

**FIVES GIUSTINA S.R.L.**  
**Corso Lombardia n. 79 – San Mauro Torinese (TO)**

---

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

---

Prima emissione	15 settembre 2016	Consiglio d'Amministrazione del 06/10/2016	Rev. 0.0
REV.	DATA	APPROVAZIONE	DESCRIZIONE

PARTE GENERALE.....	4
1. Definizioni.....	5
2. Aspetti Generali.....	6
2.1. Mission aziendale e modello di governance .....	6
2.2. Finalità del Modello .....	7
2.3. Principi.....	7
2.4. Destinatari .....	7
2.5. Procedimento di predisposizione del Modello.....	8
2.6. Struttura del Modello .....	8
2.7. I reati.....	9
2.8. Obbligatorietà.....	16
3. OdV .....	17
3.1 Funzioni e poteri .....	17
3.2 Poteri di accesso .....	19
3.3 Raccolta e conservazione delle informazioni .....	19
4. Flussi informativi.....	20
4.1 Flussi informativi dall'OdV verso i vertici societari .....	20
4.2 Flussi informativi dalle aree aziendali verso l'OdV .....	20
4.3 Altri flussi informativi.....	20
5. Sistema disciplinare.....	22
5.1 Funzioni del sistema disciplinare .....	22
5.2 Sanzioni a carico dei dipendenti .....	22
5.3 Sanzioni a carico dei dirigenti.....	23
5.4 Sanzioni a carico degli amministratori e dei sindaci .....	23
5.5 Misure a carico dei terzi (consulenti e partners) .....	23
5.6 Pubblicazione del sistema disciplinare .....	23
PARTE SPECIALE .....	24
ALLEGATO A – MAPPATURA RISCHI E ADEGUATEZZA DEL MODELLO .....	25
Allegato A.1 – Mappatura delle aree a rischio .....	25
Allegato A.2 – Reati in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies del Decreto) .....	26
Allegato A.3 – Reati Societari e Abusi di Mercato .....	32
Allegato A.4 – Reati ambientali .....	34

## **Edizione Ridotta ITA**

Allegato A.5 – Principi Generali di Comportamento per i reati con rischio di commissione potenzialmente medio-basso .....	35
ALLEGATO B – CODICE DI CONDOTTA .....	40
ALLEGATO C – ORGANIZZAZIONE AZIENDALE [ad uso interno] .....	43
ALLEGATO D – ARTICOLAZIONE DEI POTERI E SISTEMA DELEGHE [ad uso interno]	44
ALLEGATO E - DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO .....	45
Allegato E.1 – Comunicazione e formazione .....	45
Allegato E.2 – Procedura di aggiornamento del Modello .....	45
Allegato E.3 – Format di dichiarazione periodica all'OdV .....	46

**PARTE GENERALE**

### 1. DEFINIZIONI

Nel presente documento, ed in aggiunta ai termini altrove definiti, i termini di seguito indicati avranno il significato attribuito accanto ad ognuno di essi:

<b>Codice di Condotta</b>	il codice etico predisposto dal Gruppo ed adottato dalla Società contenente i valori essenziali, gli standard di riferimento e le norme di condotta, nonché i principi cui devono essere ispirati i comportamenti di coloro che agiscono per conto e nell'interesse della Società.
<b>Decreto</b>	decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (in Gazz. Uff., 19 giugno 2001, n. 140), recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" e s.m.i.;
<b>Destinatari</b>	Esponenti Aziendali, <i>management</i> e dipendenti della Società nonché tutti coloro che operano per lo svolgimento di attività e per il conseguimento degli obiettivi della Società, inclusi i Partners;
<b>DVR</b>	documento di valutazione dei rischi ai sensi del T.U. Sicurezza;
<b>Esponenti Aziendali</b>	amministratori, dirigenti e membri degli altri organi sociali;
<b>Gruppo</b>	gruppo multinazionale facente capo alla società di diritto francese Fives S.A.;
<b>Modello</b>	il presente modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi dell'art. 6 del Decreto;
<b>OdV</b>	organismo di vigilanza ex D.lgs. n. 231/2001, avente il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curare l'aggiornamento dello stesso;
<b>Partners</b>	consulenti, collaboratori esterni e <i>partner</i> commerciali della Società;
<b>PS</b>	procedure e protocolli standard adottati dalla Società;
<b>RLS</b>	rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ai sensi del T.U. Sicurezza;
<b>RSPP</b>	responsabile servizio prevenzione e protezione ai sensi del T.U. Sicurezza;
<b>Società</b>	Fives Giustina S.r.l., con sede in San Mauro Torinese (TO), Corso Lombardia n. 79;
<b>SPP</b>	servizio di protezione e prevenzione ai sensi del T.U. Sicurezza;
<b>T.U. Ambiente</b>	Codice dell'ambiente di cui al decreto legislativo n. 152 del 3 aprile 2006 e s.m.i.;
<b>T.U. Sicurezza</b>	Testo Unico in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i..

### 2. ASPETTI GENERALI

L'emanazione del D.Lgs. 231/2001 si inserisce in un contesto legislativo nazionale di attuazione di obblighi internazionali ed ha introdotto, per la prima volta, nel nostro ordinamento la responsabilità diretta dell'ente a seguito della commissione di una serie tassativa di reati od illeciti amministrativi da parte di soggetti legati con l'ente stesso da un rapporto funzionale. Il testo originario del D.Lgs. 231/2001 prendeva in considerazione una griglia limitata di reati dalla cui commissione scaturiva la conseguente ed autonoma responsabilità amministrativa per l'ente. Successivamente, l'elenco delle fattispecie rilevanti è stato ampliato e ricomprende, ad oggi, numerose ipotesi di reato di seguito oggetto di analitica descrizione.

La responsabilità dell'ente sussiste qualora il reato o l'illecito amministrativo è commesso **nell'interesse o a vantaggio** della società (art. 5, comma I). L'ente non rimane coinvolto, viceversa, nel caso in cui l'autore degli stessi abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma II). Il rapporto funzionale che lega alla persona giuridica l'autore dell'illecito può essere di rappresentanza, di subordinazione o di collaborazione, nei limiti previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Le sanzioni previste a carico della Società possono essere:

- **di natura pecuniaria:** da € 25.800 e fino ad € 1.549.000;
- **di natura interdittiva:** interdizione totale o parziale dall'esercizio dell'attività; sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione; esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi ed eventuale revoca di quelli già concessi.

Gli artt. 6 e 7 del Decreto dispongono che l'azienda possa essere esonerata da tale responsabilità ove provi di avere adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire la commissione del reato.

In particolare, il Decreto prevede che l'impresa non risponda per i reati commessi dai soggetti aziendali allorché dimostri che:

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

Le aree d'intervento del Decreto sono quelle inerenti i reati: societari, sulla sicurezza ed igiene sul lavoro, di riciclaggio e ricettazione, contro la Pubblica Amministrazione, transnazionali, contro la personalità individuale, di abuso di mercato, ambientali, con finalità terroristica.

#### 2.1. MISSION AZIENDALE E MODELLO DI GOVERNANCE

La Società è presente nell'industria mondiale da più di 70 anni. Fa parte del Gruppo Fives, ed è leader globale nella produzione di macchine rettificatrici. La Società progetta e costruisce rettificatrici standard e speciali principalmente per l'industria automobilistica, ma serve anche l'industria meccanica di precisione. Le macchine realizzate dalla Società sono usate anche per la rettifica di cuscinetti, valvole, particolari dei compressori e componenti meccanici di precisione in generale. La costante cooperazione con i più grandi nomi dell'industria nazionale e internazionale ha permesso alla Società di sviluppare una grande esperienza nel campo della rettifica. Ciascun componente delle macchine realizzate dalla Società è progettato, disegnato e costruito nei propri laboratori e nel proprio stabilimento, ricorrendo a dotazioni tecnologiche meccaniche ed elettriche all'avanguardia. Grazie al rispetto dei requisiti cliente e dei parametri di qualità, la Società ha già ottenuto le certificazioni internazionali ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 e Ford Q1.

La Società ha un organico di circa 70 dipendenti.

La **Corporate Governance** della Società è basata sul modello tradizionale di seguito illustrato:

- **Assemblea dei Soci**, competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla Legge o dallo Statuto. Attualmente la Società ha un socio unico;
- **Consiglio di Amministrazione**, investito dei più ampi poteri per l'amministrazione della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, ad esclusione degli atti riservati – dalla Legge e dallo Statuto – all'Assemblea;
- **Sindaco Unico**, cui spetta il compito di vigilare: a) sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione; b) sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società,

## Edizione Ridotta ITA

del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione;

- **Società di Revisione**, iscritta nell'albo speciale ed incaricata dall'Assemblea dei Soci, cui compete l'attività di revisione legale in conformità alla vigente normativa.

La struttura organizzativa della Società, è ispirata al principio della **separazione di compiti, ruoli e responsabilità** tra le strutture operative e quelle di controllo. La Società con proprie comunicazioni interne definisce le strutture organizzative e le correlate linee di riporto.

### 2.2. FINALITÀ DEL MODELLO

L'attuazione del Modello risponde alla convinzione della Società che ogni elemento utile al fine di ricercare condizioni di correttezza e trasparenza nella gestione delle attività aziendali è meritevole di attenzione, sia per l'immagine della Società sia per la piena tutela degli interessi del Gruppo.

La Società ritiene che l'adozione del Modello costituisca un fondamentale strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti che operano per conto della Società affinché, nell'espletamento delle loro attività, siano indotti a comportamenti ispirati dall'etica e dalla responsabilità e, conseguentemente, corretti e rispettosi delle disposizioni di legge.

Obiettivo del presente documento è definire il Modello della Società e le iniziative regolamentari da adottare per il rispetto della disciplina specifica sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

In particolare, mediante la mappatura dei rischi e la formalizzazione dei processi aziendali a rischio reato, il Modello si propone le finalità di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società una piena consapevolezza di incorrere, in caso di violazione di disposizioni normative, in un illecito passibile di sanzioni sul piano penale e amministrativo;
- rendere tali soggetti consapevoli che tali comportamenti illeciti potrebbero comportare sanzioni pecuniarie ed interdittive a carico della Società;
- sottolineare come i comportamenti illeciti siano fortemente contrastati dalla Società e comunque contrari agli interessi della stessa, anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio, poiché sono comportamenti contrari ai principi etico-sociali della Società oltre che alle disposizioni di legge;
- consentire alla Società, grazie ad un monitoraggio costante dei processi aziendali sensibili e quindi dei rischi di commissione di reato, di reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

### 2.3. PRINCIPI

Ai sensi di quanto esplicitamente previsto dal Decreto, i principi fondamentali a cui il Modello si ispira sono:

- ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata e congrua;
- nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo e, quindi, deve essere rispettato il principio della separazione delle funzioni;
- i poteri autorizzativi devono essere assegnati coerentemente con le responsabilità assegnate;
- il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli, compresa la supervisione.

### 2.4. DESTINATARI

I principi e i contenuti del presente Modello sono rivolti ai Destinatari e, quindi, ai componenti degli organi sociali, al *management* e ai dipendenti della Società nonché a tutti coloro che operano per lo svolgimento di attività e per il conseguimento degli obiettivi della Società.

### 2.5. PROCEDIMENTO DI PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO

La predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una dettagliata attività di analisi diretta alla costruzione di un sistema di individuazione, prevenzione e gestione dei potenziali rischi-reato. Di seguito sono sinteticamente descritte le diverse attività realizzate:

- a) **Mappatura delle attività a rischio ed individuazione dei rischi potenziali.** Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto aziendale, al fine di mappare le aree di attività della Società e, tra queste, individuare i processi e le attività in cui potessero - in astratto - essere realizzati i reati previsti dal Decreto. L'identificazione delle attività e dei processi aziendali a rischio è stata attuata attraverso l'esame della documentazione aziendale (struttura organizzativa, procedure, procure, ecc.) ed approfondimenti con i soggetti-chiave nell'ambito della struttura aziendale. Per i reati potenzialmente realizzabili sono state individuate le occasioni, le finalità e le modalità di commissione della condotta illecita. Il risultato di tale attività è stato rappresentato in un grafico contenente la mappa di tutte le attività aziendali, con l'indicazione di quelle a rischio (cfr. Allegato A). L'analisi delle possibili modalità attuative dei reati di omicidio e lesioni colpose commessi con violazione degli obblighi di tutela della salute e sicurezza sul lavoro è stata effettuata anche tenendo conto della valutazione dei rischi lavorativi effettuata secondo i criteri previsti dal T.U. Sicurezza Capitolo III, Sezione II.
- b) **As-is analysis.** Individuati i rischi potenziali, si è proceduto ad analizzare il sistema di controlli preventivi esistenti nei processi/attività a rischio, per poi effettuare il successivo giudizio di idoneità dello stesso ai fini della prevenzione dei rischi di reato. In tale fase, attraverso le informazioni fornite dalle strutture aziendali e l'analisi della documentazione trasmessa, si è provveduto alla rilevazione degli attuali presidi di controllo interno esistenti (procedure formali e/o prassi adottate, verificabilità, documentabilità o tracciabilità delle operazioni e dei controlli, separazione o segregazione delle funzioni, ecc.).
- c) **Gap analysis.** Sulla base dei risultati ottenuti nella fase precedente e del confronto con un modello teorico di riferimento (coerente con il Decreto, con le Linee Guida di Confindustria e con le migliori pratiche nazionali ed internazionali), la Società ha individuato una serie di aree di integrazione e/o miglioramento nel sistema dei controlli e le relative iniziative da intraprendere, attività che sono poi state effettivamente intraprese dalla Società.
- d) **Predisposizione del Modello.** In considerazione degli esiti delle fasi sopra descritte, la Società ha provveduto alla predisposizione del primo Modello, la cui struttura è descritta nel successivo paragrafo 2.6, indicando le modalità per provvedere al suo aggiornamento.

Tutti gli esiti delle fasi sopra descritte sono stati condivisi dalle strutture aziendali interessate.

In particolare, al fine di dare concreta attuazione al Decreto e di operare una corretta e completa mappatura delle aree a rischio di commissione di eventuali reati:

- si è proceduto all'inquadramento delle attività aziendali per l'individuazione delle aree in cui fosse ipotizzabile un rischio di reato, inteso come qualsiasi evento o comportamento che possa determinare e/o agevolare il verificarsi, anche in forma tentata, di taluno dei reati previsti dal Decreto nell'interesse e a vantaggio della Società. Inoltre, in ragione della estensione della responsabilità degli enti anche in relazione ai reati di omicidio e lesioni colpose, l'analisi delle attività a rischio è stata estesa anche alle attività potenzialmente esposte al rischio di incidenti per i lavoratori ed i terzi che possano verificarsi sui luoghi di lavoro in ragione della violazione della normativa antinfortunistica.
- sono state considerate a rischio anche quelle aree le cui attività potrebbero avere un rilievo indiretto e strumentale per la commissione di talune fattispecie di reato (ad esempio: selezione e assunzione di personale, sistema di incentivazione; consulenze e prestazioni professionali, acquisizione di beni e servizi, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza, pubblicità);
- con riferimento a tutte le aree a rischio (anche quelle strumentali), sono stati altresì presi in esame gli eventuali rapporti indiretti, ossia quelli che la Società intrattiene, o potrebbe intrattenere, tramite soggetti terzi.
- la nozione di Pubblica Amministrazione considerata ai fini della individuazione delle aree a rischio è stata quella dedotta dagli artt. 357 e 358 c.p., in base ai quali sono pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio tutti coloro che, legati o meno da un rapporto di dipendenza con la Pubblica Amministrazione, svolgono un'attività regolata da norme di diritto pubblico.

### 2.6. STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello è costituito innanzitutto dalla presente **Parte Generale** nella quale, dopo un richiamo ai principi del Decreto, vengono illustrate le componenti essenziali del Modello stesso, l'individuazione dei reati di cui al Decreto, la composizione ed i poteri dell'OdV, i flussi informativi aziendali per un efficace funzionamento del Modello e il sistema disciplinare per le violazioni del Modello.



## Edizione Ridotta ITA

Oltre alla Parte Generale, il presente Modello si compone di una **Parte Speciale** formata da una serie di allegati che lo integrano al fine di rispettare i contenuti voluti dalla norma di cui all'art. 6 del Decreto. In particolare:

**Allegato A:** Mappatura dei rischi aziendali e adeguatezza del Modello, all'interno della quale sono riportati, tra l'altro, le fattispecie di reato, le attività aziendali a rischio, i principi aziendali di comportamento relativi alle fattispecie di reato più rilevanti per la Società (in materia di sicurezza del lavoro, societaria, di riciclaggio e ricettazione, informatica e ambientale). Tenuto conto dell'attuale mappatura dei rischi, al momento non si è ritenuto necessario attivare parti speciali inerenti i reati contro la fede pubblica, contro la personalità dello stato, contro la personalità individuale, per gli abusi di mercato, di frode informatica, nonostante di ciò si sia tenuto comunque conto in un apposito allegato relativo ai principi generali di comportamento per i reati con rischio di commissione potenzialmente basso.

**Allegato B:** Codice di Condotta;

**Allegato c:** Organizzazione aziendale [ad uso interno];

**Allegato D:** Articolazione dei poteri e sistema di deleghe [ad uso interno];

**Allegato E:** Diffusione e aggiornamento del Modello.

Questa struttura è stata scelta perché favorisce l'aggiornamento continuo del Modello mediante inserimento di nuovi Allegati ed il contemporaneo aggiornamento del testo di questa Parte Generale.

### 2.7. I REATI

Nella tabella 1 che segue si riportano le fattispecie penali rilevanti ai fini del Decreto con le relative sanzioni pecuniarie ed interdittive previste.

Tabella 1 - Reati e sanzioni

Norma di riferimento	Reato presupposto	Sanzioni pecuniarie		Sanzioni interdittive				
		Quote (min -max)	Importi (min - max) in euro	Interdizione dall'esercizio dell'attività	Sospensione o revoca autorizzazioni, licenze o permessi (art 9 comma 2 lett. b, Decreto)	Divieto di contrarre con la PA (art 9 comma 2 lett. c Decreto)	Esclusione da agevolazioni, finanziamenti contributi (art 9 comma 2 lett. d Decreto)	Divieto di pubblicizzare beni o servizi (art 9 comma 2 lett. e Decreto)
Art 24 Decreto	Art 316 bis c.p. (Malversazione a danno dello Stato)	100-500 Con aggravante: 200-600	25.800,00 - 774.500,00 Con aggravante 51.600,00- 929.400,00	-	-	Si	Si	Si
Art 24 Decreto	Art 316 ter c.p.(Indebita percezione di erogazioni da parte dello stato)	100-500 Con aggravante: 200-600	25.800,00 - 774.500,00 Con aggravante 51.600,00- 929.400,00	-	-	Si	Si	Si
Art 24 Decreto	Art. 640, comma 2 n. 1 c.p. (Truffa a danni dello Stato)	100-500 Con aggravante: 200-600	25.800,00 - 774.500,00 Con aggravante 51.600,00- 929.400,00	-	-	Si	Si	Si
Art 24 Decreto	Art. 640 bis c.p. (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche)	100-500 Con aggravante: 200-600	25.800,00 - 774.500,00 Con aggravante 51.600,00- 929.400,00	-	-	Si	Si	Si
Art 24 Decreto	Art. 640 ter c.p. (Frode informatica)	100-500 Con aggravante: 200-600	25.800,00 - 774.500,00 Con aggravante 51.600,00- 929.400,00	-	-	Si	Si	Si
Art. 24 bis c. 1 Decreto	615 ter c.p. (accesso abusivo a sistema informatico)	100 – 500	25.800,00 - 774.500,00	Si (da 3 mesi a 2 anni)	Si (da 3 mesi a 2 anni)	no	no	Si (da 3 mesi a 2 anni)
Art. 24 bis c. 1 Decreto	617 quater, 617 quinquies c.p. (intercezione flussi informatici e installazione apparecchiature atte ad intercettare)	100 – 500	25.800,00 - 774.500,00	Si (da 3 mesi a 2 anni)	Si (da 3 mesi a 2 anni)	no	no	Si (da 3 mesi a 2 anni)
Art. 24 bis c. 1 Decreto	635 bis, ter, quater, quinquies c.p. (danneggiamenti sistemi informatici e informazioni informatiche)	100 – 500	25.800,00 - 774.500,00	Si (da 3 mesi a 2 anni)	Si (da 3 mesi a 2 anni)	no	no	Si (da 3 mesi a 2 anni)
Art. 24 bis c. 2 Decreto	615 quater c.p. (Detenzione di programmi atti a interrompere un sistema informatico)	100 – 300	25.800,00 - 464.700,00	No	Si (da 3 mesi a 2 anni)	no	no	Si (da 3 mesi a 2 anni)

## Edizione Ridotta ITA

Norma di riferimento	Reato presupposto	Sanzioni pecuniarie		Sanzioni interdittive				
		Quote (min -max)	Importi (min - max) in euro	Interdizione dall'esercizio dell'attività	Sospensione o revoca autorizzazioni, licenze o permessi (art 9 comma 2 lett. b, Decreto)	Divieto di contrarre con la PA (art 9 comma 2 lett. c Decreto)	Esclusione da agevolazioni, finanziamenti contributi (art 9 comma 2 lett. d Decreto)	Divieto di pubblicizzare beni o servizi (art 9 comma 2 lett. e Decreto)
Art. 24 bis c. 2 Decreto	615 <i>quinquies</i> c.p. (diffusione virus)	100 - 300	25.800,00 - 464.700,00	No	Si (da 3 mesi a 2 anni)	no	no	Si (da 3 mesi a 2 anni)
Art. 24 bis c. 3 Decreto	491 <i>bis</i> c.p.(salvo art. 24) (Falsità in documenti informatici aventi efficacia probatoria)	100 - 400	25.800,00 - 619.600,00	No	no	Si (da 3 mesi a 2 anni)	Si (da 3 mesi a 2 anni)	Si (da 3 mesi a 2 anni)
Art. 24 bis c. 3 Decreto	640 <i>quinquies</i> c.p. (salvo art. 24) (Truffa informatica commessa da soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica)	100 - 400	25.800,00 - 619.600,00	No	no	Si (da 3 mesi a 2 anni)	Si (da 3 mesi a 2 anni)	Si (da 3 mesi a 2 anni)
Art. Art. 25 c. 1 Decreto	Art. 318, 321 e 322 c.p. (corruzione impropria ed istigazione alla corruzione impropria)	100-200	25.800,00 - 309.800,00	-	-	-	-	-
Art. 25 c. 2 Decreto	Art. 319, 319 <i>ter</i> c. 1, 321, 322 c. 2 e 4 c.p. (corruzione propria, corruzione in atti giudiziari e istigazione alle corruzioni)	200-600	51.600,00 - 929.400,00	Si (min 1 anno)	Si (min 1 anno)	Si (min 1 anno)	Si (min 1 anno)	Si (min 1 anno)
Art. 25 c. 3 Decreto	317,319 c.p. aggravato ex 319 <i>bis</i> , 319 <i>ter</i> c. 2, 321 c.p. (concussione, corruzione propria aggravata, corruzione in atti giudiziari aggravata)	300-800	77.400,00 - 1.239.200,00	Si (min 1 anno)	Si (min 1 anno)	Si (min 1 anno)	Si (min 1 anno)	Si (min 1 anno)
Art. 25 bis Decreto	Reati di falsi in monete, in carte di credito e in valori di bollo	300-800	77.400,00 - 1.239.200,00	Si (max 1 anno)	Si (max 1 anno)	Si (max 1 anno)	Si (max 1 anno)	Si (max 1 anno)
Art. 25 bis Decreto	Art. 513,513 <i>bis</i> , 514, 515,516,517,517 <i>ter</i> ,517 <i>quater</i> c.p. (Reati contro l'industria e il commercio)	100-800	25.800,00 - 1.239.200,00	Si (max 1 anno)	Si (max 1 anno)	Si (max 1 anno)	Si (max 1 anno)	Si (max 1 anno)

## Edizione Ridotta ITA

Norma di riferimento	Reato presupposto	Sanzioni pecuniarie		Sanzioni interdittive				
		Quote (min - max)	Importi (min - max) in euro	Interdizione dall'esercizio dell'attività	Sospensione o revoca autorizzazioni, licenze o permessi (art 9 comma 2 lett. b, Decreto)	Divieto di contrarre con la PA (art 9 comma 2 lett. c Decreto)	Esclusione da agevolazioni, finanziamenti contributi (art 9 comma 2 lett. d Decreto)	Divieto di pubblicizzare beni o servizi (art 9 comma 2 lett. e Decreto)
Art. 25 ter Lett. a et s-bis Decreto	False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)	200 - 400 Con aggravante: 266 - 533	51.600,00 – 619.600,00 con aggravante: 68.628,00 – 825.617,00	-	-	-	-	-
Art. 25 ter Lett. a bis Decreto	Fatti di lieve entità (art. 2621 bis)	100 - 200 Con aggravante: 133 - 266	25.800,00 – 309.800,00 con aggravante: 34.314,00 – 412.034,00	-	-	-	-	-
Art. 25 ter Lett. b Decreto	False comunicazioni sociali nelle società quotate (art. 2622 c.c.)	400 - 600 Con aggravante: 533 - 800	103.200,00 – 929.400,00 con aggravante: 137.514,00 – 1.239.200,00	-	-	-	-	-
Art. 25 ter Lett. d, f et m Decreto	Contravvenzione di falso in prospetto (art. 2623, I co., c.c.) Contravvenzione di falso nelle relazioni o comunicazioni della società di revisione (art. 2624, I° co, c.c.) Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)	200 - 260 Con aggravante: 266 - 346	51.600,00 – 402.740,00 con aggravante: 68.628,00 – 535.954,00	-	-	-	-	-
Art. 25 ter Lett. e Decreto	Delitto di falso in prospetto (art. 2623, II co, c.c.)	400 - 660 Con aggravante: 533 - 880	103.200,00 – 1.022.340,00 con aggravante: 137.514,00 – 1.363.120,00	-	-	-	-	-
Art. 25 ter Lett. g et s Decreto	Delitto di falsità nelle relazioni o comunicazioni delle società di revisione (art. 2624, II co., cc) Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità di vigilanza (art. 2638 c.c.)	400 - 800 Con aggravante: 533 - 1066	103.200,00 – 1.239.200,00 con aggravante: 137.514,00 – 1.651.234,00	-	-	-	-	-
Art. 25 ter Lett. h, l, m et n Decreto	Impedito controllo (art. 2625, II co., c.c.) formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.) indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.) contravvenzione di illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.) illecite operazioni sulle azioni o quote	200 - 360 Con aggravante: 266 - 480	51.600,00 – 557.640,00 con aggravante: 68.268,00 – 743.520,00	-	-	-	-	-

## Edizione Ridotta ITA

Norma di riferimento	Reato presupposto	Sanzioni pecuniarie		Sanzioni interdittive				
		Quote (min - max)	Importi (min - max) in euro	Interdizione dall'esercizio dell'attività	Sospensione o revoca autorizzazioni, licenze o permessi (art 9 comma 2 lett. b, Decreto)	Divieto di contrarre con la PA (art 9 comma 2 lett. c Decreto)	Esclusione da agevolazioni, finanziamenti contributi (art 9 comma 2 lett. d Decreto)	Divieto di pubblicizzare beni o servizi (art 9 comma 2 lett. e Decreto)
	sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)							
Art. 25 ter Lett. o, p e f q Decreto	Illecite operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.) indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.) illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)	300 - 660 Con aggravante: 400 - 880	77.400,00 - 1.022.340,00 con aggravante: 103.200,00 - 1.363.120,00	-	-	-	-	-
Art. 25 ter Lett. r Decreto	Aggiotaggio (art. 2637 c.c.) omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2626-bis)	400 - 1000 Con aggravante: 533 - 1333	103.200,00 - 1.549.000,00 con aggravante: 137.514,00 - 2.064.817,00	-	-	-	-	-
Art.25 quater c.1 Decreto	Delitti con finalità di terrorismo	200-1000	51.600,00 - 1.549.000,00	Si (min 1 anno) + interdizione definitiva se aggravante 25 c. 3	Si (min 1 anno) + interdizione definitiva se aggravante 25 c. 3	Si (min 1 anno) + interdizione definitiva se aggravante 25 c. 3	Si (min 1 anno) + interdizione definitiva se aggravante 25 c. 3	Si (min 1 anno) + interdizione definitiva se aggravante 25 c. 3
Art.25 quater c.2 Decreto	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	300-700	77.400,00 -1.084.300,00	Si (min 1 anno)	Si (min 1 anno)	Si (min 1 anno)	Si (min 1 anno)	Si (min 1 anno)
Art. 25 quinquies Decreto	Reati contro la libertà individuale	200-1000	51.600,00 - 1.549.000,00	Si (min 1 anno) + interdizione definitiva se aggravante	Si (min 1 anno) + interdizione definitiva se aggravante	Si (min 1 anno) + interdizione definitiva se aggravante	Si (min 1 anno) + interdizione definitiva se aggravante	Si (min 1 anno) + interdizione definitiva se aggravante
Art. 25 sexies Decreto	Abusi di mercato	400-1000 se aggravato: fino a 100 volte il prodotto o il profitto	103.200,00 - 1.549.000,00	-	-	-	-	-
Art. 25 septies commi 1 e 2 Decreto	589 c.p. aggravato (Violazione norme antinfortunistiche)	Minimo 1000 per aziende primo comma 27 septies Da 250 a 500 quote per tutti altri	258.000,00 - 1.549.000,00 64.500,00 - 774.500,00	Si (min 3 mesi, max 1 anno)	Si (min 3 mesi, max 1 anno)	Si (min 3 mesi, max 1 anno)	Si (min 3 mesi, max 1 anno)	Si (min 3 mesi, max 1 anno)

## Edizione Ridotta ITA

Norma di riferimento	Reato presupposto	Sanzioni pecuniarie		Sanzioni interdittive				
		Quote (min -max)	Importi (min - max) in euro	Interdizione dall'esercizio dell'attività	Sospensione o revoca autorizzazioni, licenze o permessi (art 9 comma 2 lett. b, Decreto)	Divieto di contrarre con la PA (art 9 comma 2 lett. c Decreto)	Esclusione da agevolazioni, finanziamenti contributi (art 9 comma 2 lett. d Decreto)	Divieto di pubblicizzare beni o servizi (art 9 comma 2 lett. e Decreto)
		casi						
Art.25 septies c.3 Decreto	590 comma 3 c.p. (lesioni gravissime con violazione norme antinfortunistiche)	100 – 250	25.800,00 – 387.250,00	Si (max 2 mesi)	Si (max 2 mesi)	Si (max 2 mesi)	Si (max 2 mesi)	Si (max 2 mesi)
Art. 25 octies Decreto	Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e auto-riciclaggio	400-1000	103.200,00 - 1.549.000,00	Si (max 2 anni)	Si (max 2 anni)	Si (max 2 anni)	Si (max 2 anni)	Si (max 2 anni)
Art. 10 c. 2 L. 146/2006	Reati associativi transnazionali	400-1000	103.200,00 - 1.549.000,00	Si (min 1 anno) + interdizione definitiva se aggravato	Si (min 1 anno) + interdizione definitiva se aggravato	Si (min 1 anno) + interdizione definitiva se aggravato	Si (min 1 anno) + interdizione definitiva se aggravato	Si (min 1 anno) + interdizione definitiva se aggravato
Art 10 c.7 L 146/2006	Traffico di migranti transnazionale	200-1000	51.600,00 - 1.549.000,00	Si (max 2 anni)	Si (max 2 anni)	Si (max 2 anni)	Si (max 2 anni)	Si (max 2 anni)
Art. 10 c. 9 L. 146/2006	Intralcio alla giustizia transnazionale	Max 500	25.800,00 - 774.500,00	-	-	-	-	-
Art. 25 undecies e D.Lvo 152/2006 e D.lgs. 121/2011	Reati ambientali	150 - 1000	38.700 – 1.549.000,00	Si interdizione definitiva se aggravato	Si (max 1 anno)	Si (max 1 anno)	Si (max 1 anno)	Si (max 1 anno)
Art. 25 duodecies	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	100 – 200 max euro 150.000,00	25.800,00 – 150.000,00	-	-	-	-	-

In ragione dell'attività della Società, si è deciso di incentrare maggiormente l'attenzione sull'individuazione delle aree sensibili alla commissione dei reati previsti dai seguenti articoli del Decreto (vedi Allegato A.1 alla Parte Speciale – Mappatura delle aree a rischio):

- Art. 25 *ter* (reati in materia societaria);
- Art. 25 *sexies* (reati di market abuse);
- Art. 25 *septies* (reati in violazione delle norme sulla sicurezza e sulla salute sul lavoro);
- Art. 25 *undecies* (reati ambientali).

A tal riguardo sono state previste delle specifiche trattazioni negli Allegati di cui alla Parte Speciale del presente Modello. Inoltre, non si può escludere in via astratta l'eventuale possibilità di commissione dei seguenti reati nell'interesse o a vantaggio della Società:

- Art. 24 *bis* (reati di criminalità informatica);
- Art. 25 (reati contro la Pubblica Amministrazione);
- Art. 25 *bis*.1 (reati contro l'industria e il commercio);
- Art. 25 *quinqüies* (reati contro la libertà individuale);
- Art. 25 *octies* (ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita);
- Legge 146/2006 (reati transnazionali in materia di associazioni criminose, riciclaggio, traffico di migranti, intralcio alla giustizia);
- Art. 25 *duodecies* (Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare).

Con riferimento ai reati sopra richiamati si è considerato che le previsioni del Codice di Condotta e del presente Modello appaiono idonei alla prevenzione delle condotte illecite ipotizzate. Nondimeno, si è ritenuto utile specificare alcune regole comportamentali nella Parte Speciale, al fine di rafforzare ulteriormente il sistema di controllo già in essere, (cfr. Allegato A.5)

Infine, l'esame del complesso delle attività aziendali ha condotto a ritenere remota la possibilità di commissione dei seguenti reati nell'interesse o a vantaggio della Società:

- falso nummario (Art. 25 *bis*);
- contro la personalità individuale in materia di pornografia, integrità sessuale femminile e prostituzione minorile (Art. 25 *quinqüies*).

Per tali ultime tipologie di reati è apparso sufficiente il richiamo alle regole di cui al Codice di Condotta della Società. Nell'ambito delle attività di mappatura rischi, sono peraltro state analizzate le seguenti componenti del sistema di controllo preventivo:

- a) Sistema organizzativo.** La verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo è stata valutata sulla base dei seguenti criteri:
- formalizzazione del sistema organizzativo;
  - chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
  - esistenza della segregazione e contrapposizione di funzioni aziendali;
  - corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle mansioni e responsabilità assegnate.
- b) Procedure.** In tale ambito l'attenzione è stata rivolta alla verifica della esistenza di procedure standard formalizzate per regolamentare le attività svolte dalle strutture nelle aree a rischio, tenendo conto non soltanto delle fasi negoziali, ma anche di quelle di istruzione e formazione delle decisioni aziendali.
- c) Sistema autorizzativo.** L'analisi ha riguardato l'esistenza di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e/o concretamente svolte. L'accertamento è stato condotto sulla base dell'esame delle procure rilasciate e delle deleghe gestionali interne, alla luce dell'organizzazione aziendale.
- d) Sistema di controllo di gestione.** In tale ambito è stato analizzato il sistema di controllo di gestione vigente nella Società, i soggetti coinvolti nel processo e la capacità del sistema di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.
- e) Monitoraggio dei processi e gestione della documentazione.** L'analisi ha riguardato l'esistenza di un idoneo sistema (anche informatico) di monitoraggio costante dei processi per la verifica dei risultati e di eventuali non conformità, nonché l'esistenza di un idoneo sistema di gestione della documentazione tale da consentire la tracciabilità delle operazioni.
- f) Principi etici formalizzati nel Codice di Condotta.**

- g) **Sistema disciplinare.** Le analisi svolte sono state finalizzate alla verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare attualmente vigente diretto a sanzionare l'eventuale violazione dei principi e delle disposizioni volte a prevenire la commissione dei reati, sia da parte dei dipendenti della Società (dirigenti e non) sia da parte di Amministratori, Sindaco Unico e Partners.
- h) **Comunicazione al personale e sua formazione.** Le verifiche sono state rivolte ad accertare l'esistenza di forme di comunicazione e formazione per il personale. Considerata la necessità di iniziative dirette a dare attuazione al Decreto, è stato implementato uno specifico piano volto alla comunicazione del Modello e del Codice di Condotta, nonché alla conseguente e mirata formazione del personale.

### 2.8. OBBLIGATORIETÀ

E' fatto obbligo agli Esponenti Aziendali e, più in generale, ai Destinatari, di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni che compongono il presente Modello.



### 3. ODV

L'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto prevede che debba essere affidato ad un organismo di vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, nonché di curare il suo aggiornamento.

Il Consiglio di Amministrazione della Società, avuto riguardo alla struttura, alla realtà e alle concrete caratteristiche organizzative societarie e azionarie della Società, ha nominato un consulente esterno che vanta specifiche competenze in materia, affidandogli il fondamentale compito di monitoraggio di cui sopra.

L'OdV deve avere i requisiti di onorabilità e professionalità previsti per gli Esponenti Aziendali e non trovarsi in situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse dovuti a rilevanti rapporti di natura patrimoniale o familiare con la Società, i suoi esponenti o i soggetti in posizione apicale avutisi nei 3 anni precedenti o attuali rispetto alla nomina.

Costituiscono in ogni caso motivi di ineleggibilità o di decadenza dell'OdV:

- a) relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il secondo grado con: componenti del Consiglio di Amministrazione della Società; persone che rivestono funzioni di rappresentanza o di amministrazione o di direzione della Società; sindaci della Società; rapporti di collaborazione con la società di revisione;
- b) conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società o con società controllate, che ne compromettano l'indipendenza;
- c) titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società o su società controllate;
- d) funzioni di amministratore ricoperte, nei tre esercizi sociali precedenti alla nomina quale OdV, in imprese sottoposte a procedure concorsuali;
- e) rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale OdV;
- f) condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento", in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto;
- g) condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento", a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

In casi di particolare gravità il Consiglio di Amministrazione della Società potrà disporre – sentito il parere del Sindaco Unico – la sospensione delle funzioni e/o dei poteri dell'OdV e la nomina di un *interim* o la revoca dei poteri. Rientrano tra i casi di particolare gravità:

- omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del Decreto ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento);
- grave inadempimento delle funzioni dell'OdV.

L'OdV riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione.

Nello svolgimento della propria funzione l'OdV può avvalersi della collaborazione di risorse professionali interne ed esterne. L'OdV presenta periodicamente, con cadenza almeno annuale, al Consiglio di Amministrazione il proprio piano d'intervento, individuando le attività che andrà a svolgere e le aree che saranno oggetto di verifiche.

Ai fini specifici dell'esecuzione delle attività di vigilanza e di controllo, il Consiglio di Amministrazione della Società, tenuto conto anche delle attività dell'OdV, attribuisce allo stesso un budget di spesa annuale per lo svolgimento dell'attività, in piena autonomia economica e gestionale. Detto budget sarà di volta in volta aggiornato a seconda delle specifiche esigenze che si verranno a determinare. Eventuali superamenti del budget determinati da necessità specifiche saranno comunicati dall'OdV al Consiglio di Amministrazione della Società. Il compito di vigilanza e di controllo caratteristico dell'OdV si esplica in via generale attraverso le attività di cui al seguente paragrafo 3.1.

### 3.1 FUNZIONI E POTERI

L'OdV opera con autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

I compiti dell'OdV sono così definiti:

## Edizione Ridotta ITA

- a) vigilanza sull'effettività del Modello, ossia sull'osservanza delle prescrizioni da parte dei Destinatari;
- b) monitoraggio delle attività di attuazione e aggiornamento del Modello;
- c) verifica dell'adeguatezza del Modello, ossia dell'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- d) analisi circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di adeguatezza e funzionalità del Modello e promozione del necessario aggiornamento;
- e) approvazione ed attuazione del programma delle attività di vigilanza nell'ambito delle strutture e funzioni della Società;
- f) cura dei flussi informativi di competenza con il Consiglio di Amministrazione della Società, con la Direzione Generale della Società e con le funzioni aziendali.

E' demandato all'OdV di definire:

- a) le risorse necessarie e le modalità operative per svolgere con efficacia le attività al fine di evitare che vi sia omessa o insufficiente vigilanza (art. 6 comma i lettera d) del Decreto);
- b) i provvedimenti necessari per garantire all'OdV ed alle altre risorse di supporto operativo i richiesti autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6 comma i lettera b) del Decreto)

Sotto l'aspetto più operativo sono affidati all'OdV gli incarichi di:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale, ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che devono essere trasmesse obbligatoriamente allo stesso OdV;
- coordinarsi con le funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione prevista dalle procedure aziendali inerenti le attività a rischio reato;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- verificare che le parti del Modello relative alle diverse tipologie di reati siano adeguate e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento delle stesse.

L'OdV non assume responsabilità diretta per la gestione delle attività a rischio che devono essere oggetto di verifica ed è quindi indipendente dalle aree, funzioni e staff aziendali cui fa capo detta responsabilità.

Qualunque problema che possa interferire nelle attività di vigilanza viene comunicato al Presidente del Consiglio d'Amministrazione e/o al Direttore Generale della Società al fine di risolverlo.

L'OdV non ha il potere o la responsabilità di mutare politiche e procedure aziendali, ma potrà valutarne l'adeguatezza per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel Decreto. E' responsabilità dell'OdV proporre gli aggiornamenti al Modello ritenuti necessari per prevenire comportamenti che possano determinare la commissione dei reati, fornendo a tal fine al *management* raccomandazioni e suggerimenti.

L'OdV ha comunque l'autorità e la responsabilità di raccomandare al *management* gli aggiornamenti del Modello e la facoltà di ottenere informazioni prima che una procedura riguardante un'attività ritenuta a rischio venga definita.

All'OdV sono attribuite:

- la facoltà, con autonomi poteri di rappresentanza, di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione del proprio incarico;
- la disponibilità delle risorse umane e finanziarie per lo svolgimento delle attività di competenza dell'OdV.

### 3.2 POTERI DI ACCESSO

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'OdV ha accesso, senza limitazioni, alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

L'OdV ha l'autorità di accedere a tutti gli atti aziendali, riservati e non, pertinenti con l'attività di controllo, ed in particolare:

- a) documentazione societaria;
- b) documentazione relativa a contratti attivi e passivi;
- c) informazioni o dati relativi al personale aziendale e, più in generale, qualunque tipo di informazione o dati aziendali anche se classificati "confidenziali", fermo rimanendo il rispetto della normativa di legge in materia di trattamento dei dati personali (D.lgs. 196/2003);
- d) dati e transazioni in bilancio;
- e) procedure aziendali;
- f) piani strategici, budget, previsioni e più in generale piani economico-finanziari a breve, medio e lungo termine.

Nel caso di controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, l'OdV individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza degli stessi.

Per conseguire le proprie finalità, l'OdV può coordinare la propria attività con quella svolta dal Sindaco Unico e dai revisori contabili esterni ed accedere ai risultati da questi ottenuti, utilizzando la relativa documentazione.

L'OdV ha l'autorità di accedere fisicamente alle aree che sono oggetto di verifica, intervistando quindi direttamente il personale aziendale e, ove necessario, conducendo accertamenti dell'esistenza di determinate informazioni o del patrimonio aziendale.

### 3.3 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione, segnalazione, rapporto previsti nel Modello è conservato dall'OdV in un apposito archivio cartaceo e/o informatico.

Fatti salvi gli ordini legittimi delle Autorità, i dati e le informazioni conservate nell'archivio sono posti a disposizione di soggetti esterni solo previa autorizzazione dell'OdV stesso e del responsabile della funzione aziendale cui le informazioni si riferiscono.

## **4. FLUSSI INFORMATIVI**

### **4.1 FLUSSI INFORMATIVI DALL'ODV VERSO I VERTICI SOCIETARI**

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati.

L'OdV riporta al Consiglio di Amministrazione le attività svolte secondo le tempistiche specificamente previste nel Modello.

Sono previste le linee di riporto seguenti:

- a) **Continuativa** nei confronti del Direttore Generale, il quale informa il Consiglio di Amministrazione nell'ambito dell'informativa sull'esercizio delle deleghe conferite;
- b) **Annuale** nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Sindaco Unico; a tale proposito viene predisposto uno specifico rapporto annuale relativo all'attività svolta con segnalazione dell'esito delle verifiche e delle innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti;
- c) **Immediata**, nei confronti del Presidente e del Direttore Generale, ove risultino accertati fatti di particolare significatività.

In particolare l'OdV è tenuto a comunicare periodicamente al Consiglio di Amministrazione le seguenti informazioni:

- Rendicontazione delle attività svolte nel corso del periodo e dei risultati conseguiti, con la segnalazione di eventuali problematiche emerse;
- Necessità di modifiche al Modello per cambiamenti organizzativi, modifiche nelle modalità operative gestionali, modifiche nel sistema delle deleghe o adeguamenti normativi.

### **4.2 FLUSSI INFORMATIVI DALLE AREE AZIENDALI VERSO L'ODV**

L'OdV deve essere informato da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

Al riguardo:

- ciascun responsabile di funzione e figura apicale aziendale comunica, utilizzando il format allegato sub E.3, all'OdV una informativa annuale sullo stato di attuazione del Modello nelle attività e strutture della propria funzione e con la segnalazione delle situazioni maggiormente significative emerse nel periodo, con riferimento alle problematiche inerenti il Decreto;
- almeno una volta l'anno la funzione preposta alla gestione dei dati finanziari mette a disposizione dell'OdV il verbale del soggetto deputato alla revisione legale (ex art. 2409-bis/ter c.c.) attestante il controllo sulla procedura di gestione dei flussi finanziari;
- ciascun responsabile di funzione e figura apicale aziendale segnala tempestivamente all'OdV cambiamenti nella struttura, nelle modalità operative di gestione, nel sistema di deleghe e negli altri aspetti che possono richiedere modifiche al Modello, utilizzando il format allegato sub E.3;
- ciascun responsabile o dipendente deve segnalare prontamente comportamenti non in linea con i principi e i contenuti del Modello, contattando l'OdV.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

### **4.3 ALTRI FLUSSI INFORMATIVI**

- a) **Flussi dall'OdV alle risorse deputate ai controlli**

## Edizione Ridotta ITA

L'OdV, al termine di ogni verifica periodica, comunica in forma scritta alle risorse deputate ad effettuare i controlli operativi le attività di controllo da svolgere nel successivo periodo.

### b) Flussi dalle risorse deputate ai controlli all'OdV

Le risorse aziendali interne o esterne, individuate di volta in volta dall'OdV per effettuare i controlli operativi, forniscono all'OdV tempestivamente e comunque prima di ogni rapporto dell'OdV al Consiglio di Amministrazione, le seguenti informazioni:

- o Report dell'attività svolta con riferimento alle specifiche richieste di controllo formulate in precedenza dall'OdV;
- o Segnalazione delle problematiche riscontrate;
- o Segnalazione delle esigenze di modifica del Modello, per quanto di propria competenza.

### c) Flussi dall'OdV alle funzioni aziendali ed ai dipendenti

All'adozione del Modello, l'OdV si attiva affinché venga diffuso:

- o un documento informativo relativo alle prescrizioni della normativa vigente in tema di responsabilità amministrativa aziendale ex Decreto;
- o il Modello;
- o il Codice di Condotta.

Il responsabile delle risorse umane dovrà tempestivamente distribuire ad ogni dipendente aziendale la documentazione ricevuta dall'OdV.

Successivamente ogni modifica della documentazione di cui al punto precedente dovrà essere diffusa a livello aziendale secondo le medesime modalità.

### d) Flussi dal Responsabile per la Sicurezza alle funzioni aziendali

Permane in capo al responsabile per la sicurezza aziendale l'obbligo di fornire indicazioni sui nuovi adempimenti normativi inerenti la tutela della sicurezza e dell'igiene sul lavoro.

### e) Flussi dalle singole funzioni aziendali al Responsabile per la Sicurezza

Le funzioni aziendali che intendano proporre modifiche ai loro processi organizzativi-produttivi, che potrebbero avere impatto sulla tutela della salute, sull'igiene e sulla sicurezza dei lavoratori, sono tenute a richiedere l'autorizzazione preventiva delle innovazioni proposte al responsabile per la sicurezza aziendale. Quest'ultimo valuterà se dare o meno l'autorizzazione per la modifica dei processi ed, eventualmente, aggiornare il piano di valutazione dei rischi.

## **5. SISTEMA DISCIPLINARE**

### **5.1 FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE**

Il sistema disciplinare, vale a dire l'insieme delle sanzioni previste per la violazione delle norme del Modello, costituisce uno strumento indispensabile per garantire l'effettività e l'attuazione del Modello stesso.

Le sanzioni disciplinari si applicano a prescindere dall'esito del procedimento penale eventualmente instaurato per il fatto che costituisce anche violazione delle misure del Modello.

La sanzione disciplinare deve essere proporzionata all'addebito tenendo a tal fine conto sia delle circostanze oggettive che delle modalità soggettive della condotta del responsabile. Si ha altresì riguardo, nell'irrogare la sanzione, all'entità del pregiudizio arrecato all'azienda.

### **5.2 SANZIONI A CARICO DEI DIPENDENTI**

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle regole comportamentali contenute nel presente Modello, nonché la violazione dei doveri relativi alla prevenzione degli infortuni e delle malattie sul luogo di lavoro, sono definiti come **illeciti disciplinari**.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti rientrano tra quelle previste dal CCNL applicabile (CCNL dell'Industria Metalmeccanica e Installazione di Impianti del 5 dicembre 2012), nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili.

In relazione a quanto sopra, il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente e cioè le norme pattizie di cui al vigente CCNL.

Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi, a seconda della loro gravità.

In particolare, nel presente Modello si prevede che:

- a) incorre nei provvedimenti di **richiamo verbale o scritto** il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una "lieve trasgressione dei regolamenti aziendali";
- b) incorre nel provvedimento della **multa** il lavoratore che violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta effettuazione della mancanza della "lieve trasgressione dei regolamenti aziendali" prima ancora che la stessa sia stata singolarmente accertata e contestata;
- c) incorre nel provvedimento della **sospensione dal servizio e dalla retribuzione da 1 a 10 giorni** il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni dell'azienda, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni dell'Azienda o il compimento di atti contrari ai suoi interessi derivanti da una "grave trasgressione dei regolamenti aziendali";
- d) incorre nel provvedimento del **licenziamento senza preavviso** il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "azioni che costituiscono delitto a termine di legge".

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate saranno applicate in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;

## Edizione Ridotta ITA

- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la violazione;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla direzione aziendale.

### 5.3 SANZIONI A CARICO DEI DIRIGENTI

La violazione delle misure previste dal Modello può costituire, in proporzione alla gravità del fatto e all'entità del danno cagionato alla Società, causa di applicazione di provvedimento disciplinare previsto dalle leggi e dai contratti vigenti, nonché di licenziamento per giusta causa allorché venga meno il rapporto fiduciario.

Si precisa, al riguardo, che ai dirigenti della Società è applicabile il CCNL Dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi rinnovato in data 30 dicembre 2014.

### 5.4 SANZIONI A CARICO DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, oppure da parte del Sindaco Unico, l'OdV informa rispettivamente il Sindaco Unico ovvero l'intero Consiglio di Amministrazione, affinché siano presi gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

### 5.5 MISURE A CARICO DEI TERZI (CONSULENTI E PARTNERS)

La violazione da parte dei Partners delle regole di cui al presente Modello costituisce inadempimento degli obblighi contrattuali che può comportare, nei casi più gravi, la risoluzione del contratto.

In ogni caso resta salvo il diritto al risarcimento dei danni cagionati alla Società in conseguenza della violazione delle misure previste dal Modello.

### 5.6 PUBBLICAZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare previsto dal Modello viene opportunamente pubblicizzato, in modo tale da renderlo conoscibile a chiunque vi sia soggetto.

In particolare, per i lavoratori dipendenti dovranno essere rispettate le modalità di pubblicazione previste dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro vigenti, mediante affissione in luoghi accessibili liberamente ai lavoratori.

**PARTE SPECIALE**



**ALLEGATO A – MAPPATURA RISCHI E ADEGUATEZZA DEL MODELLO**

**ALLEGATO A.1 – MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO**

Sotto l'aspetto del rischio, per una più efficace valutazione e graduazione dello stesso, sono stati considerati due aspetti: in primo luogo l'attinenza dell'ipotetico reato con l'attività d'impresa e i relativi interessi o vantaggi che l'azienda può trarre dall'illecito, in secondo luogo il grado di impatto sull'azienda in termini di sanzioni.

Nella figura 1 si riportano in forma grafica tali due aspetti considerati; i quadranti che derivano mettono in evidenza in basso a sinistra i rischi aziendali che, pur presenti, sono di livello basso, mentre in alto a destra sono riportati i maggiori rischi aziendali su cui occorre prestare particolare attenzione.

Tale valutazione ha natura meramente indicativa, poiché le variabili sono molteplici e non tutte pronosticabili con sufficiente certezza, posto che molte dipendono dalla valutazione soggettiva altrui.

**Figura 1 - Mappa per il livello di rischio**

		Impatto sull'azienda in termini di sanzione		
		BASSO	MEDIO	ALTO
Attinenza dell'illecito con l'attività d'impresa	ALTA			
	MEDIA			
	BASSA			

Alla definizione del grado di rischio contribuisce anche il livello di formalizzazione delle procedure aziendali: infatti un elevato livello di formalizzazione delle stesse generalmente assicura una minore probabilità di verificarsi del rischio.

Al riguardo va premesso, come considerazione di ordine generale e, quindi comune a tutti i processi, che sotto l'aspetto delle responsabilità di processo emerge che gli aspetti operativi vengono generalmente curati da soggetti differenti rispetto a chi è deputato ai controlli ed alla supervisione.

Inoltre, ai fini della mappatura dei rischi è stata considerata l'adozione da parte della Società di specifiche PS per ogni ambito di operatività della stessa. In particolare, le PS attualmente in essere sono le seguenti:

- **Manuale di sistema integrato di gestione di qualità, ambiente e salute e sicurezza;**
- **DVR:** PRS\_01\_11;
- **Formazione e addestramento del personale:** PS PGI\_07;
- **Prescrizioni legali:** PGI\_01;
- **Controllo Documenti:** PGI\_03;
- **Sorveglianza e misurazioni:** PGI\_04 ;
- **Audit Interni:** PGI\_05
- **Gestione Approvvigionamenti:** PGI\_06
- **Formazione e Addestramento:** PGI\_07
- **Aspetti Ambientali:** PGA 4.3.1
- **Gestione obiettivi e programmi:** PGA 4.4.3
- **Gestione Rifiuti:** PGA 4.4.6-1
- **Gestione delle sostanze pericolose:** PGA 4.4.6-2
- **Gestione delle manutenzioni:** PGA 4.4.6-4
- **Preparazione e risposte alle emergenze:** PGA 4.4.7

## Edizione Ridotta ITA

- **Riesame del contratto:** PRO\_03
- **Customer Satisfaction:** PRO\_04
- **Controllo delle registrazioni:** PGQA\_02
- **Gestione delle non conformità:** PGQA\_04
- **Azioni correttive-reclami del cliente:** PGQA\_05
- **Azioni preventive:** PGQA\_06
- **Valutazione dei fornitori:** PGQA\_07
- **Appalti:** PRS\_01\_08
- **DPI:** PRS\_02\_08
- **Analisi del rischio:** PRS\_03\_08
- **Accesso allo stabilimento:** PRS\_04\_08
- **Emergenze:** PRS\_05\_08
- **Accesso automezzi:** PRS\_06\_08
- **Sostanze e prodotti pericolosi:** PRS\_08\_08
- **Ispezioni programmate:** PRS\_09\_08
- **Nuovi impianti:** PRS\_10\_08
- **Incidenti:** PRS\_10\_11
- **Scale portatili:** PRS\_11\_08
- **Videoterminalisti:** PRS\_12\_08
- **Elettrici:** PRS\_20\_08
- **Amianto:** PRS\_21\_08

In sede di mappatura dei rischi, effettuata a seguito della compilazione da parte delle funzioni apicali della Società di questionari di autoanalisi aziendale predisposti, ai fini della prima redazione del Modello, è emerso con riferimento ai reati di seguito indicati, quanto segue.

[AD USO INTERNO]

### ALLEGATO A.2 – REATI IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO (ART. 25-SEPTIES DEL DECRETO)

La Società è costantemente impegnata nella tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, privilegiando le azioni preventive e tendendo all'obiettivo del miglioramento continuo.

La Società, in tale ottica si impegna:

- al rispetto della legislazione e degli accordi applicabili alla materia della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- a coinvolgere nella gestione attiva della sicurezza l'intera organizzazione aziendale;
- al miglioramento continuo del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro ed alla prevenzione;
- a fornire le risorse umane e strumentali necessarie;
- a far sì che i lavoratori siano sensibilizzati e formati per svolgere i loro compiti in sicurezza e per assumere le loro responsabilità in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
- a coinvolgere e consultare i lavoratori, anche attraverso i loro responsabili per la sicurezza;
- a riesaminare periodicamente la politica stessa ed il sistema di gestione attuato;
- a definire e diffondere all'interno dell'azienda gli obiettivi di sicurezza e salute sul lavoro e i relativi programmi di attuazione;

## Edizione Ridotta ITA

- a monitorare costantemente la sicurezza sul lavoro, attraverso la verifica del raggiungimento degli obiettivi e della funzionalità del sistema.

Si riporta di seguito una breve descrizione dei reati contemplati nell'art. 25-septies del Decreto.

### Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

Ai fini del Decreto, rileva la condotta di chiunque cagioni per colpa la morte di una persona a seguito della violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

### Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)

La fattispecie rilevante ai fini del Decreto è quella che sanziona chiunque cagioni ad altri, per colpa, una lesione personale grave o gravissima a seguito della violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Per quanto concerne la definizione di lesione penalmente rilevante, vengono in particolare considerazione quelle idonee a cagionare qualsiasi malattia consistente in una alterazione – anatomica o funzionale – dell'organismo. In tale ampia definizione, sono comprese anche le modificazioni dannose dell'attività funzionale psichica. Al riguardo, potrebbero astrattamente configurare una condotta di lesioni anche quei comportamenti ai danni del lavoratore protratti nel tempo, ad opera del datore di lavoro, colleghi o superiori, con scopi o effetti vessatori e/o persecutori e/o discriminatori e/o ingiustamente punitivi che comportino una grave lesione fisica o psichica del soggetto. In tale contesto, vengono in rilievo sia comportamenti intrinsecamente illeciti (ad esempio, ingiurie, minacce, ingiustificata negazione di diritti del lavoratore ecc.), sia comportamenti che, singolarmente considerati, possono considerarsi leciti (ad esempio, trasferimenti, misure disciplinari, negazione/revoca permessi ecc.), ma che assumono valenza lesiva nei confronti del dipendente per le modalità in cui sono posti in essere o per le finalità perseguite (c.d. mobbing).

Al riguardo, si evidenzia che la fattispecie di lesioni viene in considerazione, ai fini del Decreto, con esclusivo riguardo alle ipotesi di lesioni gravi e gravissime. Si definiscono lesioni gravi, quelle che abbiano messo in pericolo la vita delle persone ovvero abbiano cagionato una malattia o l'incapacità di attendere le proprie occupazioni che si siano protratte per oltre 40 giorni, ovvero l'indebolimento permanente di un senso o di un organo; sono invece lesioni gravissime quelle in cui vi sia stata la perdita di un senso, ovvero la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella, ovvero infine la deformazione o lo sfregio permanente del viso.

In entrambi i casi la responsabilità dei soggetti preposti nell'azienda all'adozione ed attuazione delle misure preventive sussiste soltanto nell'ipotesi in cui si ravvisi il rapporto di causalità tra l'omessa adozione o rispetto della prescrizione e l'evento lesivo. Di conseguenza, il rapporto di causalità (o, meglio, la colpa del datore di lavoro o del preposto) può mancare nell'ipotesi in cui l'infortunio si verifichi per una condotta colposa del lavoratore che si presenti, però, del tutto atipica e imprevedibile. Da tale principio, discende che il nesso tra colpa ed evento sussiste qualora l'evento si presenti come la specifica realizzazione di uno dei rischi che la norma cautelare violata mirava a prevenire. Peraltro, si rileva che le cautele antinfortunistiche sono finalizzate a prevenire eventi lesivi a carico non solo dei lavoratori, ma anche dei terzi che vengano a trovarsi nei luoghi di lavoro, ancorché estranei all'organizzazione dell'impresa.

Il datore di lavoro è tenuto – in conformità al generale obbligo posto dall'art. 2087 c.c. nonché al T.U. SICUREZZA – ad adottare nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro, con specifico riguardo a quelle finalizzate a limitare eventi lesivi che – in base al generale criterio di prevedibilità – si ha ragione di ritenere possano verificarsi in relazione alle particolari circostanze del caso concreto. Pertanto, sull'imprenditore grava l'obbligo di adottare tutte le cautele antinfortunistiche prescritte dalla migliore tecnologia a disposizione al momento, indipendentemente dai costi. Nel caso di impossibilità di garantire la sicurezza, il datore di lavoro è tenuto ad interrompere l'esercizio dell'attività o l'uso delle attrezzature idonee a determinare la situazione di pericolo. Sull'imprenditore grava inoltre un puntuale dovere di informazione dei lavoratori in merito alle situazioni di pericolo esistenti nei luoghi di lavoro e le cautele necessarie a prevenirli.

Esempi di condotte che realizzano le fattispecie di reato sopra richiamate:

- mancata predisposizione degli strumenti necessari per la tutela della salute dei lavoratori;
- mancata predisposizione degli strumenti per la sicurezza sul lavoro;
- mancata predisposizione – quando occorra – dei controlli sul corretto utilizzo da parte dei lavoratori degli strumenti loro forniti per la sicurezza del lavoro.

## I FATTORI DI RISCHIO ESISTENTI IN SOCIETÀ

[AD USO INTERNO]

### PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

La Società – in qualità di soggetto tenuto al rispetto del generale obbligo di tutela degli ambienti di lavoro sancito dall'art. 2087 c.c. – ha adempiuto nel tempo a quanto previsto T.U. SICUREZZA. La prevenzione degli infortuni e la tutela

## Edizione Ridotta ITA

della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro rappresentano un'esigenza di fondamentale rilievo per la Società a protezione delle proprie risorse umane e dei terzi.

In tale contesto, la Società si impegna altresì a prevenire e reprimere comportamenti e pratiche che possano avere come effetto la mortificazione del dipendente nelle sue capacità e aspettative professionali, ovvero che ne determinino l'emarginazione nell'ambiente di lavoro, il discredito o la lesione della sua immagine.

### IL SISTEMA ORGANIZZATIVO IN AMBIENTE SICUREZZA

La Società ha anzitutto approntato una struttura organizzativa con compiti e responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'azienda, coinvolgendo e sensibilizzando i vertici aziendali e tutti i dipendenti.

Si tratta in primo luogo della definizione di un sistema preventivo finalizzato a individuare i compiti organizzativi e operativi e le responsabilità della direzione aziendale, dei preposti e dei lavoratori con specifico riguardo alle attività di sicurezza di rispettiva competenza.

Nel contesto di detta organizzazione risulta centrale, anzitutto, la figura del Datore di lavoro, definito ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. b) del T.U. SICUREZZA come il "soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa". Detto soggetto è il primo e principale destinatario degli obblighi di assicurazione, osservanza e sorveglianza delle misure e dei presidi di prevenzione antinfortunistica ed assume le responsabilità correlate al rispetto delle norme sulla sicurezza ed igiene del lavoro dei dipendenti.

Nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 17 e 32 e ss. T.U. SICUREZZA, la Società ha provveduto:

- ad effettuare la valutazione di tutti i rischi, con conseguente elaborazione del DVR redatto in conformità alle normative vigenti;
- a designare il RSPP;
- a designare il medico competente;

Il Datore di Lavoro non ha delegato alcuno dei poteri previsti dall'art. 18 T.U. SICUREZZA

La Società, in qualità di Datore di Lavoro, fornisce al SPP 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 degli impianti e dei processi produttivi;
- d) nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, ovvero dei dirigenti delegati e i dati relativi alle malattie professionali;
- e) i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

All'interno della organizzazione aziendale ed in sintonia con quanto previsto dal T.U. SICUREZZA, ad ogni Dirigente, (individuato ai sensi dell'art. 2 lettera d) T.U. SICUREZZA), fanno capo obblighi generali di vigilanza, controllo e prevenzione.

Il RSPP, ai sensi degli artt. 17, 32 e ss. T.U. SICUREZZA, è stato individuato mediante lettera di designazione a firma del Datore di Lavoro.

Il Datore di Lavoro esercita costantemente la vigilanza sull'adempimento degli obblighi del RSPP, i cui compiti consistono, a titolo esemplificativo, nel valutare i fattori di rischio, nell'individuare le misure preventive, nel proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori.

Il medico competente, ai sensi dell'art. 38 T.U. SICUREZZA, specialista in medicina del Lavoro, è stato designato con apposita lettera a firma del Consiglio d'Amministrazione della Società in qualità di Datore di Lavoro della Società.

Il RLS, ai sensi degli artt. 2, lett. i) T.U. SICUREZZA viene designato in seno alle Rappresentanze Sindacali Aziendali. In quanto RLS, ha precise prerogative e diritti di partecipazione/consultazione nell'ambito dei più rilevanti processi decisionali in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e svolge funzioni di controllo circa le iniziative assunte in questo ambito dalla Società (articolo 50 del T.U. SICUREZZA).

Nell'ambito della Società sono state inoltre individuate differenti tipologie di lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro:

Squadra di **Pronto Intervento**: finalizzata agli aspetti di primo-soccorso, anti-incendio, emergenza ed evacuazione.

Addetti all'attuazione del **Piano d'Emergenza**: è stato individuato un numero di addetti in linea con il requisito minimo previsto, deputati ad attuare e a far attuare il protocollo adottato dalla Società in tema di gestione delle emergenze,

## Edizione Ridotta ITA

con specifico riguardo alle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio ed evacuazione dipendenti in caso di pericolo grave ed immediato presso i locali della Società ed emergenza ambientale.

Addetti al **Primo Soccorso**: è stato individuato un numero di addetti in linea con il requisito minimo previsto, incaricati dell'attuazione del protocollo adottato dalla Società in tema di misure di primo soccorso e comunque della gestione delle emergenze sanitarie.

Gli addetti sono stati designati con apposita lettera del Datore di Lavoro – previa consultazione del RLS – e vengono sottoposti a visita medica al fine di valutare le condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute ed alla sicurezza; essi ricevono apposita formazione.

Ciascun responsabile si occupa della verifica e del mantenimento degli impianti di propria competenza; la manutenzione dei medesimi impianti è stata demandata dalla Società ad aziende qualificate.

### I PROTOCOLLI PROCEDURALI DELLA SOCIETÀ IN TEMA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO

Il sistema di controllo dei rischi per la sicurezza e salute sul lavoro della Società è integrato con la gestione dei processi e delle attività aziendali. In particolare, la Società ha implementato specifici protocolli procedurali standard in materia di salute e sicurezza sul lavoro, predisposti secondo la normativa vigente in tema di prevenzione e, come già precisato, ha già ottenuto la certificazione OHSAS 18001. Ai fini della predisposizione di tali protocolli, la Società ha rivolto attenzione all'esigenza di assicurare il rispetto dei principi di seguito esposti:

- identificazione e tracciabilità, mediante ordini di servizio e deleghe rilasciate dai soggetti competenti, delle responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al Datore di Lavoro, ovvero ai dirigenti delegati, al RSPP, al medico competente, agli addetti del pronto intervento, delle emergenze, del primo soccorso ed al RLS. Tali responsabilità sono tempestivamente divulgate ai terzi interessati nei casi previsti (ad esempio, ASL, Ispettorato del Lavoro, ecc);
- nomina espressa del medico competente, il quale deve accettare formalmente l'incarico;
- strutturazione ed adeguamento dei flussi informativi verso il medico competente in relazione ai processi ed ai rischi connessi alle attività aziendali;
- identificazione e valutazione dei rischi per la sicurezza e per la salute dei Lavoratori da parte del Datore di Lavoro (anche mediante il SPP ed il medico competente), tenendo in adeguata considerazione la struttura aziendale, la natura dell'attività, l'ubicazione dei locali e delle aree di lavoro, l'organizzazione del personale, le specifiche sostanze, i macchinari, le attrezzature e gli impianti impiegati nelle attività e nei relativi cicli di protezione. La valutazione dei rischi viene documentata attraverso l'elaborazione, ai sensi della normativa prevenzionistica vigente, del DVR il quale viene, comunque, firmato anche dal RLS;
- adozione di un adeguato sistema di prevenzione degli incendi e dell'evacuazione dei lavoratori
- aggiornamento del DVR di incendio nei luoghi di lavoro effettuati a cura del Datore di Lavoro (con il supporto del SPP);
- effettuazione di periodiche indagini di carattere ambientale;
- predisposizione un Piano Sanitario aziendale volto ad assicurare l'implementazione delle misure necessarie a garantire la tutela della salute dei lavoratori;
- definizione, implementazione e monitoraggio di un programma di formazione, informazione e coinvolgimento in materia di salute e sicurezza sul lavoro, che preveda una puntuale informazione dei Lavoratori, attraverso la definizione dei ruoli e delle responsabilità; la definizione delle tipologie dei corsi erogati e la periodicità dell'erogazione; la definizione di specifici percorsi formativi differenziati in base alla tipologia di soggetti coinvolti; la definizione delle modalità di trasmissione della relativa documentazione; definizione di un piano formativo annuale;
- implementazione di un sistema di flussi informativi che consenta la circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda per favorire il coinvolgimento e la consapevolezza dei Destinatari, ed assicurare la tempestiva evidenza di eventuali carenze o violazioni del Modello;
- promozione da parte del RLS, anche attraverso l'accesso alle informazioni e alla documentazione aziendale rilevante, del rispetto dell'applicazione delle misure di sicurezza e delle misure di protezione;
- monitoraggio periodico dell'efficacia delle misure di prevenzione e protezione in essere, al fine di riscontrarne eventuali punti di miglioramento;
- con riguardo alla gestione del primo soccorso e degli infortuni, chiara identificazione dei compiti e dei doveri di tutti i dipendenti qualora si verificano degli incidenti e/o infortuni o siano riscontrate carenze strutturali e organizzative che possano avere un impatto sulla sicurezza;
- previsione di un sistema di registrazione cronologica degli eventi infortunistici e/o incidenti accaduti;

## Edizione Ridotta ITA

- formalizzazione e pubblicizzazione del divieto di fumare in tutti gli ambienti di lavoro, con realizzazione di apposite attività di controllo e vigilanza;
- formalizzazione e pubblicizzazione del divieto per i lavoratori, che non abbiano ricevuto al riguardo adeguate istruzioni o autorizzazioni, di accedere a zone che espongono a rischi gravi e specifici;
- formalizzazione e pubblicizzazione del divieto di richiedere ai lavoratori, salvo eccezioni debitamente motivate, di riprendere la loro attività in situazioni di lavoro in cui persistono pericoli gravi e immediati;
- nei trasferimenti interni ed esterni, sia con mezzi propri che aziendali, devono essere osservate tutte le precauzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad esempio, verifica della regolare manutenzione degli automezzi, rispetto della segnaletica stradale, verifica della regolare copertura assicurativa, utilizzo di dispositivi di protezione individuali o collettivi, ecc.);
- garanzia della manutenzione ordinaria e straordinaria dei dispositivi di sicurezza aziendale. Gli ambienti, gli impianti, i macchinari e le attrezzature generiche e specifiche devono essere oggetto di manutenzioni ordinarie programmate, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza, in conformità alle indicazioni dei fabbricanti e deve essere data evidenza documentale degli interventi effettuati;
- nell'attività di selezione dei fornitori (in particolare degli appaltatori e dei fornitori d'opera), devono essere richiesti e valutati i costi per la sicurezza sul lavoro, laddove applicabile. Tale voce di spesa deve essere indicata specificamente nei contratti e non deve essere oggetto di ribasso;
- l'assegnazione, la verifica e la gestione degli appalti, anche senza cantiere, deve essere effettuata e monitorata sulla base e nel rispetto di specifiche regole interne formalizzate. Nelle attività di assegnazione di un appalto, le procedure interne devono prevedere che, prima dell'esecuzione dell'ordine sia verificato in via preventiva che la documentazione e le eventuali attività previste per la definizione dell'allegato sulla sicurezza del contratto, presentato nel capitolato di sicurezza, siano conformi alle previsioni normative ed ai regolamenti vigenti e che siano stati ottemperati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa, dai regolamenti vigenti e dalle procedure aziendali in materia di sicurezza;
- il sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro si conforma ai requisiti previsti dai più elevati standard di qualità riconosciuti a livello nazionale ed internazionale, con particolare riferimento ai requisiti indicati dalla norma OHSAS 18001, nonché dalle norme ISO 9001 e ISO 14001;
- deve essere definito ed implementato un sistema di controllo idoneo a garantire la costante registrazione, anche attraverso l'eventuale redazione di specifici verbali, delle verifiche svolte dalla Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro e deve essere assicurata l'attuazione delle azioni correttive;
- deve essere prevista una fase di verifica della funzionalità del sistema, avuto anche riguardo all'esame ex post dell'efficacia delle misure approntate in precedenza dalla Società (eventuale necessità di approntare correttivi o integrazioni).

La Società si riserva la facoltà di integrare ed aggiornare i principi descritti nel presente paragrafo ed i protocolli procedurali, qualora lo ritenga opportuno al fine di garantire la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

I più rilevanti documenti in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro elaborati nella Società – a firma del Consiglio d'Amministrazione, coadiuvato nella redazione dal RSPP e dove previsto dal medico competente e con consultazione del RLS – sono quindi i seguenti:

- a) DVR (artt. 28 e 29 T.U. SICUREZZA)
- b) Piano per la gestione delle emergenze (art. 43, comma 1, lett. d), T.U. SICUREZZA)
- c) Verbali della Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi
- d) Con riferimento alla Legge n. 3/2003, la Società ha inoltre provveduto ad individuare più incaricati della vigilanza alla verifica del rispetto della normativa antifumo in Società. Tra i compiti dei preposti all'osservanza della normativa in questione si segnalano:
  - la vigilanza sull'applicazione del divieto di fumare in azienda;
  - l'accertamento delle violazioni, in relazione alle quali sono previste dalla legge sanzioni amministrative (pecuniarie) a carico dei trasgressori e, nei casi più gravi, provvedimenti disciplinari ai sensi del CCNL applicabile;
  - la notifica dell'accertamento alle autorità competenti.
- e) Nell'ambito delle attività di sicurezza e salute presso la Società è, altresì, previsto un **Servizio di Reception**, di verifica dell'identità dei visitatori e di rilascio dei pass, effettuato da personale della Società.

### L'INFORMAZIONE, LA FORMAZIONE E L'ADDESTRAMENTO

La formazione e l'addestramento del personale con specifico riguardo alla sicurezza e all'igiene in materia di sicurezza sui luoghi lavoro rappresentano un elemento essenziale per l'effettività ed idoneità del sistema preventivo attuato dalla Società.

L'assolvimento di mansioni che, in qualsiasi modo, possano incidere sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro presuppone una adeguata formazione del personale, da verificare ed alimentare attraverso la somministrazione di formazione e addestramento finalizzati ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole della importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al Modello e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dal Modello medesimo.

A tal fine, la Società assicura che ciascun lavoratore/operatore aziendale riceva una formazione sufficiente ed adeguata rispetto al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni. La formazione è prevista in occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di eventuali nuove sostanze e preparati pericolosi, in relazione a concrete esigenze rilevate periodicamente.

La Società dispone di specifici piani di informazione, formazione e addestramento con dettaglio degli argomenti da trattare (in funzione di quanto previsto dal T.U. SICUREZZA) dei Destinatari, dei responsabili di attuazione, delle scadenze e delle priorità aziendali.

A ciò si aggiunga che gli interventi di formazione e addestramento sono documentati tramite compilazione di specifica modulistica (es. registri presenze, schede di affiancamento, materiale di test di verifica anche di comprensione della lingua per i lavoratori immigrati).

### ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DELL'ODV

Con riferimento all'art. 6, comma 2, lett. d) del Decreto che impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'OdV, vengono inseriti nel presente Modello anche gli aspetti legati l'art. 25-septies, che riguarda le ipotesi di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in relazione ai delitti di cui agli articoli 589 e 590, 3° comma c.p., commessi appunto in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro.

Pertanto, per fronteggiare l'evenienza di tali fattispecie a carico della Società, 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 delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati suddetti previsti dal Decreto (cfr anche paragrafo 3 della Parte Generale del Modello).

In ambito aziendale, dovrà quindi essere portata a conoscenza dell'OdV, a cura del RSPP, la comunicazione di ogni modifica e/o aggiornamento della documentazione relativa al sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, ed in particolare:

- il Documento di Valutazione dei Rischi;
- il Piano di emergenza;
- le procedure poste a presidio di funzioni connesse alla salute e sicurezza sul lavoro.

Con cadenza annuale è inoltre previsto l'invio all'OdV, da parte del RSPP, dei verbali relativi alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi (art. 35, D.Lgs. n. 81/2008), delle analisi ambientali e dei sopralluoghi nei locali e dei dati in merito agli eventuali infortuni verificatisi nella Società. Il RSPP fornisce inoltre all'OdV i dati in merito ai c.d. "quasi-infortuni", ossia a tutti quegli accadimenti che, pur non avendo dato luogo ad eventi lesivi per i lavoratori, possano considerarsi sintomatici di eventuali debolezze o lacune del sistema di sicurezza e salute, assumendo le misure necessarie ai fini dell'adeguamento dei protocolli e delle procedure.

Dal punto organizzativo, verrà fornita all'OdV, la preventiva comunicazione da parte del responsabile risorse umane, di ogni aggiornamento legato a modifiche delle responsabilità ad oggi conferite ai sensi del T.U. SICUREZZA ivi comprese anche quelle inerenti gli altri soggetti che svolgono un ruolo attivo nell'ambito delle attività di sicurezza e salute presso la Società. Oltre ai flussi informativi sopradescritti, è prevista con cadenza annuale l'audizione da parte dell'OdV, del RSPP della Società, sulle attività di competenza e sugli aspetti legati, in generale, alla pianificazione degli Interventi richiesti dalle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro della Società, avendo altresì riguardo al piano di monitoraggio interno della sicurezza.

L'OdV deve inoltre essere immediatamente informato dal RSPP e dal responsabile delle risorse umane in merito ad eventuali infortuni sul luogo di lavoro, ovvero a provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in merito alla materia della sicurezza e salute sul lavoro.

L'OdV ha inoltre il compito di porre in essere le seguenti attività:

- vigilanza sul rispetto e sull'adeguatezza del Modello, inclusi il Codice di Condotta e le PS in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- esame delle segnalazioni riguardanti presunte violazioni del Modello, incluse le segnalazioni, non riscontrate con tempestività dai soggetti competenti, in merito ad eventuali carenze e inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione, ovvero riguardanti una situazione di pericolo correlato alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;

## Edizione Ridotta ITA

- cura dell'emanazione e dell'aggiornamento di istruzioni standardizzate relative alla compilazione omogenea e coerente delle schede di evidenza da parte dei responsabili delle aree a rischio. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- monitoraggio della funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società con riferimento al settore della salute e della sicurezza sul lavoro, in quanto organismo idoneo ad assicurare l'obiettività, l'imparzialità e l'indipendenza dal settore di lavoro sottoposto a verifica;
- segnalazione al Consiglio di Amministrazione, ovvero alle funzioni aziendali competenti, in merito agli aggiornamenti del Modello, del sistema preventivo adottato dalla Società ovvero delle procedure vigenti, che si rendessero necessari o opportuni in considerazione di carenze rilevate e a seguito di significativi cambiamenti intervenuti nella struttura organizzativa della Società.

L'OdV deve comunicare al Consiglio di Amministrazione ed al Sindaco Unico, secondo i termini previsti dal Modello, i risultati della propria attività di vigilanza e controllo.

### ALLEGATO A.3 – REATI SOCIETARI E ABUSI DI MERCATO

La condotta della Società è caratterizzata dal rispetto dei principi di comportamento intesi a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società.

La Società, pertanto, garantisce la diffusione e l'osservanza di principi di comportamento intesi alla salvaguardia dei predetti principi, anche al fine di prevenire la commissione dei reati contemplati nell'art 25 ter del D.Lgs 231/2001, quali:

- False comunicazioni sociali (art 2621 e 2621 bis c.c.)
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art 2622 c.c.)
- Falso in prospetto (art 2623, commi 1 e 2, c.c.)
- Impedito controllo (art 2625, comma 2, c.c.)
- Formazione fittizia del capitale (art 2632 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 controllante (art 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art 2629 c.c.)
- Omessa comunicazione di conflitto di interessi art. 2629 bis codice civile
- Corruzione tra privati (art. 2365, comma 3 c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (art 2636 c.c.)
- Aggiotaggio emittenti diffusi (nuovo Art 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art 2638, commi 1 e 2 c.c.)
- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 T.U. 58/98)
- Manipolazione del mercato (art. 185 T.U. 58/98)

#### I FATTORI DI RISCHIO ESISTENTI IN SOCIETÀ

[AD USO INTERNO]

#### PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I soggetti Destinatari particolarmente interessati dalle predette tipologie di reato sono tenuti a un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dalla relativa normativa attuativa e dirette ai soci o al pubblico, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Tali soggetti sono, altresì, tenuti ad osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e ad agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere gli interessi dei soci, le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.



## Edizione Ridotta ITA

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

- 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 quote della Società fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione dell'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni, scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo alle quote un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale della Società.

La Società assicura il regolare funzionamento aziendale e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

A tal fine, tutti i Destinatari sono tenuti a:

- a) non porre in essere comportamenti che impediscano (mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti) o che ostacolino lo svolgimento all'attività di controllo o di revisione della gestione sociale del Sindaco Unico o della Società di Revisione nonché dei diritti dei Soci previsti dalla legge o dallo Statuto sociale;
- b) non porre in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

Ciò posto, nell'ipotesi sub a), il Sindaco Unico e la società di revisione, qualora ravvisino il verificarsi dei comportamenti indicati, hanno l'obbligo di informare immediatamente l'OdV.

Per le ipotesi sub b), la Società, attraverso le funzioni competenti, prevede che, in occasione delle riunioni assembleari, vengano effettuati i necessari controlli documentali e di riscontro della legittimazione dei partecipanti.

In qualunque caso si dovesse addvenire alla liquidazione della Società, le operazioni di liquidazione saranno condotte avendo riguardo al preminente interesse dei creditori sociali.

È, pertanto, vietato distrarre i beni sociali dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli tra i soci prima del pagamento dei creditori aventi diritto, ovvero dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.

Inoltre, è vietato ai Destinatari che operano in nome e per conto della Società di:

- esporre fatti non rispondenti al vero;
- omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- occultare dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i destinatari degli stessi;
- impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite.

### ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DELL'ODV

I compiti dell'OdV in merito al bilancio e le altre comunicazioni sociali, in ragione del fatto che il bilancio della Società è certificato da una Società di Revisione, si limitano a:

- monitoraggio dell'efficacia delle procedure interne e delle regole di *corporate governance* per la prevenzione dei reati di false comunicazioni sociali;
- esame di eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari;
- verifica dell'effettiva indipendenza della società di revisione.

Inoltre, relativamente alle altre attività a rischio, i compiti dell'OdV sono i seguenti:

- verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e delle regole di *corporate governance*;
- esame di eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari.

### ALLEGATO A.4 – REATI AMBIENTALI

La Società promuove la sostenibilità ecologica in tutte le proprie attività e per le proprietà ad essa affidate, in considerazione dei diritti delle generazioni future, anche nel rispetto delle norme ISO 14001.

La Società rispetta le aspettative dei propri utenti e dipendenti relativamente alle questioni ambientali. Ciò anche al fine di prevenire la commissione di reati quali l'abbandono di rifiuti (art. 192, T.U. Ambiente), la cui condotta consiste nell'abbandono e deposito incontrollati di rifiuti sul suolo e nel suolo, nonché nell'immissione di rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee.

L'art. 192 del T.U. Ambiente prevede che, se "la responsabilità del fatto illecito sia imputabile ad amministratori o rappresentanti di persona giuridica", la persona giuridica risponde in solido, secondo le previsioni del Decreto.

A ciò si aggiunga che con la Legge n. 68 del 22 maggio 2015 recante "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente", è stata inserita all'interno del T.U. Ambiente un'intera sezione dedicata alla disciplina sanzionatoria, nonché introdotto nel codice penale il nuovo Titolo VI-bis intitolato "Dei delitti contro l'ambiente". I reati specifici oggetto di possibile commissione da parte della Società ai sensi del Decreto sono a titolo esemplificativo e per quanto di interesse della Società:

art. 29 *quaterdecies* T.U. Ambiente – esercizio non autorizzato di attività industriali;

art. 137 T.U. Ambiente – nuovi scarichi non autorizzati di acque reflue aziendali;

art. 258 T.U. Ambiente – falsità nei certificati;

art. 8 D. Lgs. 202/2007 – inquinamento doloso;

art. 9 D. Lgs. 202/2007 – inquinamento colposo.

#### I FATTORI DI RISCHIO ESISTENTI IN SOCIETÀ

[AD USO INTERNO]

#### PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari del Modello oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia, i principi comportamentali richiamati nel Codice di Condotta e quelli enucleati nella Parte Generale del presente Modello, devono rispettare i protocolli comportamentali qui di seguito descritti, posti a presidio dei reati sopra identificati.

I protocolli comportamentali prevedono obblighi di fare e/o divieti specifici che i Destinatari devono rispettare, uniformando la propria condotta ad essi in corrispondenza delle attività sensibili sopra rilevate. Tali principi riprendono, specificandole o, se del caso, integrandole, le norme del Codice di Condotta e della Parte Generale del Modello. In forza di apposite pattuizioni contrattuali, i principi in esame si applicano anche ai soggetti esterni coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili identificate.

#### Obblighi di fare

Tutte le attività di "gestione" (raccolta, deposito temporaneo, trasporto e conferimento dei rifiuti aziendali [carta, toner, cartucce di stampanti, hardware e altri componenti elettrici o elettronici, residui alimentari o di vegetazione, alluminio, plastica, vetro, rifiuti tossici o pericolosi]) anche qualora vengano svolte da soggetti terzi [e.g. fornitori, imprese di pulizia o di manutenzione del verde incaricate dalla Società]), devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle norme del Codice di Condotta, ai principi generali di comportamento enucleati sia nella Parte Generale che nella Parte Speciale del presente Modello, nonché ai protocolli (e alle eventuali ulteriori procedure organizzative esistenti) posti a presidio dei rischi-reato identificati. A tale scopo, sono individuati e formalmente incaricati i responsabili (interni con delega o esterni contrattualmente) delle attività di "gestione" dei rifiuti aziendali, con espressa assunzione in capo agli stessi di tutte le relative responsabilità.

#### Divieti specifici

E' fatto espresso divieto ai Destinatari di porre in essere comportamenti tali da integrare, anche solo potenzialmente, anche a titolo di concorso o di tentativo, le fattispecie di reato di cui sopra.

In particolare, è fatto divieto di abbandonare o depositare illegittimamente rifiuti sul suolo e nel suolo, ovvero di immettere illegittimamente rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali o sotterranee.

Più in generale, è fatto espresso divieto ai Destinatari di:

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

diventarlo;

- utilizzare anche occasionalmente la Società o una sua unità organizzativa allo scopo di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale.

### ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DELL'ODV

Al fine di fornire all'OdV gli strumenti per esercitare le sue attività di monitoraggio e di verifica puntuale della efficace esecuzione dei controlli previsti dal presente Modello e, in particolare, dalla presente Parte Speciale, i Destinatari dovranno attenersi alle indicazioni di cui alla voce Flussi Informativi descritti nella Parte Generale del presente Modello (cfr. Parte Generale paragrafo 3). In particolare, a prescindere dagli altri obblighi di segnalazione, tutti i soggetti interessati sono tenuti a comunicare il manifestarsi del singolo evento cui sono legati i rischio-reato e i controlli attesi.

## ALLEGATO A.5 – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PER I REATI CON RISCHIO DI COMMISSIONE POTENZIALMENTE MEDIO-BASSO

Come anticipato al paragrafo 2.7 della Parte Generale vengono qui trattate le fattispecie per le quali non si ritiene che vi sia un rischio potenziale della Società alla commissione del relativo reato. Trattasi, in particolare, di:

- reati di criminalità informatica;
- reati contro la Pubblica Amministrazione;
- ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- reati di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico;
- reati contro la libertà individuale;
- reati transnazionali in materia di associazioni criminose, riciclaggio, traffico di migranti, intralcio alla giustizia;
- reati contro l'industria e il commercio;
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

Al riguardo, il presente Modello prevede l'espresso divieto, a carico di tutti i soggetti individuati come Destinatari ai sensi del paragrafo 2.4 della Parte Generale, di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato considerate (anche solo nella forma del tentativo);
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- non conformi alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e dal Codice di Condotta.

Pertanto, è fatto obbligo ai Destinatari del presente Modello di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, del Codice di Condotta, dei principi contenuti nel presente Modello e delle procedure aziendali;
- evitare di porre in essere azioni - o dare causa alla realizzazione di comportamenti - tali che integrino direttamente o indirettamente le fattispecie di reato rientranti in quelle sopra illustrate;
- effettuare le attività sociali nel rispetto assoluto delle leggi e delle normative nazionali ed internazionali vigenti;
- osservare una condotta tesa a garantire il regolare funzionamento della Società, assicurando ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione da parte degli organi di controllo;
- applicare costantemente le regole del presente Modello, del Codice di Condotta e delle norme interne aziendali, avuto particolare riguardo alle PS, mantenendosi aggiornati sull'evoluzione normativa;
- curare che nessun rapporto contrattuale venga instaurato con pubbliche amministrazioni, persone giuridiche o enti che non abbiano intenzione di rispettare i principi etici della Società;
- accertarsi dell'identità delle controparti commerciali, siano esse persone fisiche o giuridiche, pubbliche o private, e dei soggetti per conto dei quali esse eventualmente agiscono.

I soggetti che, nello svolgimento della propria attività all'interno della Società, si trovino a dover gestire attività connesse con i rischi di commissione dei reati sopra evidenziati, provvedono a comunicare all'OdV eventuali criticità e rilievi emersi.

### REATI DI CRIMINALITÀ INFORMATICA

In aggiunta ai principi richiamati sopra, al fine della prevenzione dei rischi di commissione dei reati di criminalità informatica, tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare gli strumenti di prevenzione e le regole di comportamento per prevenire la commissione delle condotte illecite ed in particolare sono tenuti a seguire le PS, le regole e le policy in materia di sicurezza informatica emesse per la gestione della sicurezza delle informazioni.

In particolare, è espressamente fatto divieto di:

- porre in essere condotte, anche con l'ausilio di soggetti terzi, miranti all'accesso a sistemi informativi altrui con l'obiettivo di:
  - (i) acquisire abusivamente informazioni contenute nei suddetti sistemi informativi;
  - (ii) alterare, danneggiare, distruggere dati contenuti nei suddetti sistemi informativi;
  - (iii) utilizzare abusivamente codici d'accesso a sistemi informatici e telematici nonché procedere alla diffusione degli stessi;
- installare o utilizzare su PC/Server aziendali programmi diversi da quelli autorizzati;
- diffondere tramite la rete aziendale programmi illeciti o virus con la finalità di danneggiare enti pubblici o privati;
- intercettare comunicazioni di enti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate commerciali o industriali;
- installare dispositivi per intercettazioni telefoniche e radio di enti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate commerciali o industriali;
- detenere e diffondere abusivamente codici di accesso a sistemi informatici o telematici di terzi o di enti pubblici;
- effettuare modifiche non autorizzate a programmi al fine di danneggiare enti, pubblici o privati;
- aggirare o tentare di aggirare i meccanismi di sicurezza aziendali (Antivirus, Firewall, proxy server...);
- lasciare il proprio Personal Computer sbloccato e incustodito;
- rivelare ad alcuno le proprie credenziali di autenticazione (nome utente e password) alla rete aziendale;
- entrare nella rete aziendale e nei programmi con un codice d'identificazione utente diverso da quello assegnato.

Il Responsabile ICT esterno alla Società, con il supporto e la collaborazione delle strutture aziendali interne della Società e del Gruppo per quanto di competenza, assicura le azioni necessarie per:

- verificare la sicurezza della rete e dei sistemi informativi aziendali;
- identificare le potenziali vulnerabilità nel sistema dei controlli IT;
- monitorare e svolgere le necessarie attività di gestione degli accessi ai sistemi informativi di terze parti nell'ambito dei rapporti contrattuali sottoscritti;
- monitorare la corretta applicazione di tutte le azioni necessarie al fine di fronteggiare, nello specifico, i reati informatici e in materia di trattamento dei dati, così come previsti nel Decreto.

### REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Si tratta di responsabilità che non si ritiene possano coinvolgere la Società. La Società infatti non intrattiene, ad oggi, rapporti con la Pubblica Amministrazione. Ciò tenuto anche conto che, per la maggior parte, si tratterebbe di condotte realizzate nell'esclusivo interesse dei soggetti agenti e non della Società (es. concussione, corruzione). Peraltro, allo stato, la Società non fruisce né prevede di fruire in futuro di contribuzioni o agevolazioni rilevanti da parte dello Stato o di altri soggetti pubblici.

Allo scopo di prevenire la commissione dei reati di malversazione a danno dello Stato, indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, truffa a danno dello Stato, concussione e corruzione, la Società ritiene, in ogni caso, di poter efficacemente adottare le seguenti misure di controllo e prevenzione:

- diffusione del Codice di Condotta a tutti i dipendenti;
- programma di informazione/formazione periodica dei dipendenti delle direzioni potenzialmente interessate;
- responsabilizzazione esplicita delle funzioni competenti alla presentazione delle istanze nei confronti della Pubblica Amministrazione;

## Edizione Ridotta ITA

- responsabilizzazione esplicita delle funzioni competenti a contrarre con le Pubbliche Amministrazioni;
- previsione di una specifica attività di controllo gerarchico sulla documentazione da presentare alle Pubbliche Amministrazioni;
- frequenti controlli, anche a campione, sui processi produttivi coinvolgenti rapporti con la P.A. in corso di esecuzione, da parte dell'OdV;
- rigorosa applicazione delle sanzioni previste in caso di violazioni.

I principi di comportamento imposti dalla Società si applicano direttamente agli amministratori, dirigenti e dipendenti della Società, tutti tenuti al rispetto delle PS, delle regole e delle policy vigenti in materia.

In particolare viene fatto espresso divieto di:

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

Nell'ambito dei predetti comportamenti è fatto divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dal Codice di Condotta, dalla prassi aziendale e i c.d. donati d'uso, purché di valore modesto. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. I regali offerti devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, impegno ad effettuare acquisti presso esercizi di parenti del Pubblico Ufficiale, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano indurli a trattamenti di favore nei confronti della Società ;
- riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- a) ai soggetti che intrattengono rapporti con la P.A. per conto della Società deve essere formalmente conferito specifico potere con apposita delega per i dipendenti e gli organi sociali ovvero nel relativo contratto di consulenza o di partnership per gli altri soggetti;
- b) i pagamenti in contanti devono essere limitati nel numero e per un importo unitario massimo di 500 €, devono inoltre essere adeguatamente documentati e monitorati. Nessun tipo di pagamento può essere effettuato in natura;
- c) le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
- d) 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 all'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità.

### REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO ED IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA

Allo scopo di prevenire la commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio, auto-riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, tutti i Destinatari, nell'ambito delle rispettive competenze, sono tenuti a rispettare gli strumenti di prevenzione e le regole di comportamento per prevenire la commissione delle condotte rilevanti ed in particolare:

- rispettare rigorosamente le procedure acquisti e vendite;

## Edizione Ridotta ITA

- il pagamento da parte dei clienti deve pervenire tramite istituto di credito del cliente presso il quale sia sempre possibile individuare il soggetto che ha disposto l'operazione;
- è fatto divieto di effettuare pagamenti indirizzati a conti cifrati o a conti per i quali non si è in grado di individuare con precisione le generalità dell'intestatario;
  - porre in essere pagamenti la cui rintracciabilità non è garantita (es. in contanti o in natura);
  - aprire o utilizzare, in qualunque forma, conti o libretti di risparmio intestati in forma anonima o con intestazione fittizia o "cifrata";
  - effettuare bonifici disposti con provvista in contanti verso Paesi diversi da quello d'origine dell'ordine;
  - emettere assegni bancari e postali che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di "non trasferibilità";
  - effettuare girate per l'incasso di assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente se non a favore di un istituto di credito.

### REATI DI TERRORISMO ED EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO, REATI TRANSNAZIONALI E REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE, IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE

In aggiunta ai principi generali del presente Modello, già richiamati all'inizio del presente Allegato A.5, tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare gli strumenti di prevenzione e le regole di comportamento di seguito indicate al fine della prevenzione dei rischi di commissione dei reati transnazionali, con finalità di terrorismo e contro la personalità individuale e per prevenire la commissione delle condotte rilevanti. Segnatamente:

- dotarsi di strumenti informatici che impediscano l'accesso e/o la ricezione di materiale relativo alla pornografia minorile;
- fissare richiami netti ed inequivocabili ad un corretto utilizzo degli strumenti informatici in possesso dei propri dipendenti;
- valutare e disciplinare con particolare attenzione e sensibilità l'organizzazione diretta e/o indiretta di viaggi o di periodi di permanenza in località estere con specifico riguardo a località note per il fenomeno del c.d. "turismo sessuale";
- dedicare particolare attenzione nelle valutazioni di possibili partnership commerciali o attività di investimento in società operanti in settori che abbiano qualsiasi genere di contatto con le fattispecie di reato previste dagli artt. 25-quater e 25-quinquies;
- adempiere con diligenza gli accertamenti sui clienti/fornitori in relazione alla rilevanza dei rapporti economici in essere, sulla base di documenti, dati o informazioni ottenuti, se necessario, da una fonte affidabile ed indipendente;
- approntare un adeguato sistema di sanzioni disciplinari che tenga conto della peculiare gravità delle violazioni di cui ai punti precedenti;
- assunzione di lavoratori stranieri già soggiornanti in Italia, in possesso di un valido documento di soggiorno che abiliti a prestare lavoro, nel rispetto delle norme di legge applicabili.

La Società garantisce la diffusione e l'osservanza di principi di comportamento intesi alla salvaguardia del regolare andamento dell'industria e del commercio, anche al fine di prevenire la commissione dei reati contemplati nell'art 25 bis.1 del D.Lgs 231/2001, quali:

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.)
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.p.)
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)

### REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

Si tratta di reati difficilmente realizzabili da parte della Società, atteso che la Società non commercializza opere dell'ingegno altrui, né prodotti industriali dotati di marchi altrui, nomi o segni distintivi altrui a livello nazionale o estero.

Peraltro, a livello meramente potenziale, tutti i soggetti operanti in Società potrebbero porre in essere i reati in parola, senza specifica individuazione di funzione e/o mansioni.

## Edizione Ridotta ITA

Conseguentemente, in aggiunta ai principi generali del presente Modello, che si intendono qui espressamente richiamati, tutti i soggetti Destinatari sono tenuti, nell'espletamento della propria attività per conto della Società, a rispettare le norme di comportamento di seguito indicate.

A tutti i soggetti sopra indicati è fatto divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato richiamate nella presente Parte Speciale A.5 Reati contro l'Industria e il Commercio;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo.

Sono considerati responsabili per ogni singola operazione a rischio i responsabili delle funzioni all'interno delle quali vengono svolti i processi a rischio, i Consiglieri di Amministrazione ed i dirigenti.

E' compito dei responsabili di funzione, portare a conoscenza dell'OdV, anche tramite i moduli di cui all'Allegato E.3:

- la piena conoscenza da parte dei vari responsabili e dei sottoposti del processo da seguire e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'operazione, con dichiarazione di conformità al Decreto;
- l'elencazione dei principali adempimenti effettuati nell'espletamento dell'attività di controllo e verifica.

### ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DELL'ODV

Fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, l'OdV effettua periodicamente controlli a campione sulle attività sensibili, diretti a verificare la corretta attuazione dei principi espressi nel presente Modello e, in particolare, delle PS in essere.

A tal fine, si ribadisce che all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

Di detti controlli l'OdV riferisce *in primis* all'Amministratore Delegato.

In particolare è compito dell'OdV:

- a) verificare che l'azienda emani ed aggiorni le procedure standard relative a:
  - una compilazione omogenea e coerente della documentazione inerente le operazioni a rischio seguite dai responsabili interni;
  - gli atteggiamenti da assumere nell'ambito delle attività a rischio e, in genere, nei rapporti da tenere nei confronti della PA;
  - i limiti entro i quali non è necessaria la predisposizione della documentazione inerente le operazioni a rischio seguite dai responsabili interni.
- b) verificare periodicamente il sistema di deleghe in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile interno od ai sub responsabili;
- c) verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità delle procedure finalizzate:
  - all'osservanza da parte dei Destinatari delle disposizioni del Decreto;
  - alla possibilità della Società di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
  - all'attuazione di meccanismi sanzionatori qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;
- d) verificare il rispetto e la corretta applicazione delle prescrizioni previste nei processi sensibili da parte di tutti i soggetti aziendali;
- e) indicare al management le opportune integrazioni ai sistemi gestionali delle risorse finanziarie, già presenti in Società, con l'introduzione di alcuni accorgimenti suscettibili di rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

### ALLEGATO B – CODICE DI CONDOTTA

Nello svolgimento della propria attività, la Società fa riferimento a principi etici ricavabili da un patrimonio, consolidato nel tempo, di valori individuali e societari condivisi nell'ambito del Gruppo.

In tale contesto rientrano il Codice di Condotta e la Business Ethic Directive, documenti ufficiali approvati dal Gruppo e inseriti dal Consiglio di Amministrazione tra i documenti facenti parte del Modello, contenenti l'insieme dei diritti e dei doveri dei soggetti aziendali e delle responsabilità aziendali (principi di comportamento) nei confronti dei soggetti portatori di interesse.

Il Codice di Condotta e la Business Ethic Directive costituiscono parte integrante del presente Modello.

Tutti i soggetti aziendali sono chiamati ad uniformarsi ai comportamenti prescritti dal Codice di Condotta e dalla Business Ethic Directive.

#### Codice di Condotta

Lo scopo di questo Codice di Condotta è di fissare principi e regole di comportamento che ogni collaboratore del Gruppo, qualunque sia il livello di responsabilità, deve conoscere ed applicare nel rispetto delle leggi e dei regolamenti del paese in cui opera. Questo codice non può prevedere ogni situazione, ma vuole fornire una visione chiara dei valori fondamentali della Fives. Il Codice di Condotta si basa sulla politica di responsabilità sociale del Gruppo, che comprende in particolare l'impegno di Fives al rispetto dei principi definiti dal Global Compact dell'ONU (Patto Mondiale delle Nazioni Unite)<sup>1</sup>.

Il presente Codice si applica senza eccezioni a tutte le Società del Gruppo. Tutti i collaboratori del Gruppo devono essere portatori di questi valori nelle relazioni professionali.

Questo codice è stato redatto con lo spirito di impegnare tutti i collaboratori su questi valori, allo scopo di farli conoscere, esplicitarne il contenuto e, quando necessario, difenderli.

#### 1. Rispetto per le persone, la proprietà e l'immagine dell'Azienda e di Fives

- Rispetto per le persone

E' un principio del Gruppo quello di rifiutare qualsiasi forma di discriminazione, soprattutto in relazione a sesso, età, razza, storia sociale e culturale, disabilità, opinioni politiche e religiose o in relazione alle attività sindacali, di riconoscere e accettare le differenze e rifiutare gli stereotipi e i pregiudizi ed infine, di avere rispetto della privacy di ogni individuo.

La corretta esecuzione delle attività del Gruppo dipende anche dal fatto che tutti i collaboratori lavorino in un ambiente libero da qualsiasi molestia morale o sessuale.

Ogni collaboratore deve assicurare che le proprie azioni non violino i diritti e la dignità dei propri colleghi. Tutti devono essere consapevoli che questo tipo di comportamento è proibito.

Questi principi devono essere la base nelle relazioni professionali interne ed esterne al Gruppo.

- Rispetto per la proprietà

Il rispetto dei beni appartenenti al Gruppo, sia materiali (edifici, impianti, macchine, veicoli, apparecchiature IT e di comunicazione, forniture, ecc) e di conoscenze immateriali (proprietà industriale, know-how, ecc) è garanzia di prosperità di cui beneficiano tutti i collaboratori. E' quindi dovere di tutti proteggere e preservare queste proprietà contro i danni, il furto o l'appropriazione indebita, e specialmente non usarli per scopi personali se non esplicitamente consentito.

---

<sup>1</sup> *Si tratta di un patto con cui le aziende si sono impegnate ad allineare le loro attività e strategie con i dieci principi universalmente accettati in materia di diritti umani, regole di lavoro, ambiente e lotta contro la corruzione ([www.unglobalcompact.org](http://www.unglobalcompact.org)).*

- Rispetto per l'immagine del Gruppo

Poiché la crescita del Gruppo dipende, tra l'altro, dalla sua immagine e dalla reputazione dei suoi prodotti e servizi, tutti i collaboratori devono astenersi da qualsiasi atto che possa compromettere questa immagine e/o questa reputazione.



### 2. Il rispetto per la salute, sicurezza e ambiente

- Salute e sicurezza

La salute e la sicurezza dei dipendenti del Gruppo è una priorità assoluta per Fives. Ciascun collaboratore deve contribuire, nell'ambito delle proprie responsabilità, al rispetto degli obblighi relativi alla tutela della vita, della salute e della sicurezza.

- Rispetto per l'ambiente

Tutti i collaboratori devono rispettare gli obblighi di protezione ambientale e, per quanto possibile, contribuire a minimizzare l'impatto ambientale del Gruppo, in sintonia con gli sforzi di Fives in questo settore.

### 3. Affidabilità delle informazioni, il rispetto della riservatezza

- Correttezza delle informazioni trasmesse

Al fine di garantire la correttezza delle informazioni trasmesse, ciascun collaboratore del Gruppo deve fornire e trasmettere ai propri responsabili documenti e informazioni il più pertinenti e completi possibile.

- Rispetto della riservatezza - utilizzo degli accordi di riservatezza

I collaboratori che vengono in possesso di informazioni riservate appartenenti a società del Gruppo come le informazioni su prodotti, disegni, progetti tecnici, piani di vendita o progetti finanziari, devono assicurare che tali informazioni siano comunicate soltanto alle persone che ne hanno effettivamente bisogno per lo svolgimento della loro attività lavorativa, e soprattutto non al di fuori del Gruppo.

Le informazioni che un collaboratore ha acquisito durante il periodo di validità del proprio contratto di lavoro devono rimanere confidenziali anche dopo la fine dello stesso.

La divulgazione di informazioni riservate al di fuori del Gruppo dovrà essere disciplinata esclusivamente da accordi di riservatezza. Tali accordi dovranno essere stati precedentemente esaminati dal Dipartimento Legale della Fives nel caso in cui possano comportare rischi inusuali, non coperti dai modelli standard di Gruppo (per esempio per quanto riguarda l'applicazione di penali).

E' vietato l'utilizzo di tali informazioni da parte di un collaboratore del Gruppo per uso personale.

### 4. Il rispetto dei clienti e dei fornitori

- Rispetto per i clienti

Al fine di acquisire e mantenere la fiducia dei clienti per le attività e i prodotti delle società del Gruppo, i collaboratori devono rispettare i diritti dei clienti stessi e cercare di sviluppare relazioni costruttive e durature, nell'interesse del Gruppo. In particolare, i collaboratori devono impegnarsi nei confronti dei clienti solo con impegni realistici, ponderati e responsabili.

- Rispetto per i fornitori

I fornitori devono essere trattati in modo equo in tutti i paesi in cui il Gruppo opera, la selezione dei fornitori deve basarsi su criteri oggettivi e, come regola generale, deve essere effettuata seguendo una procedura di gara competitiva.

### 5. Capacità di impegno in nome della Società

E' vietato ai dipendenti di assumere impegni per conto della Società, oltre i limiti della loro autorità e delle loro eventuali procure.

### 6. Divieto di corruzione attiva o passiva

I collaboratori del Gruppo che per missione vengono a contatto con terze parti, soprattutto con fornitori e clienti, si devono astenere da atti di corruzione, sia attiva che passiva.

Ciascun collaboratore del Gruppo non può offrire o promettere un dono se non in forma simbolica.

Analogamente, nessun collaboratore è tenuto a chiedere o accettare doni, diversi da quelli simbolici, o qualsiasi altro beneficio di qualsiasi entità.

Inoltre, è severamente vietato per i dipendenti del Gruppo chiedere direttamente o indirettamente, accettare, proporre o offrire una tangente o altri benefici.

In caso di dubbi circa la natura dei doni offerti o ricevuti e/o sullo scopo di richieste o di offerte di vantaggi particolari, i dipendenti devono consultare il proprio responsabile.

### 7. I conflitti di interesse e di pratiche anticoncorrenziali

## Edizione Ridotta ITA

- Prevenzione dei conflitti di interesse

Un conflitto di interesse può verificarsi quando la prospettiva di guadagno personale influenza il comportamento professionale di un collaboratore. Fives si aspetta che ogni collaboratore non agisca a discapito del Gruppo.

I dipendenti sono tenuti a comunicare al loro responsabile le operazioni o le relazioni personali che possano ragionevolmente dar luogo a un conflitto di interessi con il Gruppo.

- Prevenzione di pratiche anticoncorrenziali e di concorrenza sleale

I collaboratori, in particolare coloro che hanno legami con clienti e concorrenti, devono rispettare completamente e in buona fede, le norme e le leggi in materia di concorrenza e prevenire le pratiche anticoncorrenziali.

### 8. Comprensione del codice

In caso di dubbi circa l'interpretazione del Codice di Condotta, i dipendenti sono invitati a consultare il proprio responsabile diretto.

### 9. Diritto di segnalazione delle violazioni del Codice

Qualsiasi lavoratore può, se sospetta una violazione al Codice di Condotta, notificare l'infrazione al proprio responsabile, all'amministratore delegato della società o al responsabile del dipartimento Corporate Social Responsibility della Fives.

Fives farà del suo meglio per mantenere confidenziali tali segnalazioni nel corso dell'inchiesta sul caso.

### 10. Responsabilità in caso di violazione del Codice

Nel caso in cui venga accertata una violazione al Codice, il collaboratore coinvolto sarà sanzionato adeguatamente in funzione ai fatti contestati.

**Business Ethic Directive [AD USO INTERNO]**

**ALLEGATO C – ORGANIZZAZIONE AZIENDALE [AD USO INTERNO]**

**ALLEGATO D – ARTICOLAZIONE DEI POTERI E SISTEMA DELEGHE [AD USO INTERNO]**

### ALLEGATO E - DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

#### ALLEGATO E.1 – COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

La comunicazione e la formazione del personale sono importanti requisiti dell'attuazione del Modello. La Società si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Modello da parte del management e dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperti, in un'ottica di personalizzazione dei percorsi e di reale rispondenza ai bisogni delle singole risorse.

I principi e i contenuti del Decreto e del Modello sono, inoltre, divulgati mediante corsi di formazione. La partecipazione ai corsi è obbligatoria. La struttura dei corsi di formazione è approvata dall'OdV su proposta delle funzioni aziendali competenti. Gli interventi formativi vengono periodicamente rinnovati in occasione di nuove assunzioni. Il Modello è comunicato e reso disponibile a ciascun dipendente attraverso:

- affissione nella bacheca aziendale;
- invio di una lettera a tutto il personale da distribuirsi, a cura del responsabile risorse umane, attraverso la busta paga, riportante i principali contenuti del Decreto e le modalità per prenderne visione;
- la pubblicazione sulla intranet aziendale.

Il Modello è reso disponibile a tutti gli utenti sul sito internet del Gruppo [www.fivesgroup.com](http://www.fivesgroup.com) con opportuna omissione delle parti contrassegnate con la dicitura [ad uso interno].

I principi e i contenuti del Modello sono portati a conoscenza di tutti coloro con i quali la Società intrattiene relazioni contrattuali. Ogni comportamento posto in essere dai Partners in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato indicato dal Decreto potrà determinare la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale, da disciplinarsi espressamente mediante inserimento nel relativo contratto di un'apposita clausola risolutiva espressa ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c., fatta salva la richiesta di risarcimento del danno qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

#### ALLEGATO E.2 – PROCEDURA DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Al fine di rendere e mantenere sempre attuale il Modello occorre che il documento stesso venga aggiornato – ed eventualmente modificato od implementato – mantenendolo sempre strettamente corrispondente alla realtà giuridica e socio-economica della Società.

La revisione e l'aggiornamento del Modello potranno, quindi, rendersi necessari in occasione:

- a) di novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- b) di cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società;
- c) di significative violazioni del Modello che evidenzino l'inefficacia dello stesso;
- d) di verifiche o controlli che evidenzino la necessità di adeguamenti.

Ciascuno degli eventi di cui alle precedenti lettere a), b), c) e d), comporterà l'avvio di una procedura di modifica del Modello, al fine di radicare la certezza che eventuali comportamenti illeciti debbano necessariamente dipendere da fraudolente elusioni di norme comportamentali specificamente dettate.

A tal fine, verranno poste in essere le seguenti attività:

- L'OdV dovrà promuovere l'implementazione del Modello ogniqualvolta una nuova norma di legge modifichi il testo del Decreto, ovvero ogniqualvolta si verifichi un evento tale da evidenziare l'insufficienza o inadeguatezza del Modello adottato sino a quel momento.
- Ogni anno – ove non sia necessaria maggiore frequenza, ovvero non si verifichino avvenimenti che ne rendano opportuna la redazione, anche episodica – i dirigenti, i soggetti apicali e/o responsabili di funzioni della Società, rivolgeranno una dichiarazione all'OdV, utilizzando il format dell'Allegato E.3 "Format di dichiarazione periodica all'OdV".
- L'Allegato A "Mappatura Rischi e adeguatezza del Modello" dovrà essere aggiornato e – se necessario – modificato ogniqualvolta intervengano modifiche alla struttura della Società, alla sua diversificazione in

## Edizione Ridotta ITA

uffici/funzione, all'assetto delle deleghe conferite dal Presidente o dal Consiglio d'Amministrazione per il compimento di attività statutarie.

- L'Allegato A "Mappatura Rischi e adeguatezza del Modello" dovrà poi essere sottoposto ad esame critico ed eventualmente – ove necessario – modificato da parte dell'OdV, ogni qualvolta l'OdV venga a conoscenza della commissione di fatti costituenti reato che abbiano comportato (o possano comportare in futuro) la responsabilità della Società ai sensi del Decreto e/o delle norme modificative o integrative dello stesso. Sarà in ogni caso opportuna la sottoposizione dell'Allegato A "Mappatura Rischi e adeguatezza del Modello" ad un esame valutativo ogni anno, per verificarne la perdurante attualità.
- Le modifiche da apportare all'Allegato A "Mappatura Rischi e adeguatezza del Modello", in ogni caso, dovranno tenere presente la situazione in concreto verificatasi, introducendo misure di prevenzione più opportune che – se adottate in precedenza e portate a conoscenza delle persone che operano nella Società – avrebbero potuto evitare la commissione dei fatti riscontrati.

Le attività di modifica e/o aggiornamento del Modello saranno di competenza del Consiglio d'Amministrazione della Società anche su proposta dell'OdV, il quale, all'esito delle fasi di cui ai precedenti punti redigerà una relazione per il Consiglio d'Amministrazione.

### ALLEGATO E.3 – FORMAT DI DICHIARAZIONE PERIODICA ALL'ODV

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ responsabile di \_\_\_\_\_ di Fives Giustina S.r.l. certifica che, nel periodo \_\_\_\_\_ nell'ambito del [reparto, direzione, altro] \_\_\_\_\_, per quanto a sua conoscenza:

- sono state rispettate le indicazioni ed i contenuti del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 della Società;
- sono state rispettate le indicazioni ed i contenuti del Codice di Condotta, ivi incluse le indicazioni ed i contenuti della Business Ethic Directive;
- non sono stati rispettati i seguenti contenuti: \_\_\_\_\_;
- sono state rispettate le procedure predisposte dalla Società per lo svolgimento delle normali attività operative;
- non sono state rispettate le seguenti procedure: \_\_\_\_\_;
- sono stati rispettati i poteri di delega e i limiti di firma stabiliti nell'ambito dell'organizzazione aziendale;
- sono stati elusi i poteri ed i limiti di firma (o di delega o di spesa) \_\_\_\_\_;
- non sono pervenute, da parte dei dipendenti, dei collaboratori e dei consulenti esterni segnalazioni relative alla commissione di illeciti da parte di nessuna persona;
- sono state modificate le seguenti procedure organizzative interne: \_\_\_\_\_;
- è cambiato l'organigramma aziendale ovvero la composizione organizzativa aziendale della Società;
- sono pervenute le seguenti segnalazioni: \_\_\_\_\_;
- altro \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_.