

## **CORBUILD S.R.L.**

---

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

---

*Adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione di C&F s.r.l. in data 15 aprile 2020*

*Aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione di Corbuild s.r.l. in data 22 maggio 2025*

---

#### **Corbuild s.r.l.**

Indirizzo: Via Carmine 50, 70033 Corato (BA) | Tel: +39 080 9172601 | C.F. e P.IVA 08138460723  
E-mail: corbuild@casillogroup.it | Pec: corbuild@pecdotcom.it | Sito web: [www.corbuild.it](http://www.corbuild.it)  
Società soggetta a direzione e coordinamento da parte di Casillo Partecipazioni S.p.A.

## **PARTE GENERALE**

## DEFINIZIONI

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

- **Attività Sensibili:** le attività di Corbuild s.r.l. nel cui ambito sussiste il rischio astratto di commissione dei Reati.
- **Attività Strumentali:** le attività non direttamente a rischio di Reato ma strumentali e funzionali alla commissione degli illeciti.
- **Business Optimizers (o il Consorzio):** Business Optimizers S.c.p.A., società che presta una serie di servizi in favore di Corbuild s.r.l.
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da Corbuild s.r.l.
- **Codice dell'Ambiente o Cod. Amb.:** il Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152 recante *“Norme in materia ambientale”* e successive modificazioni e integrazioni.
- **Codice Etico:** il Codice Etico adottato da Corbuild s.r.l.
- **Consulenti:** i soggetti che agiscono in nome e/o per conto di Corbuild s.r.l. in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione.
- **Destinatari:** gli eventuali Dipendenti, gli Organi Sociali, i Consulenti di Corbuild s.r.l.
- **Dipendenti:** i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con Corbuild s.r.l. o coloro che svolgono attività lavorativa per Corbuild s.r.l. in forza di un contratto con la stessa, ivi compresi i dirigenti e gli stagisti.
- **D.Lgs. n. 231/2001 o Decreto o Decreto 231:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e sue successive modificazioni e integrazioni.
- **Esponenti Aziendali:** gli amministratori di Corbuild s.r.l.
- **Fornitori:** tutti i fornitori di beni e servizi di Corbuild s.r.l.
- **Gruppo (o Gruppo Casillo):** il gruppo di società facente capo a Casillo Partecipazioni S.p.A.

- **Istruzioni Operative:** documenti che descrivono in dettaglio tutte le attività, e le relative tempistiche, necessarie per l'esecuzione di processi di interesse e rilevanza specifici.
- **Lavoratori:** persone che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di Corbuild s.r.l.
- **Linee Guida:** le Linee Guida per la costruzione del modello di organizzazione, gestione e controllo *ex* D.Lgs. 231/2001 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successive modifiche e integrazioni.
- **Modello o Modello 231:** il modello di organizzazione e gestione previsto dall'art. 6, comma I, lett. *a*), D.Lgs. 231/2001.
- **Organismo di Vigilanza, O.d.V. o OdV:** organismo di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché all'opportunità di un suo aggiornamento, previsto dall'art. 6, comma I, lett. *b*), D.Lgs. 231/2001.
- **P.A.:** la pubblica amministrazione e, con riferimento ai reati nei confronti della pubblica amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio.
- **Partner:** le controparti contrattuali di Corbuild s.r.l. quali ad esempio fornitori, distributori ed imprese appaltatrici, sia persone fisiche che giuridiche, con cui Corbuild s.r.l. addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, *joint venture*, consorzi, collaborazione in genere), ove destinati a cooperare con Corbuild s.r.l. nelle Attività Sensibili.
- **Procedure:** documenti che disciplinano le modalità operative di gestione di processi di interesse e rilevanza generale per l'organizzazione aziendale.
- **Reati o Reati Presupposto:** le fattispecie a cui si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001.
- **Regolamenti:** documento che disciplina, in ottica di Gruppo, processi di interesse e rilevanza generale per l'organizzazione aziendale delineando, anche ai fini della *compliance* normativa del Gruppo, i principi generali e linee guida da osservare nella gestione degli stessi e individuando le principali responsabilità delle Funzioni aziendali coinvolte.

- **Rifiuto:** qualsiasi sostanza o oggetto di cui il detentore proceda a disfarsi o abbia l'intenzione o l'obbligo di disfarsi.

## CAPITOLO 1

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

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

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

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

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

a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (ad esempio, amministratori e direttori generali);

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

Pertanto, nel caso in cui venga commesso uno dei Reati, alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente realizzato il fatto si aggiunge – se ed in quanto siano integrati tutti gli altri presupposti normativi – anche la responsabilità

“amministrativa” della società. Tale responsabilità, a dispetto del *nomen juris*, viene a configurarsi – come meglio spiegato *infra* – come sostanzialmente penale.<sup>1</sup>

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

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

Quanto alla tipologia dei reati destinati a comportare il suddetto regime di responsabilità amministrativa, il Decreto – nel suo testo originario – si riferiva ad una serie di reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. Successivamente, il legislatore è intervenuto con diversi provvedimenti normativi che hanno ampliato il catalogo dei Reati Presupposto.

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

- art. 24 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture;
- art. 24-bis - Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- art. 24-ter - Delitti di criminalità organizzata;
- art. 25 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione;
- art. 25-bis - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;

---

<sup>1</sup> Ciò è stato spiegato perspicuamente anche dalla Suprema Corte, la quale, con sentenza Cass. pen., Sez. II, 20 dicembre 2005, n. 3615, ha affermato: “È noto che il D.Lgs 231/2001, sanzionando la persona giuridica in via autonoma e diretta con le forme del processo penale, si differenzia dalle preesistenti sanzioni irrogabili agli enti, così da sancire la morte del dogma ‘societas delinquere non potest’. E ciò perché, ad onta del *nomen juris*, la nuova responsabilità, nominalmente amministrativa, dissimula la sua natura sostanzialmente penale”.

- art. 25-bis 1 - Delitti contro l'industria e il commercio;
- art. 25-ter - Reati societari;
- art. 25-quater - Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- art. 25-quater 1 - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- art. 25-quinquies - Delitti contro la personalità individuale;
- art. 25-sexies - Abusi di mercato;
- art. 25-septies - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- art. 25-octies - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- art. 25-octies 1 - Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori;
- art. 25-novies - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- art. 25-decies - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- art. 25-undecies - Reati ambientali;
- art. 25-duodecies - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- art. 25-terdecies - Razzismo e xenofobia<sup>2</sup>;
- art. 25-quaterdecies - Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- art. 25-quinquiesdecies - Reati tributari;
- art. 25-sexiesdecies - Contrabbando;
- art. 25-septiesdecies - Delitti contro il patrimonio culturale;

---

<sup>2</sup> In proposito, si specifica che le fattispecie richiamate dall'art. 25-terdecies del Decreto 231 sono state oggetto di abrogazione da parte del D.Lgs. 1 marzo 2018, n. 21, il quale, però, contestualmente, ha previsto l'introduzione di analoghe norme all'interno del codice penale (in particolare, all'art. 604-bis c.p.). Come specificato dall'art. 8 del D.Lgs. 1 marzo 2018, "dalla data di entrata in vigore del presente decreto, i richiami alle disposizioni abrogate dall'articolo 7, ovunque presenti, si intendono riferiti alle corrispondenti disposizioni del codice penale".



- art. 25-*duodevicies* - Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

- reati transnazionali di cui alla Legge 16 marzo 2006, n. 146;

- i reati di cui all'art. 12, Legge n. 9/2013, per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva;

- i reati previsti nelle disposizioni di adeguamento della normativa nazionale al Regolamento (UE) 2023/1114 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 31 maggio 2023, relativo ai mercati delle cripto-attività e che modifica i Regolamenti (UE) n. 1093/2010 e (UE) n. 1095/2010 e le Direttive 2013/36/UE e (UE) 2019/1937 (D.Lgs. 129/2024).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CAPITOLO 2**

### **ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DELLA SOCIETÀ**

#### **2.1. La società**

Corbuild s.r.l. (già C&F Developments Italia s.r.l.) è una società che ha ad oggetto principalmente l'attività immobiliare e, in particolare, l'acquisto, la costruzione, la vendita, la permuta, il commercio e la locazione di immobili.

#### **2.2. Adozione del Modello**

L'originaria versione del Modello è stata adottata dall'Organo Amministrativo di C&F Developments Italia s.r.l. (oggi Corbuild s.r.l.) con delibera del CdA.

La Società ha, inoltre, in pari data, nominato un Organismo di Vigilanza (con composizione monocratica), cui è attribuito il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

Il presente aggiornamento del Modello è stato adottato con delibera del CdA di Corbuild s.r.l.

#### **2.3 Funzione e scopo del Modello**

La Società ha ritenuto necessario adottare e successivamente aggiornare un Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "*Modello Organizzativo*" e/o "*Modello*") conforme al Decreto legislativo in materia di responsabilità amministrativa degli enti al fine di garantire le migliori condizioni di tracciabilità e trasparenza nel compimento delle proprie attività, attraverso un costante monitoraggio dei processi aziendali più sensibili nonché l'osservanza di condotte tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto Legislativo n. 231/01.

La Società considera l'adozione del Modello Organizzativo, unitamente al Codice Etico, un valido strumento di sensibilizzazione per tutti coloro che lavorano per e con la Società (dipendenti, clienti, fornitori, partner, ecc.).

## **2.4 La costruzione del Modello e la sua struttura**

La predisposizione del Modello Organizzativo della Società si compone delle seguenti fasi:

- individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati, attuata attraverso il preliminare esame della documentazione aziendale necessaria;
- questionari diretti alla individuazione delle attività sensibili e dei relativi meccanismi di controllo;
- mappatura delle aree aziendali e selezione di quelle potenzialmente a rischio;
- redazione di protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- attuazione di un sistema informativo e di comunicazione diretto a tutto il personale;
- predisposizione di un sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- istituzione di un Organismo di Vigilanza che abbia caratteristiche di autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità e continuità d’azione;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza (cd. flussi informativi);
- adozione di un Codice Etico;
- adozione di una *Policy Whistleblowing*.

## **2.5 Struttura del Modello e attività sensibili della Società**

A seguito dell’analisi della struttura aziendale, diretta all’individuazione delle aree di rischio rilevanti, *ex* D.Lgs. 231/2001, è emerso che le attività sensibili dell’impresa riguardano:

- **i reati nei confronti della Pubblica Amministrazione;**
- **i reati societari;**
- **i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio e delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori;**

- i reati di criminalità organizzata e transnazionali;
- i reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- i reati in violazione del diritto d'autore;
- i reati ambientali;
- i delitti informatici e il trattamento illecito dei dati;
- i reati tributari.

Gli organi sociali hanno, in ogni caso, il potere di individuare eventuali, ulteriori attività a rischio che – a seconda dell'evoluzione legislativa o dell'attività della Società – potranno essere ricomprese nel novero delle Attività Sensibili.

Pertanto, dal punto di vista meramente strutturale, il Modello Organizzativo si compone:

- di una **Parte Generale**, contenente principi e finalità a cui si rivolge il Modello;
- di più **Parti Speciali** (**PARTE SPECIALE A** – reati nei confronti della Pubblica Amministrazione e reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria; **PARTE SPECIALE B** – reati societari; **PARTE SPECIALE C** – reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio e delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori; **PARTE SPECIALE D** – reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro e reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare; **PARTE SPECIALE E** – i delitti informatici e il trattamento illecito dei dati e violazione del diritto d'autore; **PARTE SPECIALE F**- delitti di criminalità organizzata; **PARTE SPECIALE G** – reati ambientali; **PARTE SPECIALE H** – reati tributari);
- del Codice Etico;
- della *Policy Whistleblowing*.

### ***In particolare: il sistema di deleghe e procure***

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

Si intende per “delega” quell’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

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

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

#### **a) Requisiti essenziali del sistema di deleghe**

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

- tutti coloro (Dipendenti e Organi Sociali) che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell’organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico e inequivoco:
  - i poteri del delegato;
  - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente o *ex lege* o statutariamente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato può disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

#### **b) Requisiti essenziali del sistema di procure**

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

- le procure funzionali sono conferite esclusivamente per il compimento di specifiche attività a soggetti dotati di delega interna che descriva i relativi poteri di gestione;
- le procure devono essere tempestivamente aggiornate in caso di assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni – incompatibili con quelle per cui era stata conferita – dimissioni, licenziamento, ecc.;
- le procure che attribuiscono un potere di firma singola fissano limiti di spesa; sono inoltre accompagnate da apposita disposizione che fissi, oltre ai limiti di spesa, l'ambito nel quale può essere esercitato il potere di rappresentanza.

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

## **2.6 Destinatari del Modello**

Le regole contenute nel presente Modello si rivolgono:

- a) alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società;
- b) alle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società stessa;
- c) a tutti i dipendenti della Società (al momento dell'adozione della presente versione del Modello, non ve ne sono) sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui sopra;
- d) limitatamente a quanto specificamente indicato nei relativi accordi contrattuali, ai Consulenti, Partner (commerciali/finanziari), Fornitori, procuratori e, in genere, ai terzi che operano per conto o, comunque, nell'interesse della Società.

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



## **CAPITOLO 3**

### **L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

#### **3.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza**

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

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

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

#### **a) Autonomia e indipendenza**

Il requisito di autonomia e indipendenza presuppone che l'OdV risponda, nello svolgimento di questa sua funzione, solo al massimo vertice gerarchico (ad esempio, all'Organo Amministrativo).

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

L'indipendenza, infine, presuppone che i membri dell'Organismo di Vigilanza non si trovino in una posizione, neppure potenziale di conflitto d'interessi con la Società, né siano titolari all'interno della stessa di funzioni di tipo operativo che ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sul rispetto del Modello.



**b) Onorabilità e cause di ineleggibilità**

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

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

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

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

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

- a pena detentiva, non inferiore ad un anno, per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento (tra questi si segnalano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i reati di abusivismo bancario e finanziario, di cui agli artt. 130 e seguenti del Testo Unico Bancario, i reati di falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate di cui all'art. 453 c.p., i reati di fraudolento danneggiamento dei beni assicurati e mutilazione fraudolenta della propria persona di cui all'art. 642 c.p.);

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

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

- in ogni caso, e a prescindere dall'entità della pena, per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D.Lgs. 231/01;
- coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'OdV in società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9, D.Lgs. 231/01, salvo che siano trascorsi 5 anni dalla inflizione in via definitiva delle sanzioni e il componente non sia incorso in condanna penale ancorché non definitiva;
- coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-*quater* TUF (D.Lgs n. 58/1998).

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

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

**d) *Continuità d'azione***

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

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

### **3.2 Durata in carica**

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

L'OdV viene nominato per un periodo di 3 anni.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- a) una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), del Decreto;
- b) la violazione degli obblighi di riservatezza di cui al successivo paragrafo 3.6;
- c) la mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- d) grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti;
- e) in caso di soggetti interni alla struttura aziendale, le eventuali dimissioni o licenziamento.

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

L'Organismo di Vigilanza si intende decaduto se viene a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, l'Organo Amministrativo provvede a nominare nuovi componenti.

### **3.3 Funzione, poteri e compiti dell'Organismo di Vigilanza**

All'OdV della Società è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari;
- sull'idoneità ed efficacia del Modello in relazione alla struttura della Società ed ai suoi eventuali mutamenti;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, in relazione alle mutate condizioni strutturali e alle novità legislative e regolamentari.

Su di un piano più operativo è affidato all'OdV della Società il compito di:

- verificare l'efficienza ed efficacia del Modello organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;

- sviluppare sistemi di controllo e monitoraggio tesi alla ragionevole prevenzione delle irregolarità ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- verificare il rispetto degli standard di comportamento e delle procedure previste dal Modello organizzativo e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali, mediante analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie Attività Sensibili; per lo svolgimento delle attività di verifica e di controllo, di cui al presente punto e dei precedenti, l'OdV potrà avvalersi delle attività di verifica delle funzioni di controllo;
- riferire periodicamente all'Organo Amministrativo (con periodicità non superiore a sei mesi), circa lo stato di attuazione e l'operatività del Modello;
- promuovere e/o sviluppare, di concerto con le funzioni aziendali a ciò preposte, programmi di informazione e comunicazione interna, con riferimento al Modello, agli standard di comportamento e alle procedure adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- promuovere e/o sviluppare l'organizzazione, di concerto con le funzioni aziendali preposte, di corsi di formazione e la predisposizione di materiale informativo utili alla comunicazione e divulgazione dei principi etici e degli standard cui la Società si ispira nello svolgimento delle proprie attività;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni, comprese le segnalazioni, rilevanti in merito al rispetto del Modello;
- effettuare periodicamente verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni e atti specifici, posti in essere nelle Attività Sensibili come individuate nel Modello;
- segnalare all'organo amministrativo, per gli opportuni provvedimenti, quelle violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- formulare proposte all' Organo Amministrativo, di eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello adottato e dei suoi elementi costitutivi, in conseguenza di:

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche nello svolgimento delle attività aziendali;
- modifiche normative.

➤ introdurre, se necessario e fermo restando quanto previsto nel presente documento, altre regole operative relative, ad esempio, alla cadenza delle proprie riunioni, alle eventuali specifiche mansioni affidate ai singoli componenti ovvero alla gestione delle informazioni acquisite nell'esercizio dell'incarico.

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

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

### **3.4 Flussi informativi dell'OdV verso il vertice aziendale**

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

L'OdV ha due differenti tipologie di flussi informativi:

- la prima, su base continuativa, e non appena ve ne sia la necessità, direttamente verso l'Organo Amministrativo;
- la seconda, su base almeno semestrale, anche tramite apposita relazione scritta, nei confronti dell'Organo Amministrativo.

Tali flussi informativi hanno ad oggetto:

1. l'attività svolta dall'OdV;
2. le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello. Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno dei soggetti referenti, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente ad uno degli altri soggetti sopra individuati.



Nell'ambito delle relazioni scritte, l'OdV riassume le attività poste in essere nel corso del periodo di riferimento e l'esito di queste. Inoltre, nell'ambito della seconda relazione semestrale (vale a dire quella riferita al secondo semestre dell'anno solare), viene *inter alia* descritto un piano delle attività da compiere nel corso dell'anno a venire. In particolare, detto piano prevede: (i) l'indicazione della cadenza prevista delle riunioni e delle verifiche da compiere; (ii) l'indicazione delle aree su cui dette verifiche si concentreranno (salvo che particolari ragioni, quali l'opportunità che le verifiche vengano svolte “*a sorpresa*”, suggeriscano l'opportunità di omettere tale informazione); (iii) l'indicazione delle funzioni da cui è opportuno ricevere flussi informativi specifici; (iv) l'indicazione del *follow-up* che è eventualmente opportuno effettuare laddove siano emerse anomalie o irregolarità nel corso dell'attività di controllo svolta nel periodo precedente; (v) una descrizione delle modalità con cui è stato impiegato il *budget* di cui l'OdV è stato dotato nel periodo precedente e un'indicazione di massima all'organo dirigente circa l'entità del *budget* che è opportuno venga messo a disposizione per l'anno a venire.

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

### **3.5 Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza di Corbuild s.r.l. e quello delle società controllanti**

Nell'ambito delle proprie attività, attività l'OdV si può anche relazionare e confrontare con l'organismo di vigilanza della Capogruppo onde favorire le più opportune sinergie tra gli stessi.

L'Organismo di Vigilanza della Capogruppo svolge, in particolare, un ruolo di impulso e sensibilizzazione, anche promuovendo la diffusione e la conoscenza della metodologia e degli strumenti di attuazione dei presidi di controllo nell'ambito del Gruppo che ad essa fa capo.

Eventuali interventi correttivi sui singoli modelli, conseguenti all'attività di coordinamento sopra descritta, restano ovviamente di esclusiva competenza delle singole controllate, che operano su segnalazione dei propri organismi di Vigilanza.

Ferma restando l'autonomia dei singoli organismi di vigilanza, è prevista l'organizzazione di riunioni periodiche – in un'ottica di pariteticità – tra quello istituito in capo alla Capogruppo e quelli delle altre società del Gruppo, allo scopo di mettere a fattor comune gli eventuali spunti di miglioramento che possono emergere dalle esperienze applicative dei singoli modelli organizzativi.

### **3.6 Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie. Il sistema di *whistleblowing***

L'art. 6, secondo comma, lett. d), del Decreto 231 impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'OdV deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso. L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto 231.

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

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

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

#### **3.6.1 Flussi informativi *ad hoc***

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

**a) notizie occasionali in relazione alle quali è opportuna un'informativa immediata nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**



L'obbligo di informazione ha per oggetto:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini/accertamenti, riguardanti la Società, anche nei confronti di ignoti, per i reati o gli illeciti amministrativi di cui al Decreto 231;
- le richieste di assistenza legale da parte dei dirigenti e/o dei dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto 231;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del sistema disciplinare previsto nel Modello con evidenza specifica dei procedimenti disciplinari attivati e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i *report* e le relazioni dai quali possano emergere elementi con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231;
- l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse tra uno dei Destinatari e la Società;
- eventuali infortuni sul luogo di lavoro, ovvero provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in merito alla materia della sicurezza e salute sul lavoro;
- eventuali incidenti o accadimenti nell'ambito delle attività delle centrali che possano comportare un rischio ambientale;

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

L'obbligo di informazione ha per oggetto:

- la commissione di reati o il compimento di atti idonei alla realizzaz. degli stessi;
- la commissione di illeciti amministrativi;
- comportamenti non in linea con il Modello e con i relativi protocolli;
- variazioni o carenze delle procedure nell'ambito delle Attività Sensibili;
- mancato rispetto delle procedure aziendali nell'ambito delle Attività Sensibili;
- variazioni o carenze nella struttura aziendale;

- operazioni che presentino profili di rischio per la commissione di Reati. L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e determina le eventuali iniziative, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e/o ogni altro soggetto che riterrà utile, motivando per iscritto ogni conclusione raggiunta.

### 3.6.2 *Whistleblowing*

L'attuale fonte normativa del cd. *whistleblowing* è rinvenibile nel D.Lgs. n. 24, del 10.3.2023, che ha recepito la direttiva UE 2019/1937. riguardante “*la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione*”. Con l'espressione *Whistleblower* si fa riferimento alla figura che segnala, agli organi societari legittimati ad intervenire, violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico, favorendo l'emersione di fattispecie di illecito.

La *ratio* di fondo è quella di valorizzare l'etica e l'integrità nello svolgimento di tutte le attività.

Al fine di adempiere a quanto previsto dalla normativa in parola, Corbuild s.r.l. ha adottato una *wistleblowing policy* – che costituisce allegato del modello organizzativo – contenente le indicazioni operative, il funzionamento e la gestione del canale interno, nonché le forme di tutela offerte al segnalante.

### 3.7 **Informativa costante**

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

- l'articolazione dei poteri e il sistema delle deleghe adottato dalla Società ed eventuali modifiche che intervengano sugli stessi;
- la documentazione relativa all'attività di informazione e formazione svolta in attuazione del Modello e alla partecipazione alla medesima da parte del personale (con indicazione di eventuali assenze ingiustificate);

- la documentazione relativa agli esiti delle attività di verifica e monitoraggio degli adempimenti attinenti la funzione aziendale ambiente e sicurezza;
- tutti i verbali di ispezione da parte di P.A. e ogni altro documento rilevante;
- ogni documento utile ai fini della valutazione della previsione e del mantenimento nel tempo di adeguati presidi volti a prevenire comportamenti illeciti nell'utilizzo degli strumenti e sistemi informatici e nel trattamento dei dati;
- le procedure poste a presidio della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, eventuali modifiche che intervengano sulla struttura organizzativa e sui protocolli riguardanti tale materia, nonché i documenti rilevanti ai fini del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (quali, ad esempio, il Documento di Valutazione dei Rischi e il Piano di emergenza);
- i dati relativi agli eventuali infortuni verificatisi nella Società nonché ai cosiddetti “*quasi-infortuni*”, ossia a tutti quegli accadimenti che, pur non avendo dato luogo ad eventi lesivi per i lavoratori, possano considerarsi sintomatici di possibili debolezze o lacune del sistema di sicurezza e salute, assumendo le misure necessarie ai fini dell'adeguamento dei protocolli e delle procedure.

### **3.8 Raccolta e conservazione delle informazioni**

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

## **CAPITOLO 4**

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

#### **4.1 Formazione ed informazione dei Dipendenti**

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

- **La comunicazione iniziale**

Agli eventuali nuovi assunti il Modello viene consegnato al momento dell'avvio dell'attività lavorativa presso la Società.

- **La formazione**

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

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

#### **4.2 Selezione ed informazione dei Fornitori, Consulenti e Partner**

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

## **CAPITOLO 5**

### **SISTEMA DISCIPLINARE**

#### **5.1 Principi generali**

La definizione di un sistema disciplinare e di sanzioni (che devono essere commisurate alla violazione e dotate di potere deterrente) applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello costituisce, ai sensi dell'art. 6, comma I, del Decreto, un requisito essenziale del Modello.

L'applicazione del suddetto sistema sanzionatorio presuppone la mera violazione delle disposizioni del Modello; esso, pertanto, troverà applicazione indipendentemente dall'instaurazione, dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri anche uno dei Reati.

Il sistema disciplinare in parola è ispirato al criterio della gradualità della sanzione, nel rispetto del principio della proporzionalità tra l'infrazione al Modello e la sanzione irrogata.

In virtù di quanto previsto dalla sopra citata Legge 179/2017, relativa al *whistleblowing*, e con riferimento a qualunque destinatario del Modello, si precisa che, tra le condotte passibili di sanzione, devono essere considerate anche la violazione, in qualsiasi modo, delle misure a tutela del segnalante, nonché l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

#### **5.2 Sanzioni per i Dipendenti**

I comportamenti tenuti dai Dipendenti della Società in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi dei Dipendenti, le stesse rientrano tra quelle previste dal codice disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili.

In particolare, le sanzioni applicabili ai Dipendenti (al momento dell'adozione della presente versione del Modello, non vi sono Dipendenti presso la Società), conformemente con la tipologia di sanzioni previste dal CCNL edilizia-industria applicabile, sono le seguenti:

**1) rimprovero verbale** – in caso di lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello, ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero, ancora, di adozione, nell'ambito delle Attività Sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello, concretandosi detto comportamento in una lieve inosservanza delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori;

**2) rimprovero scritto** – in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal Modello, ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero, ancora, di adozione, nell'ambito delle Attività Sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da poter essere considerata, ancorché non lieve, comunque non grave, concretandosi detto comportamento in una inosservanza non grave delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori;

**3) multa per importo fino a un massimo di quattro ore della retribuzione base, ovvero sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino ad un massimo di 10 giorni** – in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal Modello, ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero, ancora, di adozione, nell'ambito delle Attività Sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da essere considerata di una certa gravità, anche se dipendente da recidiva;

**4) licenziamento con preavviso e T.F.R.** – in caso di adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese nelle Attività Sensibili, di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal Modello, anche se sia solo suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto;

**5) licenziamento senza preavviso e con T.F.R.** – in caso di adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese nelle Attività Sensibili, di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le



norme interne del presente Modello che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto 231, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro, ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria; nonché nel caso di violazione, in qualsiasi modo, delle misure poste a tutela del segnalante ovvero di effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

Con riferimento ai dipendenti che rivestano anche il ruolo di dirigenti, si sottolinea, infine, come l'adesione ai principi e alle regole contenute nel Modello costituirà elemento di valutazione professionale che potrà avere riflessi nel percorso di carriera o retributivo (con particolare riguardo, ad esempio, all'eventuale componente variabile/premiale della retribuzione).

Ove i dirigenti siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione potrà comportare anche la revoca della procura stessa.

In caso di violazione commessa da un dirigente, l'Organo Amministrativo verrà immediatamente informato, affinché possa prendere i più opportuni provvedimenti al riguardo.

Come anticipato, le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente e del dirigente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico del dipendente, all'intenzionalità del comportamento nonché alla gravità del medesimo.

Restano ferme – e si intendono qui richiamate – tutte le disposizioni, previste dalla legge e dal CCNL applicato, relative alle procedure e agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, agli organi sociali e funzioni aziendali competenti.

### **5.3 Misure nei confronti degli Amministratori**

In caso di violazione del Modello, ovvero di violazione, in qualsivoglia modo, delle misure a tutela del segnalante, o nell'ipotesi di effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'OdV informa l'intero CdA che prende gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge e/o la revoca di deleghe eventualmente conferite all'Amministratore.

Per gli Amministratori sono, inoltre, previste sanzioni che potranno essere applicate dal Consiglio di Amministrazione, qualora si verificano violazioni del Modello accertate dallo stesso CdA, anche su segnalazione dell'OdV, secondo il seguente criterio:

- per la prima violazione del Modello commessa dall'Amministratore nel corso del proprio incarico, sarà applicata una sanzione pari ad una riduzione del compenso annuo, in misura variabile dal 5% al 20% in ragione della gravità della violazione commessa;
- per la seconda violazione del Modello commessa dall'Amministratore nel corso del proprio incarico, sarà applicata una sanzione pari ad una riduzione del compenso annuo, in misura variabile dal 20% al 40% in ragione della gravità della violazione commessa;
- per la terza violazione del Modello commessa dall'Amministratore nel corso del proprio incarico, sarà applicata una sanzione pari ad una riduzione del compenso annuo, in misura variabile dal 40% al 60% in ragione della gravità della violazione commessa.

È fatta salva, in ogni caso, la possibilità per la Società di rivalersi per ogni danno, anche di immagine, e/o responsabilità che alla stessa possa derivare da comportamenti in violazione del presente Modello.



#### **5.4 Misure nei confronti dei Consulenti, dei Fornitori e dei Partner**

Ogni violazione delle regole di cui al presente Modello applicabili ai Consulenti, ai Fornitori o ai Partner, o ogni commissione dei Reati previsti dal Modello, è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come – a titolo esemplificativo – nel caso di applicazione alla stessa delle misure sanzionatorie previste dal Decreto 231.

#### **5.5 Misure nei confronti dei componenti dell'OdV**

In caso di violazione del presente Modello, ovvero di violazione, in qualsivoglia modo, delle misure a tutela del segnalante e in particolare degli obblighi di riservatezza relativi alla segnalazione, da parte di uno o più membri dell'OdV, gli altri membri dell'OdV ovvero uno qualsiasi tra gli Amministratori, informeranno immediatamente il Consiglio di Amministrazione dell'accaduto.

L'Organo gestorio prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico ai membri dell'OdV che hanno violato il Modello e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi, ovvero la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

## **CAPITOLO 6**

### **VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO**

L'OdV, oltre all'attività continua di vigilanza sull'effettività del Modello (che include la verifica della coerenza tra i comportamenti concreti adottati dai Destinatari e il Modello stesso), periodicamente, effettua specifiche verifiche – anche a sorpresa – sulla reale capacità del Modello di prevenire i Reati, avvalendosi eventualmente di soggetti terzi in grado di assicurare una valutazione obiettiva dell'attività svolta.

Questi controlli possono consistere, ad esempio, in una verifica a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi o negoziati dalla Società nell'ambito delle Attività Sensibili, volta a valutare la conformità degli stessi alle regole previste dal Modello.

Inoltre, l'OdV è tenuto a verificare – avvalendosi degli strumenti più opportuni e del supporto di funzioni interne – la consapevolezza da parte dei Dipendenti e degli Organi Sociali in ordine alle problematiche afferenti la responsabilità amministrativa degli enti.

## **PARTI SPECIALI**

### **PARTE SPECIALE – A –**

**Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione e reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**

## CAPITOLO A.1

### **FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE**

La funzione della **parte speciale** del Modello Organizzativo è quella di individuare compiutamente le fattispecie di reato, previste dagli artt. 24, 25 e 25-*decies* del D.Lgs. n. 231/2001 e che, conseguentemente, possono far sorgere la responsabilità amministrativa della Società.

**D.Lgs. n. 231/01 – Sezione III – Responsabilità amministrativa da reato. I delitti contro la P.A. rilevanti ex D.Lgs. n. 231/2001**

#### **Art. 24**

- Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-*bis* c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-*ter* c.p.);
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-*bis* c.p.);
- Truffa aggravata (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* c.p.);
- Frode informatica (art. 640-*ter* c.p.), se commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea;
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
- Frode ai danni del fondo europeo agricolo di garanzia e del fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (art. 2 L. 898/1986).

#### **Art. 25**

- Peculato, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 314, comma 1, c.p.);
- Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314-*bis* c.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea (art. 316 c.p.);

- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p. – art. 319-*bis* c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-*ter* c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-*quater* c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-*bis* c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346-*bis* c.p.).

### **Il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria**

#### **Art. 25-*decies***

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 377-*bis* c.p.).

#### **A.1.1 Pubblici Ufficiali ed incaricati di Pubblico Servizio**

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

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

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

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

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

Al contrario, nella nozione di incaricato di pubblico servizio vengono ricompresi coloro i quali – pur agendo nell'ambito di una attività disciplinata nelle forme di una pubblica funzione – mancano dei poteri tipici di questa, ovvero coloro i quali, pur non essendo propriamente pubblici ufficiali con le funzioni proprie di tale status (certificative, autorizzative, deliberative), svolgono comunque un servizio di pubblica utilità presso organismi pubblici in genere.

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

- legislativa (Stato, Regioni, Province);
- amministrativa (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sopranazionali – es. U.E. – membri dell'Autorità per Energia Elettrica ed il Gas, Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, e loro associazioni, membri di commissioni edilizie, membri dell'Antitrust, collaudatori di opere pubbliche, ecc.);

– giudiziaria (Giudici, ufficiali giudiziari, organi ausiliari dell'amministrazione della Giustizia, es. curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

Per “*pubblico servizio*” si intendono le attività di produzione di beni e servizi di interesse generale ed assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica, nonché quelle attività volte a garantire i diritti della persona alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione in regime di concessione e/o di convenzione (es. Enti Ospedalieri, ASL, INPS, INAIL, membri dei Consigli Comunali, Banche, Uffici Postali, Uffici Doganali, Ferrovie, Autostrade, aziende energetiche municipali, compagnie aeree, società di navigazione, Enti classe/certificazioni, Consorzi Agrari, ecc.).

## **CAPITOLO A.2**

### **A.2.1 Attività Sensibili nei rapporti con la P.A. e in relazione al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**

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

- 1) contatti con gli enti pubblici per la gestione di rapporti, adempimenti, verifiche e ispezioni concernenti le attività aziendali;
- 2) gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria (gestione di procedimenti in cui l'ente è parte attiva/passiva);
- 3) gestione di erogazioni e finanziamenti pubblici.

### **A.2.2 Attività strumentali alla commissione dei reati di tipo corruttivo**

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

Ciò può accadere:

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

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

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

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

Si indicano di seguito alcune tipologie di attività che possono comportare rischi nel senso sopra indicato:

- *Approvvigionamento di beni e servizi (ivi comprese le consulenze);*
- *Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale;*
- *Gestione degli omaggi, liberalità, donazioni e sponsorizzazioni;*
- *Gestione delle spese di viaggio e di rappresentanza;*
- *Gestione dei flussi finanziari.*

## **CAPITOLO A.3**

### **A.3.1 Il sistema in linea generale**

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

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



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

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

- a) conoscibilità all'interno della Società;
- b) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
- c) chiara descrizione delle linee di riporto.

Le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- a) massima separazione possibile, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia (impulso decisionale), il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla;
- b) traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- c) adeguato livello di formalizzazione;
- d) attenzione ad evitare che i sistemi premianti dei soggetti con poteri di spesa o facoltà decisionali a rilevanza esterna siano basati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili.

### **A.3.2 Il sistema di deleghe e procure**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**d)** devono essere stabiliti i casi in cui le procure devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione o estensione di nuove responsabilità e poteri, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata

conferita, dimissioni, licenziamento, revoca, ecc.) e le procure devono essere tempestivamente aggiornate qualora si verifichi una di queste ipotesi.

L'OdV verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative (tali sono quei documenti interni all'azienda con cui vengono conferite le deleghe), raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie.

### **A.3.3 Principi generali di comportamento**

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

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

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

- a)** effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari italiani o stranieri;
- b)** accordare vantaggi di qualsiasi natura in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto a);
- c)** eseguire prestazioni e riconoscere compensi in favore dei Consulenti, dei Fornitori e dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- d)** riconoscere compensi in favore dei Consulenti, dei Fornitori e dei Partner che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- e)** presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;

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

## **CAPITOLO A.4**

### **Principi procedurali specifici**

#### **A.4.1 Principi procedurali specifici generalmente applicabili**

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

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

#### **A.4.2. Principi procedurali specifici relativi alle Attività Sensibili**

In relazione alle Attività Sensibili individuate nel precedente Capitolo A.3 la Società pone in essere i seguenti principi procedurali specifici.

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

a) Ai Destinatari del Modello che materialmente intrattengono rapporti con la P.A., per conto della Società, deve essere formalmente conferito potere in tal senso dalla stessa Società (con apposita delega per i Dipendenti e gli Organi Sociali ovvero nel relativo mandato, contratto di consulenza o di partnership per gli altri soggetti indicati). Ove sia necessaria, sarà rilasciata ai soggetti predetti specifica procura scritta che rispetti tutti i criteri previsti nel Capitolo 2.5.1.2 della Parte Generale del presente Modello. In ogni caso, i Destinatari del Modello, che materialmente intrattengono rapporti con la P.A. per conto della Società, informano su base continuativa l'Amministratore Delegato e, su base periodica, l'OdV circa gli esiti degli incontri con la P.A.;

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

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

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

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

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

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

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

## **3. Gestione di erogazioni e finanziamenti pubblici**

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

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

### **A.4.3. Principi procedurali specifici relativi alle attività Strumentali alla commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione**

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

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

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

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

- detti contratti devono contenere clausole standard con cui:

- i Partner, Fornitori o Consulenti dichiarino di essere a conoscenza del Modello adottato dalla Società, di impegnarsi a rispettarlo per quanto loro applicabile, eventualmente di aver anch’essi adottato un analogo codice di comportamento o modello organizzativo e di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati contemplati nel Modello e nel D.Lgs. n. 231/2001 (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della Società in caso si addivenga all’instaurazione del rapporto);

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

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

Il processo di selezione del personale, solo potenzialmente esposto al rischio di essere utilizzato quale strumento per ottenere vantaggi per la Società nell’ambito dei rapporti con la P.A., deve avvenire secondo criteri di trasparenza basati sui seguenti parametri: *(i)* professionalità adeguata rispetto all’incarico o alle mansioni da assegnare, *(ii)* uguaglianza di trattamento tra i diversi candidati, *(iii)* conservazione



della documentazione relativa anche al fine di consentirne la consultazione da parte dell'OdV nell'espletamento della consueta attività di vigilanza e controllo.

### **3) Gestione di omaggi, liberalità, donazioni e sponsorizzazioni**

È fatto divieto di offrire doni, gratuite prestazioni o altre liberalità al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale. In particolare, ai rappresentanti della P.A. o a loro familiari non deve essere offerta, né direttamente né indirettamente, alcuna forma di regalo, doni o gratuite prestazioni che possano apparire, comunque, connessi con l'attività della Società o miranti ad influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società.

Tali doni, prestazioni gratuite o liberalità non potranno, in nessun caso, superare il valore di Euro 150. Anche in quei Paesi in cui offrire regali o doni costituisce una prassi diffusa in segno di cortesia, tali regali devono essere di natura appropriata e non contrastare con le disposizioni di legge e non devono, comunque, essere interpretati come richiesta di favori in contropartita.

### **4) Gestione delle spese di viaggio e di rappresentanza**

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

### **5) Gestione dei flussi finanziari**

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

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



## **CAPITOLO A.5**

### **A.5.1 I controlli dell'OdV**

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

In particolare, è compito dell'Organismo di Vigilanza:

- monitorare l'efficacia dei principi procedurali ivi previsti, ovvero dei principi contenuti nella policy aziendale adottata ai fini della prevenzione dei Reati contemplati nella presente Parte Speciale;
- proporre eventuali modifiche delle Attività Sensibili in ragione di eventuali mutamenti nell'operatività della Società;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo, da terzi o da qualsiasi Dipendente o Esponente Aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

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

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

### **A.5.2 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

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

<b>Unità Organizzativa</b>	<b>Descrizione del flusso informativo</b>	<b>Periodicità</b>
Affari Legali e Societari	Descrizione delle attività rilevanti intercorse con la Pubblica Amministrazione.	Annuale
Affari Legali e Societari	Elenco e copia delle deleghe e procure rilasciate a Esponenti Aziendali, Dipendenti e/o Consulenti al fine di intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione.	Annuale
Affari Legali e Societari	Elenco dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali in corso e breve descrizione dello stato di ciascuno di essi.	Annuale
Unità di riferimento (ovverosia nel cui ambito è avvenuta l'ispezione)	Elenco delle ispezioni ricevute e/o in corso, specificando: <b>i)</b> Pubblica Amministrazione procedente; <b>ii)</b> soggetti partecipanti e <b>iii)</b> periodo di svolgimento.  Trasmissione dei verbali d'ispezione che diano evidenza di criticità.	Ad evento
Affari Legali e Societari	Elenco degli omaggi e atti di liberalità effettuati dalla Società, con indicazione dei soggetti destinatari.	Annuale

Vice-Direzione Generale di Gruppo / CFO	<p>Indicazione di richieste avanzate dalla Società di accedere a finanziamenti, contributi o altre forme di erogazione pubblica.</p> <p>Rendiconto delle attività svolte per la richiesta di erogazioni pubbliche e dell'impiego di erogazioni pubbliche eventualmente già conseguite.</p>	<p>Ad evento</p> <p>Annuale</p>
Risorse Umane	<p>Elenco del personale assunto nel periodo di riferimento, con indicazione: <b>i)</b> dell'inquadramento e delle mansioni, <b>ii)</b> delle procedure seguite per la selezione, <b>iii)</b> dei controlli svolti sulla sussistenza dei requisiti di onorabilità e professionalità e <b>iv)</b> di eventuali legami tra il personale assunto con controparti contrattuali della Società e/o con la Pubblica Amministrazione.</p>	Semestrale
Acquisti	<p>Reporting periodico sulle attività svolte e volte all'acquisizione di nuovi Consulenti e Fornitori, indicando in relazione a ciascuno di essi: <b>i)</b> modalità di assegnazione dell'incarico/fornitura (ad esempio <i>beauty contest</i> o assegnazione diretta); <b>ii)</b> accertamento dei requisiti di onorabilità e professionalità; <b>iii)</b> apposizione di specifiche clausole 231 nel contratto di fornitura/consulenza.</p>	Semestrale
CFO/Internal Audit di Gruppo	<p>Descrizione dei controlli effettuati su flussi finanziari e rimborsi spesa e dei relativi esiti.</p>	Annuale

## **PARTE SPECIALE – B –**

### **Reati Societari**

## **CAPITOLO B.1**

### **FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE**

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

La norma in questione introduce specifiche sanzioni a carico dell'Ente in relazione a reati in materia societaria previsti dal codice civile, qualora siano commessi, nell'interesse della Società, dall'Organo Amministrativo, o da persone sottoposte alla sua vigilanza, nel caso in cui l'illecito non si sarebbe verificato in assenza di omissioni e/o carenze nei controlli dovuti in conformità agli obblighi inerenti la carica ricoperta.

#### **D.Lgs. n. 231/01 – Sezione III – Responsabilità amministrativa da reato. I reati societari rilevanti ex D.Lgs. n. 231/2001**

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

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

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

## **CAPITOLO B.2**

### **B.2.1 Attività Sensibili nell'ambito dei Reati Societari**

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

- a) tenuta della contabilità, predisposizione di bilanci e comunicazioni sociali in genere;
- b) gestione delle attività societarie (sia in tema di operazioni straordinarie sia di gestione ordinaria delle attività).

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

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

- 1) gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale;
- 2) gestione dei rapporti con enti di certificazione.

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

---

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

- 1) approvvigionamento di beni e servizi (ivi comprese le consulenze);
- 2) selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale;
- 3) gestione di omaggi, liberalità, donazioni e sponsorizzazioni.

### **CAPITOLO B.3**

#### **B.3.1 Principi generali di comportamento**

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

A livello generale, nell'ambito dei Reati Societari:

- tutte le comunicazioni sociali devono essere redatte in modo tale che siano determinati con chiarezza e completezza i dati e le notizie che ciascuna funzione fornisce, i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro consegna alle funzioni responsabili;
- la rilevazione dei dati di bilancio e la loro elaborazione ai fini della predisposizione della bozza di bilancio deve seguire i principi di veridicità, correttezza, precisione e completezza dei dati e delle informazioni contenute nel bilancio, ovvero negli altri documenti contabili oltre che nei documenti a questi ultimi connessi;
- tutte le operazioni sul capitale sociale nonché la costituzione di società, l'acquisto e la cessione di partecipazioni, le fusioni e le scissioni devono essere effettuate nel rispetto della normativa vigente.

Con riferimento alle fattispecie di corruzione tra privati, in via generale è vietato a tutti i Destinatari del presente Modello porre in essere condotte che possano,



direttamente o indirettamente, configurare il reato di corruzione tra privati. In particolare, è fatto divieto a tutti i Destinatari del presente Modello di:

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

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

**3)** servirsi di intermediari, quali agenti, Fornitori, Consulenti o altri terzi al fine di convogliare i pagamenti da destinare a soggetti corruttibili, a loro amici o familiari nonché a società, partiti politici, associazioni no profit, dipendenti o partner commerciali degli stessi.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CAPITOLO B.4**

### **B.4.1 Principi procedurali specifici relativi alle Attività Sensibili individuate in relazione ai Reati Societari**

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

*Principi specifici di comportamento nell'ambito di:*

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

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

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

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

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque,

non rispondenti alla realtà sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CAPITOLO B.5**

### **B.5.1 Principi procedurali specifici relativi alle Attività Sensibili individuate in relazione alle fattispecie di corruzione tra privati**

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

*Principi specifici di comportamento nell'ambito di:*

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

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

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

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

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

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

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

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

- i pagamenti a titolo di corrispettivo per le prestazioni svolte siano effettuati solo ed esclusivamente su conti correnti intestati ai medesimi presso istituti di credito;
- gli anticipi di pagamento siano riconosciuti solo se adeguatamente motivati nel relativo contratto.

## **2) Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale**

La Società adotta specifici presidi volti a stabilire:

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

## **3) Gestione dei rapporti con gli enti di certificazione**

La Società adotta specifici presidi volti a stabilire:

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

## **4) Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale**

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

## **5) Gestione di omaggi, liberalità, donazioni e sponsorizzazioni**

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

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

## **CAPITOLO B.6**

### **B.6.1 I controlli dell'OdV**

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

In particolare, è compito dell'Organismo di Vigilanza:

- monitorare l'efficacia dei principi procedurali ivi previsti, ovvero dei principi contenuti nella policy aziendale adottata ai fini della prevenzione dei Reati contemplati nella presente Parte Speciale;
- proporre eventuali modifiche delle Attività Sensibili in ragione di eventuali mutamenti nell'operatività della Società;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo, da terzi o da qualsiasi Dipendente o Esponente Aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

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

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

### **B.6.2 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

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

Unità Organizzativa	Descrizione del flusso informativo	Periodicità
CFO/ Internal Audit	Descrizione dei controlli effettuati su flussi finanziari e rimborsi spesa e sulla gestione della contabilità in generale, con indicazione delle eventuali anomalie riscontrate nel corso di controlli (ad esempio, mancanza di documentazione giustificativa, finalità non attinenti all'attività aziendale).	Semestrale
Vice- Direzione Generale di Gruppo / CFO	Comunicazione delle seguenti informazioni: <b>i)</b> approvazione del bilancio ed eventuali modifiche intervenute in sede di assemblea rispetto al progetto di bilancio; <b>ii)</b> eventuali operazioni effettuate sul capitale nel periodo di riferimento; <b>iii)</b> possibili conflitti di interesse dichiarati dagli amministratori in relazione a determinate operazioni cui la Società partecipa; <b>iv)</b> procedure e interventi organizzativi adottati al fine di garantire la tracciabilità dei flussi contabili e finanziari.	Annuale
Affari Legali e Societari	Informativa relativa ai contenziosi giudiziali ed extragiudiziali in corso e breve descrizione dello stato di ciascuno di essi.	Semestrale
Affari Legali e Societari	Indicazione dei contratti di sponsorizzazione eventualmente stipulati e delle iniziative sociali intraprese.	Ad evento



Affari Legali e Societari	Indicazione degli omaggi o delle liberalità autorizzati nel periodo di riferimento che superino il valore di 150 euro ciascuno.	Ad evento
CFO/ Internal Audit di Gruppo	Descrizione dei controlli effettuati in relazione ai pagamenti anomali o fuori standard disposti nei confronti dei Consulenti, dei Fornitori e di qualsiasi altro soggetto terzo.	Ad evento
Acquisti	<p>Elenco nuovi Consulenti e Fornitori, indicando in relazione a ciascuno di essi: <b>i)</b> modalità di assegnazione dell'incarico/fornitura (ad esempio <i>beauty contest</i> o assegnazione diretta); <b>ii)</b> accertamento dei requisiti di onorabilità e professionalità; <b>iii)</b> apposizione di specifiche clausole 231 nel contratto di fornitura/consulenza.</p> <p>Segnalazione di eventuali criticità emerse con Consulenti e Fornitori.</p>	Semestrale

## **PARTE SPECIALE – C –**

**Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio e delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori**

## CAPITOLO C.1

### **FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE**

La funzione della **parte speciale C)** del presente Modello organizzativo è quella di individuare compiutamente le fattispecie di reato – rientranti nella categoria dei delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio e delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori – previste dagli artt. 25-*octies* e 25-*octies* 1 D.Lgs. n. 231/2001, e che, conseguentemente, possono determinare la responsabilità amministrativa della Società.

Le singole fattispecie di reato contemplate dai predetti articoli sono le seguenti:

- ricettazione (art. 648 c.p.);
- riciclaggio (art. 648-*bis* c.p.);
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-*ter* c.p.);
- autoriciclaggio (art. 648-*ter*.1 c.p.);
- indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-*ter* c.p.);
- detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-*quater* c.p.);
- frode informatica nell'ipotesi aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-*ter* c.p.);
- delitti contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offendono il patrimonio previsti dal codice penale, quando hanno ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- trasferimento fraudolento di valori (art. 512-*bis* c.p.).

Il tutto, anche sulla scorta delle previsioni di cui al D.Lgs. n. 231/2007 – come recentemente modificato – pur non direttamente applicabile.

Infatti, l'art. 3 del Decreto elenca specificamente i destinatari della disciplina: si tratta di categorie omogenee di soggetti, individuati in rapporto all'attività svolta e, correlativamente, agli obblighi a ciascuna riferibili: intermediari bancari, finanziari ed assicurativi; diverse categorie di professionisti (notai, avvocati, dottori commercialisti, prestatori di servizi relativi a società e trust); revisori contabili; altri operatori di specifici comparti (attività di recupero crediti, di custodia e trasporto di denaro contante, titoli, valori, di gestione di case da gioco, offerta di giochi e scommesse *on line* e su rete fisica, agenzie di mediazione immobiliare) ed infine uffici della P.A. e altri soggetti giuridici *para-amministrativi*, quali Poste Italiane e C.d.P.

Tuttavia, emerge in maniera palese l'opportunità, anche per soggetti estranei alla diretta applicazione della disciplina, di dotarsi di *best practices* e modelli di organizzazione interna coerenti con la normativa antiriciclaggio.

In particolare, viene in rilievo l'obbligo previsto dall'art. 22 – peraltro radicalmente modificato dal recente intervento di riforma – espressamente indirizzato ai clienti (quindi potenzialmente applicabile), che individua specifici adempimenti in capo a tutti gli operatori economici che entrino in contatto con i destinatari della normativa antiriciclaggio: *“i clienti forniscono per iscritto, sotto la propria responsabilità, tutte le informazioni necessarie e aggiornate per consentire ai soggetti obbligati di adempiere agli obblighi di adeguata verifica”*.

A tal fine, “le imprese dotate di personalità giuridica e le persone giuridiche private ottengono e conservano, per un periodo non inferiore a cinque anni, informazioni adeguate, accurate e aggiornate sulla propria titolarità effettiva e le forniscono ai soggetti obbligati, in occasione degli adempimenti strumentali all'adeguata verifica della clientela”; tali informazioni *“sono acquisite, a cura degli amministratori, sulla base di quanto risultante dalle scritture contabili e dai bilanci, dal libro dei soci, dalle comunicazioni relative all'assetto proprietario o al controllo dell'ente, cui l'impresa è tenuta secondo le disposizioni vigenti nonché dalle comunicazioni ricevute dai soci e da ogni altro dato a loro disposizione. Qualora permangano dubbi in ordine alla titolarità effettiva, le informazioni sono acquisite, a cura degli amministratori, a seguito di espressa richiesta rivolta ai soci rispetto a cui si renda necessario approfondire l'entità dell'interesse nell'ente. L'inerzia o il rifiuto ingiustificati del socio nel fornire agli amministratori le informazioni da questi*

ritenute necessarie per l'individuazione del titolare effettivo ovvero l'indicazione di informazioni palesemente fraudolente rendono inesercitabile il relativo diritto di voto e comportano l'impugnabilità, a norma dell'articolo 2377 del codice civile, delle deliberazioni eventualmente assunte con il suo voto determinante".

Tale obbligo – pacificamente applicabile anche alle società commerciali che si trovino ad operare, in qualità di clienti, con soggetti direttamente destinatari della normativa antiriciclaggio – è peraltro sanzionato penalmente (art. 55, co. 3, D.Lgs. 231/07): *“salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque essendo obbligato, ai sensi del presente decreto, a fornire i dati e le informazioni necessarie ai fini dell'adeguata verifica della clientela, fornisce dati falsi o informazioni non veritiere, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da 10.000 euro a 30.000 euro”*.

## **CAPITOLO C.2**

### **C.2.1 Attività Sensibili nell'ambito dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio e delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori**

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

- 1) gestione dei flussi finanziari;
- 2) approvvigionamento di beni;
- 3) gestione della fiscalità (ivi compresi i rapporti *intercompany* e la fatturazione infragruppo);
- 4) attività di investimento.

### **CAPITOLO C.3**

#### **C.2.1 Principi generali di comportamento con specifico riferimento ai reati di cui all'art. 25-octies D.Lgs. n.231/2001**

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

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

- astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dalla presente Parte Speciale;
- astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica di fornitori/clienti/controparti contrattuali anche stranieri;
- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità;
- non utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
- effettuare un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali.

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

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

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

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

Devono altresì essere rispettati i seguenti obblighi:

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

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

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

**d.** i principali contratti con le controparti contrattuali devono contenere clausole standard che richi amino il rispetto dei principi comportamentali di cui al presente Modello, al fine di prevenire la responsabilità della Società *ex* D.Lgs. 231/2001.

### **C.2.2 Principi generali di comportamento con specifico riferimento ai reati di cui all'art. 25-*octies*.1 D.Lgs. n.231/2001**

I destinatari del presente modello devono:

– tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione dell'anagrafica dei fornitori, anche stranieri (attraverso l'amministrazione, l'aggiornamento e il monitoraggio del relativo elenco storico);

– non utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi di denaro di rilevante entità;

– assicurare, in caso di pagamenti a favore di soggetti terzi tramite bonifico bancario, il rispetto di tutti i passaggi autorizzativi relativi alla predisposizione, validazione ed emissione del mandato di pagamento, nonché della registrazione a sistema della relativa distinta;



- operare nel rispetto delle rispettive procedure per quanto concerne i pagamenti con Carta di Credito, oltre che nel rispetto dei limiti delle deleghe e delle procure conferite in tale ambito;
- in caso di pagamento a carico della Società a mezzo di carta di credito, impiegare esclusivamente la carta di credito aziendale o altro strumento comunque intestato alla Società o a persona fisica in sua rappresentanza;
- assicurare che tutti i pagamenti riferiti ad acquisti realizzati dalla Società vengano effettuati a fronte dell'inserimento a sistema della fattura corrispondente, previa verifica della relativa regolarità formale e della congruità del pagamento con il contratto/ordine d'acquisto corrispondente;
- assicurare un adeguato sistema di segregazione dei poteri autorizzativi, di controllo ed esecutivi in relazione alla gestione dei pagamenti delle fatture e alle modalità di predisposizione ed approvazione delle relative distinte di pagamento;
- operare nel rispetto degli obblighi di legge e ad assicurare la corretta attuazione delle politiche di gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo;
- segnalare tempestivamente ai soggetti competenti ogni circostanza per la quale si conosca, si sospetti, o si abbiano ragionevoli motivi per sospettare che siano state compiute, tentate o siano in corso operazioni di frode e/o falsificazione di mezzi di pagamento diversi dai contanti, riciclaggio, di finanziamento del terrorismo o che i fondi, indipendentemente dalla loro entità, provengano da un'attività criminosa;
- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità (a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura).

Con riguardo all'utilizzo delle apparecchiature informatiche/software:

- utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature esclusivamente nell'ambito dell'attività svolta dalla Società e per le specifiche finalità assegnate;
- non prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica, senza la preventiva autorizzazione del responsabile della funzione competente alla gestione dei relativi sistemi informatici;0

- in caso di smarrimento o furto di qualsiasi apparecchiatura informatica della Società informare tempestivamente il responsabile della funzione competente alla gestione dei relativi sistemi/dispositivi informatici;
- rispettare le procedure e gli standard previsti in materia di utilizzazione delle risorse informatiche, segnalando senza ritardo alle funzioni competenti eventuali utilizzi e/o funzionamenti anomali di queste ultime;
- impiegare sulle apparecchiature soltanto prodotti ufficialmente acquisiti dalla Società;
- astenersi dall'effettuare copie non specificamente autorizzate di dati e di *software*;
- osservare ogni altra norma specifica riguardante gli accessi ai sistemi e la protezione del patrimonio di dati e applicazioni;
- in ogni caso osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali per la protezione e il controllo dei sistemi informatici.

In generale, è fatto dunque divieto ai Destinatari del Modello di porre in essere comportamenti che possano rientrare, anche potenzialmente, nelle fattispecie di reato richiamate dagli articoli 25-*octies*.1 del D.Lgs. 231/2001, ovvero di collaborare o dare causa alla relativa realizzazione.

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

- usare in modo illegittimo carte di credito o carte di pagamento al fine di realizzare un profitto;
- possedere, cedere o acquisire tali carte o documenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi;
- produrre, importare, esportare, vendere, trasportare, distribuire apparecchiature, dispositivi o programmi informatici per la commissione di reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti.

## **CAPITOLO C.4**

### **C.4.1 Principi procedurali specifici**

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

*Principi specifici di comportamento nell'ambito della:*

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

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

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

*ii.* detti contratti devono contenere clausole standard con cui:

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

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

## **2) Gestione dei flussi finanziari**

- La Società effettua controlli sia formali che sostanziali dei flussi finanziari aziendali in entrata ed uscita; tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad esempio paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.), degli istituti di credito utilizzati (sede delle banche coinvolte nelle operazioni) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per eventuali operazioni straordinarie;
- la Società ha il divieto di effettuare pagamenti con modalità non tracciabili;
- la Società ha l'obbligo di verificare preventivamente che il conto destinatario del pagamento non sia intestato a soggetto diverso da quello che ha diritto di riceverlo, ovvero ubicato in un Paese diverso da quello ove detto soggetto ha sede;
- la Società cura che sia garantita la massima trasparenza e tracciabilità anche in relazione ai flussi finanziari che costituiscono entrate/uscite ordinarie e periodiche, anche laddove legate alla gestione amministrativa dell'attività e del personale (ad esempio, le retribuzioni da corrispondere al personale).

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

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

- non indichino elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti aventi rilievo probatorio analogo alle fatture, per operazioni inesistenti;
- non indichino elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi (ad esempio costi fittiziamente sostenuti e/o ricavi indicati in misura inferiore a quella reale) facendo leva su una falsa rappresentazione nelle scritture contabili obbligatorie e avvalendosi di mezzi idonei ad ostacolarne l'accertamento;
- non indichino una base imponibile in misura inferiore a quella effettiva attraverso l'esposizione di elementi attivi per un ammontare inferiore a quello reale o di elementi passivi fittizi;

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

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

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

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

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

- controllo sull'effettività delle prestazioni rispetto alle fatture emesse;
- verifica della veridicità delle dichiarazioni rispetto alle scritture contabili;
- verifica della corrispondenza tra i certificati rilasciati in qualità di sostituto d'imposta e l'effettivo versamento delle ritenute.

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

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

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

#### **4) Attività di investimento**

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

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

### **CAPITOLO C.5**

#### **C.5.1 I controlli dell'OdV**

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

In particolare, è compito dell'Organismo di Vigilanza:

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

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

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

#### **C.5.2 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

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

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



## **PARTE SPECIALE – D –**

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

## CAPITOLO D.1

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

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

Tale articolo, originariamente introdotto dalla legge 3 agosto 2007, n. 123, e successivamente sostituito ai sensi dell'art. 300 del D.Lgs. 81/2008 (cosiddetto Decreto Sicurezza), prevede l'applicazione di sanzioni pecuniarie ed interdittive agli Enti i cui esponenti commettano i reati di cui agli artt. 589 (omicidio colposo) e 590 terzo comma (lesioni personali colpose gravi o gravissime) c.p., in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro. Le fattispecie delittuose inserite all'art. 25-septies riguardano unicamente le ipotesi in cui l'evento sia stato determinato non già da colpa di tipo generico (e dunque per imperizia, imprudenza o negligenza) bensì da *“colpa specifica”*, ovvero sia allorquando l'evento si sia verificato a causa della inosservanza delle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro.

Al fine di garantire l'adozione di un valido presidio avverso la potenziale commissione dei Reati di cui all'art. 25-septies del Decreto, la Società ha deciso di dotarsi anche della presente Parte Speciale, in conformità a quanto disposto dall'art. 30 del Decreto Sicurezza.

Ai sensi del suddetto articolo *“in sede di prima applicazione i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee Guida Uni-Inail per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro del 28 settembre 2001, o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti”*.

I reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro rilevanti *ex* D.Lgs. n. 231/2001 sono quelli previsti dall'art. 25-septies e, in particolare:

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).

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

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

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

- a) in numero superiore a tre;
- b) minori in età non lavorativa;
- c) sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell’art. 603-*bis* c.p.

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

Si segnala che l’art. 25-*duodecies* è stato oggetto di modifiche ad opera della Legge 161, del 4 novembre 2017, che ha introdotto il richiamo all’art. 12 del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 (“*Disposizioni contro le immigrazioni clandestine*”), in relazione alle condotte di procurato ingresso illecito di stranieri nel territorio dello Stato e favoreggiamento dell’immigrazione clandestina. Il novellato art. 25-*duodecies* richiama l’art. 12 del D.Lgs. 286/1998 limitatamente ai commi 3, 3-*bis*, 3-*ter* e 5 che riguardano le condotte di chi “*dirige, organizza, finanzia, effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l’ingresso nel territorio dello Stato*” o ne favorisce la permanenza “*al fine di trarre un ingiusto profitto dalla condizione di illegalità*”.

## **CAPITOLO D.2**

**D.2.1. Attività Sensibili in relazione ai reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro e in relazione al reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.**

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

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

- 1) Gestione adempimenti *ex* Decreto Sicurezza;
- 2) Selezione degli appaltatori (e dei subappaltatori).

## **CAPITOLO D.3**

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

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

### ***A. La politica aziendale in tema di sicurezza***

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

Tale politica deve prevedere:

1. una chiara rappresentazione della organizzazione aziendale, nella gestione delle tematiche relative alla salute e sicurezza sul lavoro, ciascuno per le proprie attribuzioni e competenze;
2. l'impegno a considerare tali tematiche come parte integrante della gestione aziendale;
3. l'impegno al miglioramento continuo ed alla prevenzione;
4. l'impegno a fornire le risorse umane e strumentali necessarie;
5. l'impegno a garantire che i destinatari del Modello, nei limiti delle rispettive attribuzioni, siano sensibilizzati a svolgere la propria attività nel rispetto delle norme sulla tutela della salute e sicurezza;
6. l'impegno ad un riesame periodico della politica per la salute e sicurezza adottato al fine di garantire la sua costante adeguatezza alla struttura organizzativa della Società.

### ***B. Compiti e responsabilità***

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

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

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

### **Il Datore di Lavoro**

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

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

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

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

- 3) definire, con apposito documento, l'organigramma dell'azienda, che stabilisce:
  - la denominazione delle unità organizzative e i nomi dei rispettivi responsabili;
  - i rapporti gerarchici e funzionali.
- 4) designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione, gli addetti SPP, il medico competente e gli addetti alle emergenze.

Al Datore di Lavoro sono attribuiti numerosi altri compiti dallo stesso delegabili a soggetti qualificati. Tali compiti, sono previsti dall'art. 18 del Decreto Sicurezza e riguardano, tra l'altro: **a)** la nomina del Medico Competente per l'effettuazione della

Sorveglianza Sanitaria; **b)** la preventiva designazione dei Lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione delle emergenze; **c)** l'adempimento degli obblighi di informazione, formazione ed addestramento; **d)** la convocazione della riunione periodica di cui all'art. 35 Decreto Sicurezza; **e)** l'aggiornamento delle misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, ecc.

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

- che essa risulti da atto scritto recante data certa;
- che il delegato possenga tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate e che accetti detta delega;
- che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- che essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate.

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

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

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



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

- a) la natura dei rischi;
- b) l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- c) la descrizione dei luoghi di lavoro e degli eventuali processi produttivi;
- d) i dati relativi agli infortuni e quelli relativi alle malattie professionali.

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

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

- convochi e partecipi attivamente alla riunione periodica, prevista dall'art. 35 del Decreto Sicurezza, stimolando il confronto tra i partecipanti e garantendo un adeguato *follow-up* sulle attività che risulti opportuno porre in essere a valle di questa;
- relazioni almeno semestralmente all'OdV in merito alle problematiche connesse al tema della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro e alle eventuali iniziative poste (o da porre) in essere al fine di accrescere e migliorare gli standard di sicurezza all'interno delle strutture aziendali.

### **Il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)**

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

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

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

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

L'eventuale sostituzione del RSPP dovrà altresì essere comunicata all'OdV con l'espressa indicazione delle motivazioni a supporto di tale decisione.

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

Il RSPP è coinvolto regolarmente ed è invitato alle riunioni dell'OdV relativamente alle materie di sua competenza.

## **Il Medico Competente**

Il Medico Competente provvede, tra l'altro, a:

- collaborare con il Datore di Lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della Sorveglianza Sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psicofisica dei lavoratori e all'attività di formazione ed informazione nei loro confronti, per la parte di competenza, considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro;
- programmare ed effettuare la Sorveglianza Sanitaria;

- istituire, aggiornare e custodire sotto la propria responsabilità una cartella sanitaria e di rischio per ogni Lavoratore sottoposto a Sorveglianza Sanitaria;
- fornire informazioni ai lavoratori sul significato degli accertamenti sanitari a cui sono sottoposti ed informandoli sui relativi risultati;
- comunicare per iscritto, in occasione della riunione periodica di cui all'art. 35 Decreto Sicurezza, i risultati anonimi collettivi della Sorveglianza Sanitaria effettuata, fornendo indicazioni sul significato di detti risultati ai fini dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psicofisica dei lavoratori;
- visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta l'anno o a cadenza diversa in base alla valutazione di rischi.

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

### **Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

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

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

Il RLS:

1. accede ai luoghi di lavoro;
2. è consultato preventivamente e tempestivamente in merito alla valutazione dei rischi e all'individuazione, programmazione, realizzazione e verifica delle misure preventive;
3. è consultato sulla designazione del RSPP e degli incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza e di pronto soccorso e del Medico Competente;
4. è consultato in merito all'organizzazione delle attività formative;

5. promuove l'elaborazione, l'individuazione a l'attuazione di misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità psicofisica dei lavoratori;

6. partecipa alla *“riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi”*;

7. riceve informazioni inerenti la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative e, ove ne faccia richiesta e per l'espletamento della sua funzione, copia del Documento di Valutazione dei Rischi e del DUVRI.

Il RLS dispone del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico, senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciutegli; non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

## **I Lavoratori**

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

I Lavoratori devono, in particolare:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro o dal suo delegato ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le apparecchiature da lavoro nonché gli eventuali dispositivi di sicurezza, ove presenti;
- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro o ai soggetti incaricati le deficienze dei mezzi e dispositivi dei punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli;
- non rimuovere, né modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

- partecipare a programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- contribuire, insieme al Datore di Lavoro o al suo delegato, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

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

## **CAPITOLO D.4**

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

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

*Principi specifici di comportamento nell'ambito della:*

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

Al fine di prevenire infortuni e malattie nei luoghi di lavoro, la Società adempie puntualmente alle disposizioni normative applicabili in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

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

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

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

possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale (ai sensi dell'art. 4, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445);

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

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

4. nel caso in cui vi siano più appaltatori e subappaltatori, promuove la cooperazione ed il coordinamento tra costoro, affinché gli stessi elaborino un unico documento di valutazione dei rischi (DUVRI), che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze sulla base dei singoli documenti di valutazione dei rischi forniti dai singoli appaltatori e subappaltatori. Il documento di valutazione dei rischi da interferenze, nello specifico, deve recare una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto;

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

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

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



## **CAPITOLO D.5**

### **D.5.1 I controlli dell'OdV**

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute (per le quali si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello Organizzativo), l'OdV può: **i)** partecipare agli eventuali incontri organizzati dalla Società tra le funzioni preposte alla sicurezza, valutando quali tra essi rivestano rilevanza per il corretto svolgimento dei propri compiti, **ii)** accedere a tutta la documentazione aziendale disponibile in materia.

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

L'Organismo di Vigilanza, nell'espletamento delle attività di cui sopra, può avvalersi di tutte le risorse competenti presenti in azienda.

### **D.5.2 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

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

<b>Unità Organizzativa</b>	<b>Descrizione del flusso informativo</b>	<b>Periodicità</b>
RSPP	Relazione su infortuni con prognosi superiore a 40 gg	Ad evento
Datore di lavoro	Relazione su problematiche connesse al tema della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro e alle eventuali iniziative poste (o da porre) in essere.	Semestrale



Datore di lavoro	Copia verbale riunione <i>ex art.</i> 35 D.Lgs. 81/2008	Ad evento
Risorse Umane	Elenco del personale di paese extra UE con indicazione dei controlli svolti sul possesso di regolare permesso di soggiorno	Semestrale
RSPP	Elenco dei contratti di appalto di opere/lavori stipulati (ovvero, comunque, in corso) dalla Società, con breve indicazione dell'oggetto degli stessi e della controparte.	Semestrale

**PARTE SPECIALE – E –**

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

## CAPITOLO E.1

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

La **Parte Speciale E**) si riferisce ai delitti informatici e di trattamento illecito di dati, così come individuati dall'art. 24-bis, D.Lgs. n.231/2001, nonché ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore introdotti dalla Legge 99/2009 tra i reati presupposto sanzionabili ai sensi del Decreto 231 (art. 25-novies), che ne sancisce la rilevanza qualora vengano compiuti nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

### **E.1.2 Delitti informatici**

Le singole fattispecie di reato contemplate che possono comportare la responsabilità dell'Ente, sono le seguenti:

#### **Art. 24-bis, D. Lgs. n. 231/2001**

- falsità in documenti informatici (art. 491-bis c.p.);
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
- detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
- estorsione informatica (art. 629, terzo comma, c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);

- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici pubblici o di pubblico interesse (art. 635-ter c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
- detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 635-quarter 1 c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblico interesse (art. 635-quinquies c.p.);
- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.);
- delitti in materia di perimetro di sicurezza cibernetica (articolo 1, comma 11, del decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105).

#### **Art. 25-octies.1, D.Lgs. n. 231/2001**

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

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

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

Di seguito, i reati in materia di violazione del diritto d'autore per i quali è prevista la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche:

- art. 171, primo comma, lett. a-bis) e terzo comma, Legge 22 aprile 1941, n. 633;
- art. 171-bis, Legge 22 aprile 1941, n. 633;
- art. 171-ter, Legge 22 aprile 1941, n. 633;
- art. 171-septies, Legge 22 aprile 1941, n. 633;
- art. 171-octies, Legge 22 aprile 1941, n. 633.

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

***DIVULGAZIONE TRAMITE RETI TELEMATICHE DI UN'OPERA DELL'INGEGNO PROTETTA (art. 171 comma 1 lett. a-bis e comma 3. Legge sul Diritto d'Autore)***

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

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

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

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

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

***DUPLICAZIONE, A FINI DI LUCRO, DI PROGRAMMI INFORMATICI O IMPORTAZIONE, DISTRIBUZIONE, VENDITA, DETENZIONE PER FINI COMMERCIALI DI PROGRAMMI CONTENUTI IN SUPPORTI NON CONTRASSEGNA TI DALLA SIAE (art. 171-bis Legge sul Diritto d'Autore)***

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

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

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

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

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

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

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

***DUPLICAZIONE, RIPRODUZIONE, TRASMISSIONE – PER USO NON PERSONALE E A SCOPO DI LUCRO – DI UN'OPERA DELL'INGEGNO DESTINATA AL CIRCUITO TELEVISIVO, CINEMATOGRAFICO, DELLA VENDITA O DEL NOLEGGIO (art. 171-ter Legge sul Diritto d'Autore)***

La lunga disposizione tende alla tutela di una serie numerosa di opere dell'ingegno: opere destinate al circuito radiotelevisivo e cinematografico, incorporate in

supporti di qualsiasi tipo contenenti fonogrammi e videogrammi di opere musicali, ma anche opere letterarie, scientifiche o didattiche.

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

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

## **CAPITOLO E.2**

### **E.2.1 Attività Sensibili nell'ambito dei delitti informatici e delitti in violazione del diritto d'autore**

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

- 1) gestione sistemi informativi;
- 2) gestione licenze per programmi *software*.

## **CAPITOLO E.3**

### **E.3.1 Principi di comportamento generali**

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

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



In particolare, non è ammesso:

- porre in essere quei comportamenti che *(i)* integrano le fattispecie di reato, ovvero che, *(ii)* sebbene non costituiscano di per sé un'ipotesi di reato, possano esserne il presupposto (ad esempio, mancato controllo);
- divulgare informazioni relative ai sistemi informatici aziendali che possano rivelare carenze e/o modalità di utilizzo distorte e non consentite degli stessi;
- utilizzare i sistemi informatici della Società per finalità non connesse alla mansione svolta o, comunque, contrarie al Codice Etico;
- sfruttare eventuali vulnerabilità o inadeguatezze nelle misure di sicurezza dei sistemi informatici o telematici, di clienti o di terze parti, per ottenere l'accesso a risorse o informazioni diverse da quelle cui si è autorizzati ad accedere, anche nel caso in cui tale intrusione non provochi un danneggiamento a dati, programmi o sistemi;
- manomettere, sottrarre o distruggere il patrimonio informatico aziendale, di terze parti, comprensivo di archivi, dati e programmi;
- installare autonomamente nel PC in dotazione per uso aziendale *software* non autorizzati dalla Società;
- utilizzare illecitamente materiale tutelato da altrui diritto d'autore.

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

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

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

1. fornisce ai Destinatari un'adeguata informazione circa il corretto utilizzo degli strumenti informatici aziendali e delle credenziali d'accesso per accedere ai principali sottosistemi informatici utilizzati presso la Società;
2. limita, attraverso abilitazioni di accesso differenti, l'utilizzo dei sistemi informatici e l'accesso agli stessi, da parte dei Destinatari, esclusivamente per le finalità connesse agli impieghi da questi ultimi svolti;
3. effettua, per quanto possibile – nel rispetto della normativa sulla privacy, degli accordi sindacali in essere e dello Statuto dei Lavoratori – controlli periodici sulla rete informatica aziendale al fine di individuare eventuali fenomeni anomali;
4. predispone e mantiene adeguate difese fisiche a protezione dei server della Società;
5. predispone e mantiene adeguate difese, fisiche e logiche, a protezione degli ulteriori sistemi informatici aziendali;
6. effettua periodici inventari dei *software* e delle banche dati in uso presso l'azienda e verifica che l'utilizzo degli stessi sia legittimato da apposita licenza;
7. effettua, per quanto possibile, controlli periodici sui contenuti del sito internet aziendale.

## **CAPITOLO E.4**

### **E.4.1 Principi procedurali specifici**

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

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

*Principi specifici di comportamento nell'ambito della:*

### 1) Gestione sistemi informativi

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- i.** informare adeguatamente i Dipendenti e gli altri soggetti eventualmente autorizzati dell'importanza di mantenere i propri codici di accesso (*username* e *password*) confidenziali e di non divulgare gli stessi a soggetti terzi;
- ii.** fare sottoscrivere ai Dipendenti e agli altri soggetti eventualmente autorizzati uno specifico documento con il quale gli stessi si impegnino al corretto utilizzo delle risorse informatiche aziendali;
- iii.** diffidare i Dipendenti dall'utilizzare il PC aziendale per uso personale;
- iv.** informare i Dipendenti e gli altri soggetti eventualmente autorizzati della necessità di non lasciare incustoditi i propri sistemi informatici e della convenienza di bloccarli, qualora si dovessero allontanare dalla postazione di lavoro, con i propri codici di accesso;
- v.** impostare i sistemi informatici in modo tale che, qualora non vengano utilizzati per un determinato periodo di tempo, si blocchino automaticamente;
- vi.** fornire un accesso da e verso l'esterno (connessione alla rete internet) esclusivamente ai sistemi informatici dei Dipendenti o di eventuali soggetti terzi che ne abbiano la necessità ai fini lavorativi o connessi all'amministrazione societaria;
- vii.** limitare gli accessi alla stanza server unicamente al personale autorizzato;
- viii.** proteggere, per quanto possibile, ogni sistema informatico societario al fine di prevenire l'illecita installazione di dispositivi *hardware* in grado di intercettare le comunicazioni relative ad un sistema informatico o

telematico, o intercorrenti tra più sistemi, ovvero capace di impedirle o interromperle;

- ix.** fornire ogni sistema informatico di adeguato *software firewall* e antivirus e far sì, ove possibile, che questi non possano venir disattivati;
- x.** impedire l'installazione e l'utilizzo di *software* non approvati dalla Società e non correlati con l'attività professionale espletata per la stessa;
- xi.** limitare l'accesso alle aree ed ai siti internet particolarmente sensibili poiché veicolo per la distribuzione e diffusione di programmi infetti (cd. virus) capaci di danneggiare o distruggere sistemi informatici o dati in questi contenuti (ad esempio, siti di posta elettronica o siti di diffusione di informazioni e file);
- xii.** impedire l'installazione e l'utilizzo, sui sistemi informatici della Società, di *software* (cd. "P2P", di *files sharing* o di *istant messaging*) mediante i quali è possibile scambiare con altri soggetti all'interno della rete Internet ogni tipologia di file (quali filmati, documenti, canzoni, virus, ecc.) senza alcuna possibilità di controllo da parte della Società;
- xiii.** qualora, per la connessione alla rete internet si utilizzino collegamenti *wireless*, proteggere gli stessi impostando una chiave d'accesso, onde impedire che soggetti terzi, esterni alla Società, possano illecitamente collegarsi alla rete Internet tramite i *routers* della stessa e compiere illeciti ascrivibili ai Dipendenti;
- xiv.** prevedere un procedimento di autenticazione mediante *username* e *password* al quale corrisponda un profilo limitato della gestione di risorse di sistema, specifico per ognuno dei Dipendenti e degli altri soggetti eventualmente autorizzati;
- xv.** informare tempestivamente i responsabili del sistema informatico dell'avvio e della cessazione di rapporti di lavoro del personale dipendente e dei collaboratori al fine di attivare il processo di rilascio, modifica e revoca delle abilitazioni;
- xvi.** prevedere l'obbligo di segnalazione delle irregolarità riscontrate nell'utilizzo delle abilitazioni;

**xvii.** limitare l'accesso alla rete informatica aziendale dall'esterno, adottando e mantenendo sistemi di autenticazione diversi o ulteriori rispetto a quelli predisposti per l'accesso interno dei Dipendenti e degli altri soggetti eventualmente autorizzati;

**xviii.** effettuare periodicamente, in presenza di accordi sindacali che autorizzino in tal senso e ove possibile, controlli *ex ante* ed *ex post* sulle attività effettuate dal personale sulle reti, nonché rielaborare con regolare cadenza i *log* dei dati al fine di evidenziare eventuali comportamenti anomali.

## **2) Gestione licenze per programmi software**

**a.** La Società effettua periodicamente controlli al fine di verificare che non vi sia l'utilizzo di un numero di licenze superiori rispetto a quelle concordate con gli eventuali fornitori dei relativi *software*;

**b.** la Società verifica periodicamente la corrispondenza tra le eventuali banche dati in uso e il numero delle licenze ottenute per il relativo utilizzo.

## **CAPITOLO E.5**

### **E.5.1 I controlli dell'OdV**

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

In particolare, è compito dell'Organismo di Vigilanza:

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

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

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

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

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

### **E.5.2 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

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

<b>Unità Organizzativa</b>	<b>Descrizione del flusso informativo</b>	<b>Periodicità</b>
IT	<p>Relazione avente ad oggetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- descrizione dei presidi informatici adottati dalla Società per impedire utilizzi impropri dei sistemi informatici da parte dei dipendenti;</li> <li>- eventuali piani di <i>business continuity</i> e <i>disaster recovery</i>;</li> <li>- segnalazione di ogni ipotesi di <i>data breach</i>.</li> </ul>	Annuale
IT	<p>Descrizione dei controlli effettuati in tema di IT (ad esempio, sull'utilizzo delle licenze <i>software</i>) e dei relativi esiti.</p>	Annuale



## **PARTE SPECIALE – F –**

### **Delitti di criminalità organizzata**

## CAPITOLO F.1

### **F.1.1 Le fattispecie dei delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter Decreto 231)**

La legge 15 luglio 2009, n. 94, recante disposizioni in materia di sicurezza pubblica ha introdotto nel Decreto 231 l'art. 24-ter (di seguito i ***“Delitti di Criminalità Organizzata”***) ampliando la lista dei reati presupposto alle seguenti fattispecie criminose:

- *“associazione per delinquere finalizzata alla riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (ex art. 600 c.p.) alla tratta di persone (ex art. 601 c.p.) o all’acquisto e alienazione di schiavi (ex art. 602 c.p.)”* (art. 416, comma 6, c.p.);
- *“associazioni di stampo mafioso anche straniero”* (art. 416-bis c.p.);
- *“scambio elettorale politico-mafioso”* (art. 416-ter c.p.);
- *“sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione”* (art. 630 c.p.);
- *“associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope”* (art. 74 del D.P.R. n. 309/1990);
- *“delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi e di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall’articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110”* (art. 407, comma 2, lett. a), n. 5, c.p.p.).

Da un’analisi preliminare dei rischi relativi alle attività poste in essere dalla Società è emerso che il rischio di commissione dei reati di cui agli articoli 416, comma 6, c.p., 416-bis c.p., 416-ter c.p., 630 c.p., nonché all’art. 74 del D.P.R. n. 309/1990 e all’art. 407, comma 2, lett. a), n. 5, c.p.p. è remoto e solo astrattamente ipotizzabile.

Si fornisce, invece, qui di seguito una breve descrizione della fattispecie di cui all’art. 24-ter del Decreto, ritenuta *prima facie* rilevante per la Società e prevista dall’art. 416 c.p.

## ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE (ART. 416 C.P.)

La condotta sanzionata dall'art. 416 c.p. è integrata mediante la costituzione e la conservazione di un vincolo associativo continuativo con fine criminoso tra tre o più persone, allo scopo di commettere una serie indeterminata di delitti, con la predisposizione di mezzi necessari per la realizzazione del programma criminoso e con la permanente consapevolezza di ciascun associato di far parte di un sodalizio e di essere disponibile ad operare per l'attuazione del programma delinquenziale.

Il reato associativo è caratterizzato, pertanto, dai seguenti elementi fondamentali:

**i. *stabilità e permanenza*:** il vincolo associativo deve essere tendenzialmente stabile e destinato a durare anche oltre la realizzazione dei delitti concretamente programmati;

**ii. *indeterminatezza del programma criminoso*:** l'associazione per delinquere non si configura se i partecipanti si associano al fine di compiere un solo reato; lo scopo dell'associazione deve essere quello di commettere più delitti, anche della stessa specie (in tal caso l'indeterminatezza del programma criminoso riguarda solo all'entità numerica);

**iii. *esistenza di una struttura organizzativa*:** l'associazione deve prevedere un'organizzazione di mezzi e di persone che, seppure in forma rudimentale, siano adeguati a realizzare il programma criminoso e a mettere in pericolo l'ordine pubblico.

In particolare, sono puniti coloro che promuovono, costituiscono o organizzano l'associazione, oltre a coloro che regolano l'attività collettiva da una posizione di superiorità o supremazia gerarchica, definiti dal testo legislativo come “*capi*”.

Sono puniti altresì, con una pena inferiore, tutti coloro che partecipano all'associazione.

Il reato in questione assume rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa degli enti anche se commesso a livello “*transnazionale*”, ai sensi dell'art. 10 della Legge 16 marzo 2006, n. 146 (legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale).

A tal riguardo giova sottolineare che, ai sensi dell'art. 3 della suddetta legge, si considera “*transnazionale*” il reato punito con la pena della reclusione non inferiore

nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- 1) sia commesso in più di uno Stato;
- 2) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- 3) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato, ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

## **CAPITOLO F.2**

### **F.2.1 Attività Sensibili**

Le principali Attività Sensibili nell'ambito dei reati di criminalità organizzata, che la Società ha individuato al proprio interno, sono le seguenti:

- 1) selezione delle controparti contrattuali;
- 2) selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale.

## **CAPITOLO F.3**

### **F.3.1 Principi generali di comportamento**

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- instaurare rapporti con soggetti terzi – persone fisiche o giuridiche, italiane o straniere – senza aver rispettato criteri e metodologie di selezione previsti dalle procedure aziendali che consentano di accertarne onorabilità e affidabilità.

Devono altresì essere rispettati i seguenti obblighi:

- il processo di selezione delle controparti contrattuali è costantemente regolato dal principio della segregazione dei ruoli;

- la persistenza in capo a controparti contrattuali dei requisiti richiesti in fase di selezione è sottoposta a periodici controlli.

## **CAPITOLO F.4**

### **F.4.1 Principi procedurali specifici**

Nello svolgimento delle Attività Sensibili valgono i seguenti principi.

*Principi specifici di comportamento nell'ambito della:*

#### **1) Selezione delle controparti contrattuali**

**a.** La Società adotta procedure o policy aziendali volte a garantire che il processo di selezione avvenga nel rispetto dei criteri di trasparenza, pari opportunità di accesso, professionalità, affidabilità ed economicità, fermo restando la prevalenza dei requisiti di legalità rispetto a tutti gli altri;

**b.** nei contratti che regolano i rapporti con controparti contrattuali, la Società prevede apposite clausole che consentano di risolvere immediatamente il rapporto nel caso di condanna, anche non definitiva, per reati di associazione a delinquere, per reati di stampo mafioso e altri reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti;

**c.** con specifico riferimento ai rapporti con i Fornitori e alle rischiosità associate ai reati di riduzione in schiavitù e servitù, la Società prevede contrattualmente – in aggiunta a quanto previsto al punto precedente – l'obbligo a carico degli stessi di rispettare la normativa in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile ed a quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza.

#### **2) Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale**

**a.** La Società non procede all'assunzione di personale dipendente senza aver prima constatato la sussistenza di requisiti di onorabilità e affidabilità;

**b.** la Società non procede all'assunzione di personale dipendente senza aver prima constatato l'assenza di qualsivoglia causa ostativa.

## **CAPITOLO F.5**

### **F.5.1 I controlli dell'OdV**

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

In particolare, è compito dell'Organismo di Vigilanza:

- monitorare l'efficacia dei principi procedurali ivi previsti, ovvero dei principi contenuti nelle procedure adottate ai fini della prevenzione dei Reati previsti nella presente Parte Speciale;
- proporre eventuali modifiche delle Attività Sensibili in ragione di mutamenti nell'operatività della Società;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo, da terzi o da qualsiasi Dipendente o Esponente Aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

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

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

### **F.5.2 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

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

Unità Organizzativa	Descrizione del flusso informativo	Periodicità
Risorse Umane	Elenco del personale assunto nel periodo di riferimento, con indicazione: <b>i)</b> dell'inquadramento e delle mansioni; <b>ii)</b> delle procedure seguite per la selezione; <b>iii)</b> dei controlli svolti sulla sussistenza dei requisiti di onorabilità e professionalità	Semestrale
Acquisti	Relazione periodica sulle attività svolte e volte all'acquisizione di nuovi Consulenti e Fornitori, indicando in relazione a ciascuno di essi: <b>i)</b> modalità di assegnazione dell'incarico/fornitura (ad esempio <i>beauty contest</i> o assegnazione diretta); <b>ii)</b> accertamento dei requisiti di onorabilità e professionalità; <b>iii)</b> apposizione di specifiche clausole 231 nel contratto di fornitura/consulenza	Semestrale
Acquisti  Risorse Umane	Segnalazione di eventuali denunce, indagini e/o procedimenti penali pendenti a carico di Fornitori, Consulenti e Partner commerciali.  Segnalazione di denunce, indagini e/o procedimenti penali pendenti a carico di dipendenti.	Ad evento
Affari Legali e Societari	Segnalazioni di eventuali interferenze criminali nell'ambito delle attività aziendali.	Ad evento



## **PARTE SPECIALE – G –**

### **Reati Ambientali**

## CAPITOLO G.1

### **G.1.1 Le fattispecie dei reati ambientali (art. 25-*undecies*, D.Lgs. 231/2001)**

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati ambientali.

Si provvede qui di seguito a fornire l'elenco dei reati contemplati nella presente Parte Speciale, così come indicati all'art. 25-*undecies* del Decreto (di seguito i “**Reati Ambientali**”).

#### **Fattispecie di cui al Codice Penale:**

- inquinamento ambientale (art. 452-*bis* c.p.);
- disastro ambientale (art. 452-*quater* c.p.);
- delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-*quinqüies* c.p.);
- traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-*sexies* c.p.);
- associazione a delinquere con aggravante ambientale (art. 452-*octies* c.p.);
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-*quaterdecies* c.p.).
- 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.).

#### **Fattispecie di cui al D.Lgs. 152/2006:**

- effettuazione di scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (art. 137, secondo, terzo, quinto, undicesimo e tredicesimo comma);
- raccolta, trasporto, smaltimento, commercio di rifiuti in mancanza di autorizzazione (art. 256);
- inquinamento del suolo, sottosuolo, acque superficiali o sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia (art. 257);

- violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, quarto comma, secondo periodo);
- traffico illecito dei rifiuti (art. 259);
- falsa indicazione delle caratteristiche dei rifiuti nei certificati e l'utilizzo degli stessi (art. 260-*bis*, abrogato per affetto dell'abrogazione dell'art. 36 del D.Lgs. 205/2010);
- superamento dei valori limite di emissione (art. 279, quinto comma).

### **Fattispecie di cui alla Legge n. 150/1992**

Per quel che concerne la disciplina sul commercio delle specie animali e vegetali in via di estinzione (art. 1, commi 1 e 2, art. 2, commi 1 e 2, art. 6, comma 4, art. 3-*bis*, comma 1, L. 150/1992), sono puniti:

- a. l'importazione o l'esportazione senza licenza, l'utilizzo difforme, il trasporto, il commercio o la detenzione degli esemplari elencati nel Regolamento CE 338/97;
- b. la detenzione di mammiferi e rettili selvatici o in cattività;
- c. la falsificazione o l'alterazione di documenti per ottenere licenze o certificati.

In caso di falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni al fine di acquisizione di una licenza o di un certificato, di uso di certificati o licenze falsi o alterati si applicano le pene di cui al libro II, titolo VII, capo III, c.p.

### **Fattispecie di cui alla Legge n. 549/1993**

In tema di tutela dell'ozono stratosferico (art. 3, comma 6, L. 549/1993), sono invece punite la produzione, il consumo, l'importazione, l'esportazione, la commercializzazione e la detenzione delle sostanze lesive secondo quanto previsto dal Regolamento CE n. 3093/94 (quest'ultimo abrogato e sostituito, da ultimo, dal Regolamento CE n. 1005/2009).

## **Fattispecie di cui al D.Lgs. n. 202/2007**

Infine, sono richiamati anche i reati relativi all'inquinamento provocato dalle navi e in particolare il versamento colposo o doloso in mare di sostanze nocive (artt. 8-9 D.Lgs. 202/2007).

### **CAPITOLO G.2**

#### **G.2.1 Attività Sensibili nell'ambito dei reati ambientali**

L'Attività Sensibile identificata dalla Società con riferimento ai reati ambientali è quella inerente la gestione dei rifiuti.

### **CAPITOLO G.3**

#### **G.3.1 Principi generali di comportamento**

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

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di fornire:

- ai Destinatari un elenco dei principi generali nonché dei principi procedurali specifici cui i medesimi sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- all'OdV e ai responsabili delle funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, i principi e gli strumenti operativi necessari al fine di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Tutte le attività sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, ai valori e alle politiche della Società e alle regole contenute nel presente Modello e nei documenti quivi richiamati.

In particolare, la politica dell'impresa in materia di contenimento dei rischi di commissione dei reati ambientali si ispira ai seguenti principi:

- a. promozione tra tutti i Destinatari di un senso di responsabilità verso l'ambiente;
- b. generale valutazione delle potenziali ripercussioni delle attività svolte sull'ambiente locale;
- c. riduzione della produzione di rifiuti;
- d. cooperazione con le autorità pubbliche competenti *ratione materiae*;
- e. richiamo dei fornitori al rispetto ambientale;
- f. rispetto della normativa tempo per tempo vigente.

## **CAPITOLO G.4**

### **G.4.1 Principi procedurali specifici**

*Principi specifici di comportamento nell'ambito della gestione dei rifiuti:*

- a. la Società adotta una gestione dei Rifiuti nel rispetto delle prescrizioni normative e orientata alla diminuzione della produzione e al recupero degli stessi;
- b. la Società definisce i principali adempimenti da adottare in ambito aziendale in merito alla gestione delle diverse tipologie Rifiuti;
- c. la Società vigila sulla corretta Gestione dei Rifiuti, anche laddove affidati a terzi, segnalando eventuali irregolarità alle direzioni competenti e, in particolare,
  - affida le attività di intermediazione, raccolta, trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti (ad esempio, toner e apparecchiature elettriche) esclusivamente ad imprese autorizzate e nel rispetto delle procedure aziendali;
  - nei contratti con queste ultime cura che siano inserite clausole a tutela della Società che prevedano: **(a)** la garanzia da parte dei fornitori di avere ottenuto tutte le autorizzazioni necessarie allo svolgimento dell'attività oggetto del contratto, **(b)** dichiarazioni in merito al rispetto del Modello organizzativo della Società, **(c)** clausola risolutiva espressa in caso di violazione del Modello Organizzativo della Società, **(d)** obblighi per i

fornitori/appaltatori/subappaltatori di comunicare tempestivamente ogni modifica/revoca delle autorizzazioni ricevute, ecc.

## **CAPITOLO G.5**

### **G.5.1 I controlli dell'OdV**

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

In particolare, è compito dell'Organismo di Vigilanza:

- monitorare l'efficacia dei principi procedurali ivi previsti, ovvero dei principi contenuti nella policy aziendale adottata ai fini della prevenzione dei Reati previsti nella presente Parte Speciale;
- proporre eventuali modifiche delle Attività Sensibili in ragione di mutamenti nell'operatività della Società;
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo, da terzi o da qualsiasi Dipendente o Esponente Aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

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

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

### **G.5.2 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

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

Unità Organizzativa	Descrizione del flusso informativo	Periodicità
Sicurezza e Ambiente	<p>Segnalazioni ricevute in merito a tematiche ambientali (ad esempio, segnalazioni di presunte violazioni) ovvero di criticità emerse: relazione sui fatti direttamente o indirettamente riconducibili a fattispecie di Reati ambientali.</p> <p>Trasmissione di eventuali verbali di ispezione in materia ambientale da parte di Enti Pubblici e/o Autorità di controllo (ad esempio ASL, ecc.) e ogni altro documento rilevante in materia ambientale.</p>	Ad evento
Sicurezza e Ambiente	Eventuali criticità emerse nei rapporti con gli smaltitori di rifiuti.	Ad evento
Sicurezza e Ambiente	Indicazione dei controlli effettuati in merito alle tematiche ambientali e dei relativi esiti.	Annuale



## **PARTE SPECIALE – H –**

### **Reati Tributari**

## CAPITOLO H.1

### **H.1.1 Reati tributari (art. 25-*quiquiesdecies* del D.Lgs. 231/2001)**

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

La norma in questione introduce specifiche sanzioni a carico dell'Ente in relazione a reati in materia tributaria, qualora siano commessi, nell'interesse della Società, dall'Organo Amministrativo, o da persone sottoposte alla sua vigilanza, e laddove l'illecito non si sarebbe verificato in assenza di omissioni e/o carenze nei controlli dovuti in conformità agli obblighi inerenti la carica ricoperta.

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

- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 1 e 2-*bis*, D.Lgs. n. 74/2000);
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000);
- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, comma 1 e 2-*bis*, D.Lgs. n. 74/2000);
- occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000);
- sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000);
- dichiarazione infedele (*ex* art. 4 D.Lgs. 74/2000), se la frode IVA ha carattere transazionale e l'evasione non è inferiore a 10 milioni di euro;
- omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000), se la frode IVA ha carattere transazionale e l'evasione non è inferiore a 10 milioni di euro;
- compensazione indebita (art. 10-*quater* D.Lgs. 74/2000), se la frode IVA ha carattere transazionale e l'evasione non è inferiore a 10 milioni di euro.

## **CAPITOLO H.2**

### **H.2.1 Attività Sensibili nell'ambito dei Reati Tributari**

Le principali Attività Sensibili nell'ambito dei Reati Tributari, che la Società ha individuato al proprio interno, sono quelle inerenti la tenuta della contabilità, la predisposizione di bilanci e comunicazioni sociali in genere, la fatturazione e la gestione delle attività di pagamento delle imposte.

## **CAPITOLO H.3**

### **H.3.1 Principi generali di comportamento**

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

Sono, altresì, proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali potenzialmente rilevanti ai fini della presente Parte Speciale.

A livello generale, nell'ambito dei Reati Tributari:

- tutte le comunicazioni sociali devono essere redatte in modo tale che siano determinati con chiarezza e completezza i dati e le notizie che ciascuna funzione fornisce, i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro consegna alle funzioni responsabili;
- la rilevazione dei dati di bilancio e la loro elaborazione ai fini della predisposizione della bozza di bilancio deve seguire i principi di veridicità, correttezza, precisione e completezza dei dati e delle informazioni contenute nel bilancio, ovvero negli altri documenti contabili oltre che nei documenti a questi ultimi connessi.

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

Inoltre, tutti i Destinatari del presente Modello si impegnano a comunicare all'OdV qualsiasi comportamento che possa direttamente o indirettamente configurare un'ipotesi di reato tributario.

## **CAPITOLO H.4**

### **H.4.1 Principi procedurali specifici relativi alle Attività Sensibili individuate in relazione ai Reati tributari**

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

*Principi specifici di comportamento nell'ambito della tenuta della contabilità, predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali in genere, fatturazione e gestione delle attività di pagamento delle imposte:*

- è fatto obbligo di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, delle prassi e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
  - è fatto obbligo di osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
  - è fatto obbligo di accertarsi che i documenti fiscali (fatture, ddt) e non (ricevute di acquisto, di affitto, ecc.) che entrano in azienda e che vengono utilizzati nella predisposizione delle dichiarazioni fiscali siano veri;
  - è fatto obbligo ai soggetti che intervengono nella verifica dei documenti fiscali
- Ufficio acquisti (per ordini), Tesoreria (per pagamento), Contabilità (per

registrazione fatture e pagamenti), Bilancio (sia esso interno e/o esterno), eventuale consulente che predispose le dichiarazioni fiscali – di effettuare ciascuno i controlli e le verifiche sulla correttezza dell’operazione posta in essere;

- prevedere una sigla per verifica, annotata sulla copia del documento fiscale e non fiscale da parte di chi ha fatto l’ordine di acquisto e il pagamento (in virtù di un contratto o altro documento), prima che arrivi in contabilità;

- archiviare le scritture in azienda (eventualmente, quelle dell’anno in corso negli uffici, mentre quelle dell’anno precedente in archivio, applicando su quelle conservate in modalità informatica la marcatura temporale, ecc.) e verificare che i locali di conservazione delle scritture siano dotati di sistemi antincendio e antifurto;

- monitorare lo scadenziario fiscale corrente e delle imposte scadute e non pagate ed effettuare una verifica da parte della tesoreria, al fine di impartire regole di destinazione delle somme incassate che devono essere prioritariamente utilizzate per il pagamento delle imposte;

- verificare il saldo dei conti bancari alla data di scadenza delle imposte con destinazione prioritaria delle somme a tale adempimento, piuttosto che ad altri (fornitori, ecc.).

## **CAPITOLO H.5**

### **H.5.1. Il controllo in generale**

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

In particolare, è compito dell’Organismo di Vigilanza:

- monitorare l’efficacia dei principi procedurali ivi previsti, ovvero dei principi contenuti nella policy aziendale adottata ai fini della prevenzione dei Reati previsti nella presente Parte Speciale;
- proporre eventuali modifiche delle Attività Sensibili in ragione di mutamenti nell’operatività della Società;

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

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

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

### **H.5.2. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

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

<b>Unità Organizzativa</b>	<b>Descrizione del flusso informativo</b>	<b>Periodicità</b>
CFO / Internal Audit	Descrizione dei controlli effettuati su flussi finanziari e rimborsi spesa e sulla gestione della contabilità in generale, con indicazione delle eventuali anomalie riscontrate nel corso dei controlli (ad esempio, mancanza di documentazione giustificativa, finalità non attinenti all'attività aziendale).	Semestrale

Vice-Direzione Generale di Gruppo / CFO	Comunicazione delle seguenti informazioni: <b>i)</b> approvazione del bilancio ed eventuali modifiche intervenute in sede di assemblea rispetto al progetto di bilancio; <b>ii)</b> eventuali operazioni effettuate sul capitale nel periodo di riferimento; <b>iii)</b> possibili conflitti di interesse dichiarati dagli amministratori in relazione a determinate operazioni cui la Società partecipa; <b>iv)</b> procedure e interventi organizzativi adottati al fine di garantire la tracciabilità dei flussi contabili e finanziari.	Annuale
Vice-Direzione Generale di Gruppo / CFO Affari Legali e Societari	Verificare archiviazione scritture in azienda (magari quelle dell'anno in corso negli uffici, quelle dell'anno precedente in archivio, applicando su quelle conservate in modalità informatica la marcatura temporale, ecc.) e verificare che i locali di conservazione delle scritture siano dotati di sistemi antincendio e antifurto.	Semestrale



<p>Tesoreria</p>	<p>Monitoraggio dello scadenziario fiscale corrente e delle imposte scadute e non pagate e verifica da parte della tesoreria, al fine di impartire regole di destinazione delle somme incassate che devono essere prioritariamente utilizzate per il pagamento delle imposte.</p> <p>Verifica del saldo dei conti bancari alla data di scadenza delle imposte con destinazione prioritaria delle somme a tale adempimento, piuttosto che ad altri (fornitori, ecc.).</p>	<p>Semestrale</p>
------------------	--	-------------------