1. REATI

Si riportano, di seguito, le rubriche di tutti i reati presi in considerazione dal D.lgs. 231/01.

- *False comunicazioni sociali* (art. 2621 c.c.);
- *False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori* (art. 2622 c.c.);
- *Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione* (art. 2624 c.c.);
- *Impedito controllo* (art. 2625 c.c.);
- *Indebita restituzione dei conferimenti* (art. 2626 c.c.);
- *Illegale ripartizione di utili e riserve* (art. 2627 c.c.);
- *Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante* (art. 2628 c.c.);
- *Operazioni in pregiudizio ai creditori* (art. 2629 c.c.);
- *Omessa comunicazione del conflitto di interessi* (art. 2629-bis c.c.);
- *Formazione fittizia del capitale sociale* (art. 2632 c.c.);
- *Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori* (art. 2633 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.);
- *Corruzione tra privati* (art. 2635 c.c.).

### 2. IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE OPERAZIONI A RISCHIO

Sulla scorta della documentazione raccolta a riguardo della Società, nell'ambito:

- delle attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa;
- delle attività o delle condotte tenute in relazione allo svolgimento dei controlli previsti dalla legge, dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno, dal Modello o dalle procedure per la sua attuazione, idonee a ostacolare i controlli sull'attività o sulla rappresentazione contabile dell'attività di impresa;
- delle situazioni o attività in potenziale conflitto di interessi e, in genere, potenzialmente pregiudizievoli per i soci, i creditori e i terzi, sono individuate, presso la Società quali operazioni a rischio nello svolgimento o nell'esecuzione delle quali possono essere commessi i reati di cui all'art. 25-

ter del D.Lgs. 231/01 le ordinarie attività gestionali della Società riferibili alla tenuta della contabilità, alla redazione del bilancio ed alla *corporate governance*.

Inoltre, la Legge n. 190 del 6 novembre 2012 pubblicata in Gazzetta ufficiale del 13 novembre 2012 titolata “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e l’illegalità nella pubblica amministrazione*” ha introdotto tra i reati presupposto del D.lgs. 231/01 alla lettera s-bis dell’art. 25-ter il reato di “*Corruzione tra privati*” di cui all’art. 2635 co. 3 c.c..

Ai fini del D.lgs. 231/01, viene quindi a rilevanza la corruzione tra privati esclusivamente dal lato attivo del corruttore.

La condotta rilevante ai fini della presente Parte Speciale consiste nella “*promessa o nella dazione di danaro o di altra utilità*” ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori di società terze.

La formulazione del comma 3 dell’art. 2635 c.c. non specifica a quale fine deve essere data o promessa l’utilità perché si configuri il reato, né se serve che sia compiuto od omesso un atto da parte del corrotto in violazione dei propri obblighi perché il corruttore sia punito.

Pare quindi consigliabile attenersi ai criteri più rigorosi possibili.

In questa ottica, vanno presidiati i processi che possono consentire da un lato la materializzazione in capo alla Società del beneficio derivante dall’accordo corruttivo, dall’altro la formazione della provvista di danaro necessaria all’esecuzione dell’attività corruttiva.

Va altresì impedito che vengano concesse consulenze o intermediazioni prive di causa, ed al fine di mascherare dazioni illecite.

Per quanto attiene ai reati societari, si ritiene quindi opportuno predisporre apposite procedure a riguardo:

- i) della redazione del bilancio;
- ii) della tenuta della contabilità;
- iii) della gestione, archiviazione e conservazione delle informazioni;
- iv) alla gestione delle risorse finanziarie;
- v) ai rapporti con le autorità di vigilanza;
- vi) il rischio di commissione del reato di corruzione tra privati

### **3. PRINCIPI GENERALI PER LA REDAZIONE DELLE PROCEDURE PER LA PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI**

La presente sezione prevede l’espreso divieto a carico dei Destinatari del Modello di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato considerate dalla

presente Parte Speciale;

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

La presente sezione prevede, conseguentemente, l'espreso obbligo a carico dei Destinatari di conoscere e rispettare:

- i principi di *corporate governance* che rispecchiano le normative applicabile e le *best practices internazionali*;
- il sistema di controllo interno, le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico – funzionale aziendale ed organizzativa della Società;
- le norme interne concernenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario, di reporting;
- in generale, la normativa applicabile.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è tassativamente imposto di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio d'esercizio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale, finanziaria della Società;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione della Società stessa;
- astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché dal diffondere notizie false o non corrette, idonee a provocare una sensibile distorsione dei risultati economici / patrimoniali e finanziari conseguiti dalla Società;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità Pubbliche anche di vigilanza e di controllo, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate.

Per ciascuna delle operazioni di carattere significativo individuate nella presente sezione, sono previste specifiche procedure in forza delle quali:

- a) siano ricostruibili la formazione degli atti e i relativi livelli

- autorizzativi, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
- b) non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
  - c) la Società ponga in essere attività specifica di formazione di base verso tutti i responsabili di funzione, affinché conoscano almeno le principali nozioni sul bilancio (norme di legge, sanzioni, principi contabili ecc.)
  - d) l'accesso ai dati della Società sia conforme al D. Lgs. n. 196 del 2003 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari; l'accesso e l'intervento sui dati della Società sia consentito esclusivamente alle persone autorizzate; sia garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
  - e) i documenti riguardanti l'attività di impresa siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
  - f) qualora il servizio di archiviazione e/o conservazione dei documenti sia svolto, per conto della Società, da un soggetto ad essa estraneo, il servizio deve essere regolato da un contratto nel quale si preveda, tra l'altro, che il soggetto che presta il servizio alla Società rispetti specifiche procedure di controllo idonee a non permettere la modificazione successiva dei documenti archiviati, se non con apposita evidenza;
  - g) l'accesso ai documenti già archiviati, di cui alle due lettere precedenti, sia sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, al Collegio Sindacale, al revisore dei conti ed all'Organismo di Vigilanza;
  - h) gli amministratori comunichino al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale ed all'Organismo di Vigilanza, le cariche assunte o le partecipazioni di cui sono titolari, direttamente o indirettamente, in altre società o imprese, le quali, per la natura o la tipologia, possono lasciar ragionevolmente prevedere l'insorgere di conflitti di interesse;
  - i) non siano corrisposti compensi, provvigioni o commissioni a consulenti, collaboratori, agenti o a soggetti pubblici in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società e non conformi all'incarico conferito, da valutare in base a criteri di ragionevolezza e in riferimento alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o determinate da tariffe;
  - j) eventuali sistemi di remunerazione premianti ai dipendenti e collaboratori rispondano a obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e l'attività svolta e con le responsabilità affidate;
  - k) la Società, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego delle risorse



finanziarie, si avvalga di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e correttezza conformi alla disciplina dell'Unione Europea.

Con riferimento al reato di corruzione tra privati, è inoltre fatto espresso divieto di offrire o promettere denaro o altra utilità a soggetti privati al fine di cedere con maggiore facilità i servizi che la Società rende.

Inoltre, le procedure devono garantire una stratificazione nei poteri autorizzativi dei processi di offerta e vendita dei servizi ed una distinzione di ruoli nell'ambito dell'organizzazione tra responsabilità nella definizione del prezzo di offerta e delle condizioni e tempi di pagamento e concessione e definizione di scontistica o condizioni di favore; le stesse devono altresì individuare e definire criteri generali di formazione del prezzo dei servizi.

#### **4. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI**

##### Redazione del bilancio e delle altre scritture contabili

La Società si adopera per disporre di un sistema amministrativo – contabile affidabile, al fine di rappresentare correttamente i fatti di gestione nell'interesse dei soci, dei creditori e dei terzi.

Le rilevazioni contabili devono pertanto basarsi su informazioni precise, esaustive, verificabili e riflettere la natura e la tipologia dell'operazione cui si riferiscono, nel rispetto dei vincoli esterni (disposizioni legislative e regolamentari e principi contabili), nonché delle politiche, dei piani e delle procedure interne: le stesse, inoltre, devono essere corredate della relativa documentazione di supporto, necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive dei dati in esse contenuti.

Le suddette rilevazioni contabili devono:

- consentire la ricostruzione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, sia per scopi interni (report), che nei rapporti con i terzi (bilanci, documenti informativi ecc.);
- fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria o frodi a danno dei creditori o dei terzi potenzialmente interessati ad entrare in contatto con la Società;
- permettere l'effettuazione di controlli volti a garantire la salvaguardia del valore delle attività e la protezione dalle perdite.

Il personale delle funzioni interessate è tenuto ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo – contabile possa conseguire tutte le finalità sopra descritte.

La Società, nello svolgimento dell'attività di formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, si ispira ai seguenti principi e criteri operativi:

- l'adozione di procedure contabili costantemente aggiornate che prevedano una chiara elencazione dei dati e delle notizie che ciascuna funzione aziendale deve fornire alla funzione che cura la predisposizione del bilancio e dei documenti contabili, con relativa tempistica di consegna;
- la trasmissione dei dati e delle informazioni alla funzione responsabile deve avvenire attraverso un supporto che consenta di tenere tracciati i vari passaggi: copia della trasmissione deve essere conservata ed archiviata, a cura delle funzioni coinvolte;
- i soggetti che forniscono i dati alla funzione incaricata dell'amministrazione e della finanza e/o ad eventuali soggetti esterni che li affianchino nell'attività, devono essere in grado di attestare la veridicità, la completezza e la coerenza delle informazioni trasmesse, mediante esplicita dichiarazione debitamente sottoscritta, ed all'occorrenza devono fornire le relative evidenze documentali;
- qualora siano formulate ingiustificate richieste di variazione dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile, chi ne sia a conoscenza informi senza indugio l'Organismo di Vigilanza;
- la bozza di bilancio e gli altri documenti contabili siano messi a disposizione degli Amministratori, dei Sindaci e del revisore dei conti con ragionevole anticipo rispetto alla riunione del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione dello stesso.

#### Tenuta della contabilità

Ogni operazione aziendale che si riflette sul sistema contabile, inclusa la mera attività di inserimento dei dati, deve avvenire sulla scorta di adeguata evidenza documentale.

Si considera adeguato ogni valido ed utile supporto documentale atto a fornire tutti gli elementi, dati ed informazioni necessari alla puntuale ricostruzione, all'occorrenza, dell'operazione e dei motivi che le hanno dato luogo.

Il supporto documentale deve essere adeguato alla complessità dell'operazione e deve consentire un agevole controllo.

Le movimentazioni finanziarie attive e passive della Società devono sempre essere riconducibili ad eventi certi, documentati e strettamente inerenti.

#### Gestione, documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni

Le procedure devono prevedere che:

- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni che governano

le operazioni delle attività sensibili indicate nella presente parte speciale, nonché quelli che danno attuazione alle decisioni, siano archiviati e conservati a cura della funzione competente per l'operazione;

- l'accesso ai documenti già archiviati sia consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, al collegio sindacale, al revisore dei conti ed all'Organismo di Vigilanza;
- chi fornisce o riceve informazioni sulla Società o sulle sue attività sia tenuto a garantirne la sicurezza e la completezza;
- la funzione alla quale sia legittimamente richiesta un'informazione, la fornisca in tempi ragionevoli, attestando, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni rese o indicando i soggetti che possono fornire tale attestazione;
- la trasmissione delle informazioni nell'ambito della Società sia consentita esclusivamente alle persone autorizzate e avvenga solo attraverso mezzi tecnici che garantiscano la sicurezza della trasmissione e il rispetto del principio di riservatezza delle informazioni.

Si richiamano a riguardo della gestione, documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni le procedure relative alla documentazione previste nel Manuale della Qualità ed in particolare alla procedura operativa interna di gestione della documentazione e dei dati (POI 4.1).

#### Gestione delle risorse finanziarie

La procedura deve prevedere quanto segue:

- a) non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- b) siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la fissazione di soglie quantitative coerenti alle competenze gestionali ed alle responsabilità organizzative affidate alle singole persone;
- c) il superamento dei limiti di cui al punto precedente possa avvenire solo nel rispetto delle vigenti procedure di autorizzazione e previa adeguata motivazione;
- d) le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie debbano avere una causale espressa ed essere documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile. Il processo decisionale deve essere verificabile;

- e) l'impiego di risorse finanziarie sia motivato dal soggetto richiedente, che ne attesta la congruità:
- i) in caso di operazioni ordinarie, se comprese entro la soglia quantitativa stabilita, la motivazione può essere limitata al riferimento alla classe o tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione;
  - ii) in caso di operazioni diverse dalle ordinarie o eccedenti la soglia quantitativa stabilita, la motivazione deve essere analitica.

### Rapporti con le autorità di vigilanza

Nella predisposizione di comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza e nella gestione dei rapporti con le stesse, la Società pone particolare attenzione al rispetto:

- delle disposizioni di legge e di regolamento concernenti le comunicazioni, periodiche e non, da inviare a tali Autorità;
- degli obblighi di trasmissione alle Autorità suddette dei dati e documenti previsti dalle norme in vigore, ovvero specificamente richiesti dalle predetta Autorità (ad esempio bilanci, verbali delle riunioni degli organi societari);
- degli obblighi di collaborazione da fornire nel corso di eventuali accertamenti ispettivi.

Inoltre, la Società adotta idonee procedure per la gestione ed il controllo delle comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza.

Le procedure da osservare, per garantire il rispetto di quanto espresso al precedente punto, devono essere conformi ai seguenti criteri:

- 1) deve essere data attuazione a tutti gli interventi di natura organizzativo – contabile necessari a garantire che il processo di acquisizione ed elaborazione di dati ed informazioni assicuri la corretta e completa predisposizione delle comunicazioni ed il loro puntuale invio alle Autorità pubbliche di Vigilanza, secondo le modalità ed i tempi previsti dalla normativa di settore;
- 2) deve essere data adeguata evidenza delle procedure seguite in attuazione di quanto richiesto al precedente punto, con particolare riferimento all'individuazione dei responsabili che hanno proceduto alla raccolta ed all'elaborazione dei dati e delle informazioni ivi previste;
- 3) deve essere assicurata, in caso di accertamenti ispettivi svolti dalle Autorità in questione, una adeguata e trasparente collaborazione da parte delle unità aziendali competenti e di tutti i dipendenti;
- 4) per il caso di ispezioni disposte dalle Autorità, si fa integrale richiamo alla relativa procedura riportata nella Parte Speciale A.

Procedure a presidio del rischio di commissione del reato di corruzione tra privati- Stipula dei contratti e gestione delle condizioni economico finanziarie (prezzi – sconti) definite nei contratti con i clienti

La procedura deve prevedere quanto segue:

- a) ogni rapporto di cessione di beni o servizi sia disciplinato da contratto scritto, sottoscritto esclusivamente dal soggetto dotato di idonei poteri secondo il sistema di deleghe e procure vigente, nel quale sia chiaramente prestabilito il prezzo del bene o della prestazione da effettuare o i criteri per determinarlo;
- b) siano previste modalità e limiti per la concessione di sconti commerciali rispetto al listino prezzi della Società, anche tenendo conto delle oscillazioni dei prezzi di mercato;
- c) non vi sia identità soggettiva fra coloro che propongono, coloro che autorizzano la concessione del credito al cliente, coloro che devono dare evidenza contabile dell'operazione e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- d) siano stabiliti limiti alla concessione di credito alla clientela da parte del responsabile della funzione, mediante la fissazione di soglie quantitative coerenti alle competenze gestionali ed alle responsabilità organizzative affidate;
- e) l'affidamento della clientela sia sempre subordinato a una valutazione generale della affidabilità finanziaria e della consistenza patrimoniale del cliente. In caso di rilascio di garanzie personali da parte di terzi a favore dei clienti, siano effettuati accertamenti idonei sul soggetto garante, individuando indici di rischio o anomalia;
- f) le operazioni di affidamento della clientela siano documentate a cura della funzione proponente e, una volta approvate, siano registrate nell'anagrafica clienti in conformità ai principi di correttezza professionale;
- g) siano effettuati controlli periodici sugli affidamenti in essere presso la Società, anche in relazione all'esposizione aggiornata del cliente;
- h) qualora l'esposizione del cliente superi i parametri indicati dalle procedure interne, la fornitura sia bloccata, salva diversa valutazione della funzione responsabile, opportunamente motivata;
- i) chiunque ne sia a conoscenza segnali immediatamente all'Organismo di Vigilanza oppure al proprio superiore gerarchico, che riferirà all'Organismo di Vigilanza, eventuali anomalie nelle prestazioni dovute al cliente, discordanze significative o ripetute tra materiale ceduto o servizio prestato rispetto a quanto concordato o particolari richieste avanzate dal cliente alla Società.

A presidio dei rischi connessi al reato in esame, si richiamano le procedure di valutazione, qualifica e sorveglianza dei fornitori previste nel Manuale della Qualità.

## **5. ATTUAZIONE DEI PRINCIPI E DELLE PRESCRIZIONI**

L'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenute nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale e le procedure operative aziendali che ne danno attuazione sono costantemente aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto nella Parte Generale, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente Modello.

*PARTE SPECIALE D – Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico*

**1. REATI**

L'art. 25 *quater* del D.lgs. 231/02 prende in considerazione i delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali ed i delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'art. 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento al terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999.

All'interno di tali fattispecie si possono includere i seguenti reati:

- Associazione con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione
- dell'ordine democratico (Art. 270 bis c.p.);
- Assistenza agli associati (Art. 270 ter c.p.);
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (Art. 270 quater c.p.)
- Addestramento con finalità di terrorismo anche internazionale (Art. 270 quinquies c.p.);
- Condotte con finalità di terrorismo (Art. 270 sexies c.p.)
- Attentato con finalità terroristiche o di eversione (Art. 280 c.p.)
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (Art. 280 bis c.p.)
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (Art. 289 bis c.p.)
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai capi primo e secondo del titolo (Art. 302 c.p.)

**2. IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE OPERAZIONI A RISCHIO**

L'unica attività esercitata dalla Società che può avere qualche attinenza con la presente Parte Speciale è la produzione di macchinari o di componenti a duplice uso, intendendosi per "*prodotti a duplice uso*" i beni che possono avere un utilizzo sia civile sia militare.

Per quanto il rischio di commissione di uno dei reati di cui alla presente Parte Speciale appaia piuttosto remoto, è fatto obbligo alla Società di prestare attenzione alla normativa in materia (ad esempio, il *Regolamento (CE) n. 428/2009 del Consiglio, del 5 Maggio 2009*, che istituisce un regime comunitario di controllo delle esportazioni, del trasferimento, dell'intermediazione e del transito di prodotti a duplice uso come modificato dal *Regolamento (UE) n. 1232/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 novembre 2011*) ed alle successive modificazioni per verificare quali siano le limitazioni che la commercializzazione dei prodotti verso specifici Paesi possa subire.

*PARTE SPECIALE E – Delitti contro la personalità individuale*

**1. REATI**

Si riportano, di seguito, le rubriche dei reati contro la personalità individuale presi in considerazione dal D.lgs. 231/01:

- *Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili* (art. 583-bis c.p.).
- *Riduzione in schiavitù* (art. 600 c.p.);
- *Prostituzione minorile* (art. 600-bis c.p.);
- *Pornografia minorile* (art. 600-ter c.p., 1° e 2° comma);
- *Detenzione di materiale pornografico* (art. 600-quater c.p.);
- *Iniziativa turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile* (art. 600-quinquies c.p.);
- *Tratta e commercio di schiavi* (art. 601 c.p.);
- *Alienazione e acquisto di schiavi* (art. 602 c.p.).

**2. IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE OPERAZIONI A RISCHIO**

La Società non intrattiene rapporti di fornitura con soggetti terzi che operano nei Paesi a bassa protezione di diritti individuali.

Si ritiene, quindi, che non siano ravvisabili rischi specifici con riferimento alla presente Parte Speciale.



*PARTE SPECIALE F – Abusi di mercato*

**1. REATI**

Si riportano, di seguito, le rubriche dei reati contro la personalità individuale presi in considerazione dal D.lgs. 231/01:

- *Abuso di informazioni privilegiate* (art. 184 TUF);
- *Manipolazione del mercato* (art. 185 TUF).

Il TUF, come modificato dalla legge n. 62 del 2005, prevede all'art. 187-*quinquies* la responsabilità amministrativa degli enti per gli illeciti amministrativi relativi agli abusi di mercato, di seguito elencati.

- *Abuso di informazioni privilegiate* (art. 187-*bis* TUF);
- *Manipolazione del mercato* (art. 187-*ter* TUF).

**2. IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE OPERAZIONI A RISCHIO**

La Società non svolge attività interente agli strumenti finanziari di cui all'art. 180 lett. a) e b) del TUF.

Si ritiene, quindi, che non siano ravvisabili rischi specifici con riferimento alla presente Parte Speciale.

*PARTE SPECIALE G – Reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro*

**1. REATI**

Si riportano, di seguito, le rubriche dei reati presi in considerazione dall'art. 25

- *septies* del D.lgs. 231/01

- *Omicidio colposo commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 589 c.p.);*
- *Lesioni gravi e gravissime colpose commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 590, terzo comma, c.p.)*

**2. IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE OPERAZIONI A RISCHIO**

Sulla scorta della documentazione raccolta e dell'analisi dei processi della Società, nell'ambito:

- di tutti i settori di attività della Società e delle sue unità produttive;
- di tutte le attività e delle unità produttive alle quali siano addetti sia lavoratori dipendenti della Società sia i lavoratori dipendenti di imprese esterne e/o lavoratori autonomi, a cui la Società affida lavori in appalto e/o in sub appalto;

sono individuati i fattori di rischio riportati nella Scheda di Valutazione allegata.

Si rileva, peraltro, che la Società non presenta elementi di criticità ulteriori rispetto a quelli ineliminabili connessi all'ordinaria attività imprenditoriale che costituisce l'oggetto sociale.

Vista l'estrema sensibilità della Società per la sicurezza sul luogo di lavoro, si raccomanda a tutti i Destinatari di attenersi con la massima scrupolosità alle disposizioni di legge ed ai principi che seguono.

**3. PRINCIPI GENERALI PER LA REDAZIONE DELLE PROCEDURE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI OMICIDIO E LESIONI COLPOSE COMMESSE IN VIOLAZIONE DELLE NORME A TUTELA DELLA SALUTE, DELLA SICUREZZA, DELL'IGIENE DEI LUOGHI DI LAVORO**

Nell'ambito della fattispecie di reato introdotta con l'art. 9 della legge 3 agosto 2007, n. 123 recante "*Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro*", le disposizioni di cui al D.lgs. 231/01 sono state integrate con la previsione normativa di cui all'art. 25 *septies* del D.lgs. 231/01 relativo al reato di "*omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con la violazione delle norme infortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della*

*sicurezza sul lavoro*”.

Con riferimento a tale fattispecie, è poi intervenuto il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 recante l’attuazione dell’art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123 (il c.d. “*Testo Unico sulla Sicurezza*”) che ha imposto specifici requisiti che devono sussistere in capo ai modelli organizzativi.

A tale fine, la presente sezione impone:

- il rispetto degli standard tecnico – strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- lo svolgimento delle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- lo svolgimento delle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- lo svolgimento delle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- lo svolgimento delle attività con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- l’acquisizione e predisposizione di tutti i documenti e le certificazioni obbligatorie di legge;
- periodiche verifiche dell’applicazione e dell’efficacia delle procedure adottate.

L’avvenuta effettuazione delle attività sopra indicate deve essere registrata con sistemi idonei e su supporto duraturo.

La presente sezione prevede altresì l’espresso obbligo a carico di tutti gli esponenti aziendali in via diretta e tramite apposite clausole contrattuali a carico dei collaboratori esterni, dei fornitori e dei partners della Società di:

1. osservare tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l’attività aziendale, con particolare riferimento alle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro in conformità alle Linee Guida Uni – Inail del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001/2007;
2. gestire qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione al fine dell’applicazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza.

Conseguentemente, è sancito l’espresso divieto a carico degli esponenti

aziendali in via diretta ed a carico dei collaboratori esterni, dei fornitori e dei partners tramite apposite clausole contrattuali, di porre in essere:

1. comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato considerate dalla presente Parte Speciale;
2. comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
3. qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione e/o nei confronti di qualunque autorità preposta in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Al fine di prevenire la commissione di tali reati, è necessario:

- conoscere ed osservare tutte le leggi ed i regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle disposizioni legislative in materia di sicurezza e salute dei lavoratori contenute nel D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (Testo Unico sulla Sicurezza);
- gestire qualsiasi rapporto inerente la normativa per la sicurezza sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti:

- la Società gestisce le aree di attività riguardanti la pianificazione, l'organizzazione e la revisione del servizio di prevenzione e protezione dai rischi in modo unitario, individuando il responsabile per ogni operazione o pluralità di operazioni;
- gli incarichi eventualmente conferiti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro vengono redatti per iscritto, conservati e protocollati unitamente alle qualifiche dell'incaricato;
- le eventuali deleghe di funzioni da parte del datore di lavoro dovranno risultare da atto scritto recante data certa, dovranno essere conferite a soggetti che posseggano tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate, dovranno attribuire al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate, dovranno attribuire al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate e la delega dovrà essere accettata per iscritto.

#### **4. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI**

Il Manuale della Qualità e il Documento di Valutazione Rischi

Sono richiamati nel Modello i contenuti del Manuale della Qualità a riguardo dell'ambiente di lavoro e quelli del Documento di Valutazione Rischi *pro tempore* vigenti.

#### Adozione del Sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro conforme alle Linee guida UNI - INAIL

La Società valuta l'opportunità di adottare un sistema di gestione della sicurezza (nel seguito "SGSL") che dovrà essere redatto conformemente alle *Linee Guida UNI – INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro*.

Il SGSL deve essere finalizzato a garantire il raggiungimento degli obiettivi di salute e sicurezza che la Società deve si prefigura.

Con l'adozione di tale sistema la Società si propone di:

- ridurre progressivamente i costi complessivi della salute e sicurezza sul lavoro compresi quelli derivanti da incidenti, infortuni e malattie correlate al lavoro, minimizzando i rischi cui possono essere esposti i dipendenti o i terzi (clienti, fornitori, visitatori, ecc.);
- aumentare l'efficienza e le prestazioni della Società;
- contribuire a migliorare i livelli di salute e sicurezza sul lavoro;
- preservare e migliorare l'immagine interna ed esterna della Società.

Il SGSL deve operare sulla base della sequenza ciclica delle seguenti fasi: pianificazione, attuazione, monitoraggio e riesame del sistema.

Ciò deve avvenire per mezzo di un processo dinamico che coinvolge tutte le funzioni aziendali e soprattutto quelle di livello più elevato.

In applicazione dei principi dettati dalla Guida Operativa alle *Linee Guida UNI – INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro*, il SGSL dovrà essere strutturato come segue.

### **1. Politica della sicurezza**

Va stabilita in un documento scritto una politica della salute e sicurezza sul lavoro ("SSL") che definisca gli impegni generali assunti dalla Società per la prevenzione dei rischi ed il miglioramento progressivo della SSL.

La politica indica la visione, i valori essenziali e le convinzioni dell'azienda sul tema della SSL e serve a definire la direzione, i principi d'azione ed i risultati a cui tendere ed esprime l'impegno del vertice aziendale nel promuovere nel personale la conoscenza degli obiettivi, la consapevolezza dei risultati da perseguire, la suddivisione ed accettazione delle responsabilità e le motivazioni dell'attività svolta.

Il documento sulla politica per la sicurezza sul lavoro deve includere tra l'altro:

- l'impegno al rispetto della legislazione e degli accordi applicabili alla SSL;
- l'affermazione che la responsabilità nella gestione della SSL riguarda l'intera organizzazione aziendale, dal datore di lavoro sino ad ogni lavoratore, ciascuno secondo le proprie attribuzioni e competenze;
- l'impegno a considerare la SSL ed i relativi risultati come parte integrante della gestione aziendale;
- l'impegno al miglioramento continuo ed alla prevenzione;
- l'impegno a fornire le risorse umane e strumentali necessarie;
- l'impegno a far sì che i lavoratori siano sensibilizzati e formati per svolgere i loro compiti in sicurezza e per assumere le loro responsabilità in materia di SSL;
- l'impegno al coinvolgimento ed alla consultazione dei lavoratori, anche attraverso i loro rappresentanti per la sicurezza;
- l'impegno a riesaminare periodicamente la politica stessa ed il sistema di gestione attuato;
- l'impegno a definire e diffondere all'interno dell'azienda gli obiettivi di SSL e i relativi programmi di attuazione.

## **2. Pianificazione**

E' lo strumento attraverso cui si concretizza la politica della sicurezza definita dal vertice aziendale.

Il processo di pianificazione deve soddisfare i seguenti requisiti ed avere i seguenti contenuti:

- definizione e graduazione degli obiettivi finalizzati al mantenimento e/o al miglioramento del sistema;
- determinazione, preferibilmente al momento della definizione degli obiettivi, dei criteri di valutazione idonei a dimostrare l'effettivo raggiungimento degli obiettivi stessi;
- predisposizione di un piano per il raggiungimento di ciascun obiettivo contenente anche le mete intermedie, ove necessarie, l'individuazione delle figure/strutture coinvolte nella realizzazione del piano stesso e l'attribuzione dei compiti e delle responsabilità relative;
- definizione delle risorse necessarie, comprese quelle economiche;
- previsione delle modalità di verifica dell'effettivo ed efficace raggiungimento degli obiettivi.

## **3. Attuazione**

Il SGSL deve:

- essere parte del sistema di gestione generale dell'impresa;
- contenere la struttura organizzativa, le responsabilità, le pratiche, le

procedure, i processi, le risorse per realizzare la sua politica per la salute e sicurezza sul lavoro;

- essere adeguato alle attività svolte, alla dimensione aziendale, alla natura ed alle dimensioni dei rischi presenti in azienda;
- definire i compiti e le responsabilità della direzione aziendale, dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori;
- documentare e rendere note a tutti i livelli aziendali le funzioni ed i compiti del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e degli eventuali addetti, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e degli addetti alla gestione delle emergenze, nonché i compiti e le responsabilità del Medico competente;
- definire modalità adeguate per realizzare il coinvolgimento dei lavoratori e/o dei loro rappresentanti attuando in particolare una consultazione preventiva in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione di misure preventive, nonché riunioni periodiche da effettuarsi con frequenza e modalità che tengano conto delle richieste fissate dalla legislazione vigente;
- definire e mantenere attive attività di formazione ed addestramento del personale, sviluppando la consapevolezza dell'importanza della conformità delle azioni di ciascuno rispetto alla politica ed ai requisiti del SGSL;
- prevedere modalità di circolazione delle informazioni sia all'interno sia all'esterno (fornitori, collaboratori, clienti ecc.) dell'azienda;
- assicurare la tenuta e l'aggiornamento della documentazione rilevante (fra cui leggi, regolamenti, norme antinfortunistiche attinenti l'attività dell'azienda; regolamenti e accordi aziendali; manuale del SGSL, se esistente; quella richiesta dalla normativa vigente in materia di SSL; manuali, istruzioni per l'uso di macchine, attrezzature, dispositivi di protezione individuale (DPI) forniti dai costruttori; informazioni sui processi produttivi; schemi organizzativi; norme interne e procedure operative; piani di emergenza);
- prevedere l'integrazione dei processi aziendali della tutela della salute e sicurezza con la gestione complessiva dell'impresa, rendendoli integrati e congruenti.

#### **4. Monitoraggio**

Il SGSL deve prevedere una fase di verifica interna del raggiungimento degli obiettivi ed una fase di verifica della funzionalità del sistema stesso.

Le verifiche devono essere effettuate da persone competenti o rese tali da adeguata formazione e/o addestramento.

#### **5. Riesame del sistema**

Dopo la conclusione del ciclo di monitoraggio interno, il vertice aziendale deve sottoporre a riesame le attività del SGSL per valutare se il sistema sia adeguatamente attuato e si mantenga idoneo al conseguimento degli obiettivi e della politica della sicurezza stabilita dall'azienda.

Argomenti principali del riesame saranno:

- statistiche infortuni;
- risultati dei monitoraggi interni;
- azioni correttive intraprese;
- rapporti sulle emergenze (reali o simulate);
- rapporti del responsabile designato dalla direzione sulle prestazioni complessive del sistema;
- rapporti sulla efficacia del sistema di gestione;
- rapporti sulla identificazione dei pericoli e sulla valutazione e controllo dei rischi.

In conclusione del riesame, oltre a valutare lo stato di conseguimento degli obiettivi già fissati, la Società, alla luce dei risultati forniti dal monitoraggio del sistema, della esecuzione delle azioni correttive e preventive e delle eventuali modifiche della situazione, dovrà eventualmente stabilire nuovi obiettivi e piani, nell'ottica del miglioramento progressivo, considerando l'opportunità di modificare la politica, le procedure o eventuali altri elementi del sistema.

#### Adempimento degli obblighi giuridici

In ogni caso, le procedure dovranno assicurare l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- i) al rispetto degli standard tecnico – strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- ii) alle attività di valutazione dei rischi, di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- iii) alle attività di natura organizzativa, quali le emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- iv) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- v) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- vi) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- vii) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- viii) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Le procedure debbono prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività sopra esposte.



Le procedure dovranno assicurare un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

In relazione alle aree e fattori a rischio, vanno previste specifiche procedure in forza delle quali:

- a) siano valutati tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- b) sia programmata la prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- c) siano eliminati i rischi e, ove ciò non sia possibile, siano ridotti al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- d) siano rispettati i principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e) siano ridotti i rischi alla fonte;
- f) sia sostituito ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- g) sia limitato al minimo il numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- h) sia limitato l'utilizzo degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- i) sia data priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- j) vi sia il controllo sanitario dei lavoratori;
- k) sia allontanato il lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- l) siano informati ed adeguatamente formati i lavoratori;
- m) siano informati e adeguatamente formati i dirigenti e i preposti;
- n) siano informati e adeguatamente formati i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- o) siano date istruzioni adeguate ai lavoratori;
- p) sia garantita la partecipazione e consultazione dei lavoratori;
- q) sia garantita la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- r) siano programmate le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;

- s) siano adottate le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- t) siano usati i segnali di avvertimento e di sicurezza;
- u) vi sia la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti;
- v) i soggetti responsabili dell'individuazione, dell'attuazione e del controllo sulle misure relative alla sicurezza, all'igiene e alla salute durante il lavoro dispongano del tempo, delle risorse e dei mezzi necessari per il corretto esercizio delle proprie funzioni.

## **5. ATTUAZIONE DEI PRINCIPI E DELLE PRESCRIZIONI**

L'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenute nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale e le procedure operative aziendali che ne danno attuazione sono costantemente aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto nella Parte Generale, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente Modello.

*PARTE SPECIALE H – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita*

**1. REATI**

Si riportano, di seguito, le rubriche dei reati presi in considerazione dall'art. 25 - *octies* del D.lgs. 231/01

- *Ricettazione (art. 648 c.p.)*
- *Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)*
- *Impiego (art. 648-ter c.p.)*

**2. IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE OPERAZIONI A RISCHIO**

In relazione ai reati di cui alla presente sezione, nell'ambito di attività finanziarie o di acquisto o cessione di beni che potenzialmente possano avere ad oggetto denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita sono individuate, presso la Società le operazioni a rischio indicate nell'allegata Scheda di Valutazione.

Le aree sensibili sono quelle in cui incorre la normale operatività di un'azienda industriale.

Alla luce dell'esame di tale operatività, si è ritenuto di predisporre una procedura per la gestione della liquidità.

**3. PRINCIPI GENERALI PER LA REDAZIONE DELLE PROCEDURE PER LA PREVENZIONE DEI REATI**

Per ciascuna delle operazioni di carattere significativo individuate nell'articolo che precede sono previste specifiche procedure, in forza delle quali:

1. siano ricostruibili la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
2. non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
3. i documenti riguardanti l'attività di impresa siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
4. l'accesso ai documenti, di cui al punto precedente, già archiviati sia sempre motivato e consentito solo al soggetto competente in base alle norme interne, o a suo delegato, al Collegio Sindacale o organo equivalente, alla società di revisione, se nominata, e all'Organismo di Vigilanza;
5. non siano corrisposti compensi, provvigioni o commissioni a consulenti, collaboratori, agenti o a soggetti pubblici in misura non

congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società e non conformi all'incarico conferito, da valutare in base a criteri di ragionevolezza e in riferimento alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o determinate da tariffe;

6. eventuali sistemi di remunerazione premianti ai dipendenti e collaboratori rispondano a obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e l'attività svolta e con le responsabilità affidate;
7. i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili;
8. la Società, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie, si avvalga di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e correttezza conformi alla disciplina dell'Unione Europea;
9. venga effettuata un'adeguata verifica dell'identità dei clienti;
10. in caso di profili di anomalia nei rapporti finanziari con il fornitore o con il cliente - in relazione alle modalità, al luogo o al destinatario del pagamento - sia tempestivamente informato l'Organismo di Vigilanza;
11. le condizioni commerciali siano fissate da processi decisionali trasparenti e ricostruibili nel tempo, e siano autorizzate esclusivamente da soggetti dotati di idonei poteri secondo un sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità organizzative e gestionali;
12. le condizioni commerciali ed i rapporti con i clienti siano integralmente documentati in forma cartacea e/o elettronica;
13. i dati e le informazioni su clienti e fornitori siano completi e aggiornati, in modo da garantire la corretta e tempestiva individuazione dei medesimi e una puntuale valutazione e verifica del loro profilo;
14. siano effettuate con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità Pubbliche anche di Vigilanza e controllo, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate;
15. sia data piena attuazione, in quanto applicabili alla Società, alle prescrizioni contenute nel D. Lgs. 231/2007 volte alla prevenzione delle operazioni di riciclaggio o impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
16. siano adottati adeguati programmi di formazione del personale ritenuto esposto al rischio di riciclaggio.

Nell'ambito di detti comportamenti, è inoltre fatto esplicito divieto in particolare di:

- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla normativa antiriciclaggio, ove applicabile ad eventuali operazioni ritenute sospette;

- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo da chiunque preposto a tale ruolo;
- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni previste dalle leggi, dalla normativa anche sul riciclaggio cui è eventualmente soggetta la Società;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle Autorità Pubbliche.

#### **4. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI**

##### Gestione della liquidità

Le procedure adottate dalla Società devono prevedere il rispetto della normativa *pro tempore* in vigore in materia di antiriciclaggio e dei relativi limiti di utilizzo del contante e dei titoli al portatore.

In particolare, va prestata attenzione alle soglie di utilizzo di cui al D.lgs. 231/2007, in quanto le frequenti modifiche normative vanno recepite con tempestività.

##### Valutazione dei fornitori

A presidio dei rischi connessi ai reati di cui alla presente Parte Speciale, si richiamano le procedure di valutazione, qualifica e sorveglianza dei fornitori previste nel Manuale della Qualità.

#### **5. ATTUAZIONE DEI PRINCIPI E DELLE PRESCRIZIONI**

L'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenute nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale e le procedure operative aziendali che ne danno attuazione sono costantemente aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto nella Parte Generale, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente Modello.

*PARTE SPECIALE I – Reati transnazionali di cui all'art. 10 della legge 16 marzo 2006, n. 146 - Delitti di criminalità organizzata - Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*

## **1. REATI**

Si riportano, di seguito, le rubriche dei reati transnazionali presi in considerazione dall'art. 10 della legge 16 marzo 2006, n. 146:

- *Associazione a delinquere* (art. 416 c.p.);
- *Associazione di tipo mafioso* (. art. 416-bis c.p.);
- *Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi esteri* (art. 291- quater D.p.r. 43/1973);
- *Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope* (art. 74 D.p.r. 309/1990);
- *Disposizioni contro l'immigrazione clandestina* (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter, 5 D. Lgs. 286/1998);
- *Intralcio alla giustizia: induzione a non rendere dichiarazioni* (art. 377-bis c.p.);
- *Intralcio alla giustizia: favoreggiamento personale* (art. 378 c.p.).

L'articolo 2, comma 29, legge 15 giugno 2009, n. 94 (parte del c.d. “pacchetto sicurezza 2009”) ha inserito nel *corpus* del D.lgs. 231/10 il nuovo articolo 24 *ter* che prevede i seguenti ulteriori reati presupposto:

- *delitti di associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 D.lgs 286/1998* (Art. 416, sesto comma c.p.);
- *associazioni di tipo mafioso anche straniere* (Art. 416-bis c.p.);
- *scambio elettorale politico-mafioso* (Art. 416 *ter* c.p.);
- *sequestro di persona a scopo di estorsione* (Art. 630 c.p.);
- *associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope* (Art. 74 DPR 309/90)
- *associazione per delinquere* (Art. 416, ad eccezione sesto comma, c.p.);
- *delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine* (Art. 407 comma 2 lettera a) c.p.p).

L'art. 4, comma 1 della legge 3 agosto 2009, n. 116 ha altresì inserito tra i reati presupposto del D.lgs. 231/01

- *l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni*

*mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 – bis c.p.)<sup>1</sup>.*

## **2. IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE OPERAZIONI A RISCHIO**

Con riferimento al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, si rende opportuno adottare una procedura per la gestione dei rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari.

## **3. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI**

### Rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari

La procedura deve prevedere quanto segue:

- è fatto assoluto divieto di indurre con qualsiasi modalità soggetti terzi che sono chiamati a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci;
- ove un dipendente della Società venga indotto da uno dei Destinatari del Modello a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci, il medesimo dovrà senza indugio riferirne all'Organismo di Vigilanza.

### Valutazione dei fornitori

A presidio dei rischi connessi ai reati di cui alla presente Parte Speciale ed in particolare ai reati associativi, si richiamano le procedure di valutazione, qualifica e sorveglianza dei fornitori previste nel Manuale della Qualità.

## **4. ATTUAZIONE DEI PRINCIPI E DELLE PRESCRIZIONI**

L'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenute nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale e le procedure operative aziendali che ne danno attuazione sono costantemente aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto nella Parte Generale, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente Modello.

---

<sup>1</sup> Il reato presupposto in esame è stato inserito dalla norma citata nel D.lgs. 231/01 come articolo 25 – *novies*, non tenendo conto dell'inserimento di tale articolo 25 – *novies* da parte dell'art. 15, comma 7, lettera c) della legge 23 luglio 2009, n. 99. Per tale motivo, nella prassi, si ritiene di rinumerarlo come art. 25 – *decies*.

## *PARTE SPECIALE L – Delitti informatici e trattamento illecito di dati*

### **1. REATI**

Si riportano, di seguito, le rubriche dei delitti informatici e trattamento illecito di dati presi in considerazione dall'art. 24 *bis* del D.lgs. 231/01:

- *accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico* (art. 615 ter c.p.);
- *intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche* (art. 617 quater c.p.);
- *installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od 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.)
- *detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici* (art. 615 quater c.p.);
- *diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico* (art. 615 quinquies);
- *documenti informatici* (art. 491 bis c.p.);
- *frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica* (art. 640 quinquies c.p.)

### **2. IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE OPERAZIONI A RISCHIO**

Si ritiene che non siano ravvisabili rischi specifici con riferimento alla presente Parte Speciale.



## PARTE SPECIALE M – Delitti contro l'industria e il commercio

### 1. REATI

L'art. 17, comma 7 lettera b) della legge 23 luglio 2009, n. 99 ha inserito tra i reati presupposto del D.lgs. 231/01 le seguenti fattispecie:

- *turbata libertà dell'industria o del commercio* (Art. 513 c.p.);
- *frode nell'esercizio del commercio* (Art. 515 c.p.);
- *vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine* (Art. 516 c.p.);
- *vendita di prodotti industriali con segni mendaci* (Art. 517 c.p.);
- *fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale* (Art. 517-ter c.p.);
- *contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari* (Art. 517-quater. c.p.);
- *illecita concorrenza con minaccia o violenza* (Art. 513-bis. c.p.);
- *frodi contro le industrie nazionali* (Art. 514 c.p.).

### 2. IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE OPERAZIONI A RISCHIO

La Società, in considerazione dell'attività svolta, non ha rinvenuto rischi specifici di particolare rilevanza con riferimento alla presente Parte Speciale.

L'unico reato in astratto configurabile sembra essere quello – potenzialmente comune a tutte le realtà imprenditoriali - dell'*illecita concorrenza con minaccia o violenza* di cui all'art. 513 – bis c.p.

Tuttavia, anche tenuto conto del contenuto del Codice Etico in vigore che già ribadisce l'obbligo di operare nel rispetto delle leggi vigenti e dell'etica professionale, si ritiene di non dover predisporre una procedura *ad hoc* per prevenire tale rischio e ci si limita a richiamare l'attenzione dei Destinatari sull'opportunità di mantenere in tutte le situazioni un comportamento improntato alla massima correttezza nei rapporti con i *competitors* e con i terzi in generale.

## 1. REATI

L'art. 15, comma 7 lettera c) della legge 23 luglio 2009, n. 99 ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti ai seguenti delitti in materia di violazione del diritto d'autore:

- *messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa* (art. 171, l. 633/1941 comma 1 lett a) bis);
- *reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione* (art. 171, l. 633/1941 comma 3);
- *abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori* (art. 171-bis l. 633/1941 comma 1);
- *riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati* (art. 171-bis l. 633/1941 comma 2);
- *abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa* (art. 171-ter l. 633/1941);
- *mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione* (art. 171-septies l. 633/1941);

- *fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale* (art. 171-octies l. 633/1941).

## **2. IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE OPERAZIONI A RISCHIO**

Nell'ambito delle attività sociali che possono comportare la commissione di uno dei delitti in materia di diritto d'autore di cui all'art. 25 - *novies* del D.lgs. 231/01 l'unica operazione a rischio è quella – comune a tutte le aziende – di utilizzo di risorse informatiche non originali.

Si ritiene quindi di predisporre una procedura per l'installazione ed utilizzo dei programmi per elaboratore.

## **3. PRINCIPI GENERALI PER LA REDAZIONE DELLE PROCEDURE PER LA PREVENZIONE DEI REATI**

Sono previste specifiche procedure in forza delle quali siano garantiti i seguenti requisiti:

- i software e le banche dati installati sui personal computer della Società siano sempre muniti di valida licenza di utilizzo;
- sia fornito accesso da e verso l'esterno a mezzo di connessione internet esclusivamente ai sistemi informatici dei soggetti che ne abbiano effettiva necessità ai fini lavorativi.

Sulla base di tali principi, la presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico di tutti i Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 - *novies* del D.Lgs. 231/2001);
- detenere programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE);
- mettere a disposizione di terzi, riprodurre, divulgare, trasmettere o diffondere, in tutto o in parte, opere dell'ingegno tutelate dal diritto d'autore e dai diritti connessi;
- violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

Nell'ambito delle suddette regole, è fatto divieto, in particolare, di:

- installare sui sistemi informativi della Società programmi per

- elaboratore non assistiti da valida licenza d'utilizzo;
- installare sui sistemi informatici della Società software (c.d. P2P, di files sharing o instant messaging) mediante i quali è possibile scambiare con altri soggetti all'interno della rete internet ogni tipologia di files, quali filmati, documenti, canzoni, opere letterarie.

I Destinatari debbono pertanto:

1. utilizzare esclusivamente i software, le applicazioni, i files e le apparecchiature informatiche fornite dalla Società e farlo esclusivamente per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni;
2. osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendale per la protezione e il controllo dei sistemi informatici ed ogni altra norma specifica riguardante gli accessi ai sistemi e la protezione del patrimonio di dati e applicazioni della Società;
3. astenersi dall'effettuare copie non specificamente autorizzate dal responsabile dei sistemi informativi di dati e di software di proprietà della Società.

#### **4. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI**

##### Installazione ed utilizzo dei programmi per elaboratore

Solo i software autorizzati dalla Società possono essere installati sul computer in dotazione ai singoli dipendenti e nella rete aziendale.

La Società provvederà a fornire i software necessari per l'attività lavorativa.

Se un dipendente necessita di ulteriori programmi per lo svolgimento del proprio lavoro, ne deve fare richiesta specifica motivando le ragioni al proprio responsabile.

Solo il responsabile informatico della Società è autorizzato all'installazione dei software e dell'hardware.

E' proibito utilizzare un software che non sia stato acquistato dalla Società e che non sia dotato di licenza.

Copiare o installare software in licenza alla Società su terminali non dell'azienda è vietato.

Con riferimento a quanto sopra, si richiama anche la procedura del Manuale della Qualità per la gestione del controllo delle infrastrutture (POI 6.2 "Controllo delle infrastrutture").

#### **5. ATTUAZIONE DEI PRINCIPI E DELLE PRESCRIZIONI**

L'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali diano

piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenute nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale e le procedure operative aziendali che ne danno attuazione sono costantemente aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto nella Parte Generale, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente Modello.

## 1. I REATI PRESUPPOSTO

Il d.lgs. 7 luglio 2011, n. 121, "Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni" ha introdotto nel D.lgs. 231/01 il nuovo art. 25-undecies che estende a società ed enti la responsabilità per i reati ambientali.

Il provvedimento è entrato in vigore a far tempo dal 16 agosto 2011.

I reati che possono determinare la responsabilità della Società sono i seguenti:

- 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.);
- scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (art. 137 comma 2, 3, 5, 11, 13 del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 comma 1, 3, 5, 6 del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee se non si provvede alla bonifica (art. 257 comma 1 e 2 del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- false informazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico – fisiche dei rifiuti, uso di certificato falso durante il trasporto, violazione degli obblighi di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- traffico illecito di rifiuti (art. 259 del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- attività organizzate per il traffico illecito dei rifiuti (art. 260 comma 1 e 2 del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- predisposizione del sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260 – bis comma 6, 7, 8 del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- superamento dei valori limite di emissione che determina anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria (art. 279 del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152);
- commercio di specie animali e vegetali protette (art. 1, 2, 3 – bis, 6 della legge 7 febbraio 1992, n. 150);
- produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione e commercializzazione di sostanze lesive (art. 3 legge 28 dicembre 1993, n. 549);
- inquinamento doloso e colposo provocato da navi (art. 8 e 9 del D.lgs. 6 novembre 2007, n. 202).

## **2. IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE OPERAZIONI A RISCHIO**

I reati considerati nella presente Parte Speciale riguardano attività illecite poste in essere intenzionalmente o con grave negligenza che provochino danni alla salute delle persone ovvero un danno rilevante alle componenti naturali dell'ambiente (ad esempio, un significativo deterioramento della qualità dell'aria, del suolo, delle acque, della fauna e della flora).

Unici rischi rilevati sono quelli inerenti:

- allo smaltimento di alcune specifiche categorie di rifiuti;
- allo smaltimento di toner, stampanti e pc;
- all'immissione in atmosfera di sostanze inquinanti provenienti dalle macchine industriali.

Per quanto la Società non svolga attività che hanno attinenza diretta con la gestione dei rifiuti o comportamenti rischiosi di inquinamento specifico particolarmente rilevanti, data la sensibilità dell'azienda per la tutela dell'ambiente, si ritiene comunque di prestare la massima attenzione ad adottare tutte le procedure necessarie a limitare i rischi di commissione colposa dei reati presupposto.

## **3. PRINCIPI GENERALI PER LA REDAZIONE DELLE PROCEDURE PER LA PREVENZIONE DEI REATI**

Al fine di prevenire e tenere sotto controllo i principali rischi di reato ambientale, la Società effettua le seguenti attività:

1. analisi con riferimento all'attività aziendale dei potenziali impatti ambientali, diretti e indiretti, ivi inclusi i rischi in condizioni anomale e di emergenza, della loro significatività e delle misure necessarie al loro contenimento;
2. emanazione di procedure ed istruzioni di lavoro, o adeguamento ed adattamento di quelle esistenti, alle misure adottate all'esito delle predette analisi;
3. predisposizione di un'organizzazione aziendale adeguata a presidiare i rischi di commissione dei reati ambientali;
4. costante informazione e formazione dei lavoratori eventualmente maggiormente interessati dalle condotte di cui alla presente Parte Speciale;
5. costante vigilanza circa il rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro da parte dei lavoratori;
6. costante monitoraggio della normativa applicabile e analisi e valutazione della costante conformità alla stessa dell'attività sociale;
7. riesame periodico delle analisi ambientali e della congruità delle procedure ed istruzioni di lavoro.

La presente Parte Speciale prevede altresì l'obbligo per la Società di:

1. ottenere – e, ove necessario, puntualmente rinnovare - tutte le eventuali autorizzazioni previste dalla legge in materia ambientale;
2. conservare la documentazione inerente agli iter autorizzativi, alle autorizzazioni, alle certificazioni e ogni documentazione inerente, nonché gli eventuali atti aggiuntivi o di modifica;
3. verificare la sussistenza dell'obbligo di effettuare le comunicazioni e di tenere i registri sui rifiuti;
4. compilare correttamente dette comunicazioni e registri;
5. provvedere allo smaltimento dei rifiuti ordinari rispettando la differenziazione indicata dalla normativa comunale applicabile;
6. affidare le attività di ritiro e smaltimento dei rifiuti speciali a soggetti di specchiata reputazione, controllandone costantemente l'attività;
7. verificare che le imprese alle quali è affidato lo smaltimento dei rifiuti siano in possesso delle regolari autorizzazioni, di cui la Società conserverà copia;
8. verificare con cadenza periodica le emissioni in atmosfera e/o negli scarichi idrici dei macchinari della Società che possano comportare un rischio di violazione delle disposizioni in materia ambientale

#### **4. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI**

##### Controllo delle emissioni in atmosfera

La Società adotta una procedura che prevede di:

- verificare, in relazione alle disposizioni previste dalla legislazione vigente, la necessità di ottenere l'autorizzazione alle emissioni in atmosfera;
- provvedere all'ottenimento dell'autorizzazione nei tempi previsti dalla legislazione vigente ed attuare i controlli previsti nell'ambito dei disposti legislativi ad essi applicabili;
- mantenere e rinnovare entro i termini previsti dalla legislazione vigente le autorizzazioni alle emissioni;
- presentare una nuova domanda di autorizzazione in caso di modifica sostanziale di un impianto;
- verificare periodicamente la corretta attuazione dei precedenti adempimenti.

##### Attuazione degli adempimenti in merito alla gestione dei rifiuti

La Società adotta una procedura per la gestione dei propri rifiuti che preveda quanto segue:

- l'effettuazione di un'analisi iniziale del processo di produzione dei rifiuti che valuti la tipologia dei rifiuti prodotti, la modalità ed i tempi del loro smaltimento;



- l’effettuazione della caratterizzazione di base dei rifiuti, mediante attribuzione a ciascuno del corretto codice di legge, al fine di eseguire una corretta gestione degli stessi. Nel caso di dubbia attribuzione del codice, soprattutto ai fini dell’attribuzione delle caratteristiche di pericolosità, richiedere il supporto di consulenti o laboratori qualificati;
- il tempestivo aggiornamento dei registri di carico e scarico eventualmente richiesti dalla legge dei rifiuti all’atto della movimentazione e dello smaltimento degli stessi;
- la gestione del deposito temporaneo dei rifiuti in accordo con la legislazione vigente;
- la compilazione ed emissione dei formulari di identificazione dei rifiuti relativi al trasporto al di fuori dai locali della Società;
- la richiesta e la periodica verifica delle autorizzazioni necessarie a tutti i soggetti coinvolti nelle varie fasi della gestione dei rifiuti (raccolta, trasporto, recupero, smaltimento);
- ove applicabile, la corretta tenuta e compilazione del Sistema di tracciabilità dei rifiuti (SISTR);
- la verifica periodica della corretta attuazione dei precedenti adempimenti.

#### Riciclo e smaltimento di macchine usate

A presidio dei rischi connessi ai reati di cui alla presente Parte Speciale, si richiama la procedura di riciclo e smaltimento di macchine usate prevista nel Manuale della Qualità.

Con riferimento ai rischi di commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale, si richiama anche la procedura del Manuale della Qualità per la gestione del controllo delle infrastrutture (POI 6.2 “*Controllo delle infrastrutture*”, capitolo “*Gestione ecologica*”).

#### **5. ATTUAZIONE DEI PRINCIPI E DELLE PRESCRIZIONI**

L’Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenute nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale e le procedure operative aziendali che ne danno attuazione sono costantemente aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell’Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto nella Parte Generale, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente Modello.

*Parte Speciale P – IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE*

**1. IL REATO PRESUPPOSTO**

Il D. Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 (pubblicato sulla G.U. n. 172 del 25 luglio 2012) ha ampliato il novero c.d. *reati presupposto* del D.lgs. 231/01 inserendo il nuovo art. 25-duodecies sull' "*Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*".

L'articolo reca: «D.Lgs. 231/10, art. 25-duodecies - *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*

*1. In relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, entro il limite di 150.000 euro.*»

In dipendenza della modifica normativa, l'ente che occupa 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, revocato o annullato, è soggetto in applicazione del D.lgs. 231/01 ad una sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, per un massimo di Euro 150.000,00, se i lavoratori occupati sono (circostanza alternative tra di loro):

- in numero superiore a tre;
- minori in età non lavorativa;
- esposti a situazioni di grave pericolo, con riferimento alle prestazioni da svolgere ed alle condizioni di lavoro.

L'art. 25-duodecies del D. Lgs. 231/01 è entrato in vigore il 9 agosto 2012.

**2. IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE OPERAZIONI A RISCHIO**

Il reato considerato nella presente Parte Speciale riguarda l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

Va tenuto conto, tuttavia, che poiché il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare nel testo introdotto dall'art. 5 comma 1 ter d.l. 23 maggio 2008 n. 92, conv. con modificazioni in l. 24 luglio 2008 n. 125 è sanzionato non più con l'arresto e l'ammenda ma con la reclusione e la multa, lo stesso ha assunto carattere di delitto ed è pertanto punibile solo a titolo di dolo (in questo senso, Cassazione Penale 30 novembre 2010, n. 9882 in *Riv. Pen.* 2011, 6, 669). Non rilevano, quindi, le ipotesi in cui, per negligenza ed imperizia, il datore di lavoro ometta di accertare la regolarità dei documenti del soggetto straniero, prima di adibirlo al lavoro.

**3. PRINCIPI GENERALI PER LA REDAZIONE DELLE PROCEDURE PER LA PREVENZIONE DEI REATI**

Per quanto nel caso della Società il rischio di commissione del reato sia pertanto assolutamente remoto, è in ogni caso fatto divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato richiamate all'art. 25 duodecies del D. Lgs. 231/01;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano tendenzialmente diventarlo.

#### **4. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI**

Al fine di scongiurare la commissione del reato in esame, ad integrazione delle procedure interne già esistenti, la Società adotta una procedura che prevede quanto segue:

- all'atto dell'assunzione di soggetti stranieri per i quali sia richiesto, ai fini della permanenza nel territorio italiano, il permesso di soggiorno, viene domandata, acquisita e conservata copia dello stesso permesso, che deve essere esibito in originale;
- nella stessa occasione, l'interessato dichiara per iscritto di essere in possesso di permesso di soggiorno in corso di validità, o per il quale sia stato richiesto, nei termini di legge, il rinnovo (in questa ipotesi esibendo in originale ed allegando in copia tale ultima richiesta);
- la Società si dota di una procedura in grado di avvisare il responsabile se un permesso di soggiorno, in costanza di rapporto lavorativo in essere, viene a scadenza, così che la Società si possa attivare per accertarsi del suo tempestivo rinnovo;
- analoga procedura viene eseguita dalla Società nelle ipotesi in cui la stessa opera quale committente di appaltatori che non siano in grado di produrre la dichiarazione di regolarità contributiva dei documenti.

#### **5. ATTUAZIONE DEI PRINCIPI E DELLE PRESCRIZIONI**

L'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenute nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale e le procedure operative aziendali che ne danno attuazione sono costantemente aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto nella Parte Generale, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente Modello.