

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE

GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

ERREGIERRE S.P.A.

SEDE LEGALE: VIA FRANCESCO BARACCA 19- 24060 – SAN PAOLO D'ARGON (BG)

ISCRIZIONE N° REG. IMP.: BG 281805

C.F.: 06605210159 - P.I.: 02503240166

CAPITALE SOCIALE: 20.100.000,00

SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI:	
Prima versione	Del 12/12/2017
Revisione 1	Del 10/07/2019
Revisione 2	Del 31/03/2021

SOMMARIO

SOMMARIO	3
I) Definizioni:	7
II) Premessa:.....	8
III) Struttura del documento	8
Parte Generale	9
SEZIONE PRIMA	10
1.1 Il Decreto Legislativo 08 giugno 2001, n. 231.....	10
1.2 I soggetti destinatari della normativa	10
1.3 Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni.....	11
1.4 Criteri di imputazione della responsabilità all'ente	11
1.5 Indicazioni del Decreto sulle caratteristiche del "modello 231"	13
1.6 Codice di comportamento (Linee guida)	14
1.7 I reati commessi all'estero	15
1.8 Le sanzioni.....	15
1.9 Le vicende modificative dell'ente	16
SEZIONE SECONDA	18
2.1 Erreggerie: Attività e Sistema di Governance.....	18
2.2 Finalità del Modello	19
2.3 Metodologia di predisposizione ed elementi del modello	21
2.4 Destinatari del Modello	23
2.5 Diffusione, Informativa e Formazione.....	24
2.6 Adozione, Modifiche e Integrazioni del Modello	25
SEZIONE TERZA	26
3. 1 Organismo di Vigilanza (OdV).....	26
3. 2 Funzione	26
3. 3 Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza:.....	26
3. 4 Requisiti di eleggibilità	27
3. 5 Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso.....	27
3. 6 Attività e poteri.....	28
3. 7 Flussi informativi dall'OdV verso il Vertice societario.....	30
3. 8 Flussi informativi verso l'OdV	30
3.8.1 Whistleblowing.....	30
3.8.2 Modalità di trasmissione delle segnalazioni.....	31

SEZIONE QUARTA	33
4.1 Sistema Sanzionatorio: principi generali	33
4.2 Sanzioni per il personale dipendente non dirigente	34
4.3 Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di dirigente.....	36
4.4 Sanzioni per i collaboratori esterni sottoposti a direzione o vigilanza	36
4.5 Misure nei confronti delle altre figure apicali.....	36
4.6 Sanzioni applicabili per la tutela del segnalante (“Whistleblowing”)	37
Parte Speciale	38
5 Reati applicabili alla Società.....	39
6 Introduzione	40
7 Principi generali di comportamento	40
8 Protocolli generali di prevenzione	40
9 Flussi informativi verso l’OdV	42
10 Prospetto riepilogativo Attività Sensibili per categoria di reato	42
11 Reati applicabili alla Società, attività sensibili e protocolli specifici di prevenzione.....	46
A. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amm.ne (artt. 24 e 25 del Decreto)	46
A.1. Premessa.....	46
A.2. Reati applicabili	47
A.3. Attività sensibili	49
A.4. Protocolli specifici di prevenzione	50
B. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto).....	60
B.1. Reati applicabili	60
B.2. Attività sensibili	61
B.3. Protocolli specifici di prevenzione	61
C. Delitti di criminalità organizzata e reati transazionali (art. 24-ter del Decreto).....	64
C.1. Reati applicabili	64
C.2. Attività sensibili	64
C.3. Protocolli specifici di prevenzione	65
D. Delitti contro l’industria e il commercio (art. 25-bis. 1 del Decreto) e Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto)	68
D.1. Reati applicabili	68
D.2. Attività sensibili	69
D.3. Protocolli specifici di prevenzione	69
E. Reati societari (art. 25-ter del Decreto)	73
E.1. Reati applicabili	73

E.2. Attività sensibili	74
E.3. Protocolli specifici di prevenzione	74
F. Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione (art. 25-ter del Decreto).....	77
F.1. Reati applicabili	77
F.2. Attività sensibili	77
F.3. Protocolli specifici di prevenzione	78
G. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto).....	80
G.1. Premessa	80
G2. Reati applicabili	80
G.3. Attività sensibili	80
G.4. Protocolli specifici di prevenzione	81
H. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto) e Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto)]	83
H.1. Reati applicabili	83
H.2. Attività sensibili	84
H.3. Protocolli specifici di prevenzione	84
I. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto)	86
I.1. Reati applicabili	86
I.2. Attività sensibili	88
I.3. Principi generali di comportamento	90
I.4. Protocolli specifici di prevenzione	91
I.5. Ulteriori controlli.....	96
I.6. Attività di audit per la verifica periodica applicazione e efficacia delle procedure	98
L. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto).....	100
L.1. Reati applicabili	100
L.2. Premessa: il reato di autoriciclaggio	100
L.3. Attività sensibili nell'ambito dei reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio.....	101
L.4. Attività strumentali per l'autoriciclaggio.....	101
L.5. Protocolli specifici di prevenzione per reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio	102
M. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto)	103
M.1. Reati applicabili	103
M.2. Attività sensibili	104

M.3. Protocolli specifici di prevenzione	104
N. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies del Decreto).....	105
N.1. Reato applicabile.....	105
N.2. Attività sensibili e prevenzione	105
O. Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto)	106
O.1. Reati applicabili	106
O.2. Attività sensibili	107
O.3. Protocolli di carattere generale	108
O.4. Protocolli specifici di prevenzione.....	109
P. Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto)	115
P.1. Reati applicabili.....	115
P.2. Attività sensibili	116
P.3. Protocolli specifici di prevenzione	116
O. Contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto).....	121
O.1. Reati applicabili	121
O.2. Attività sensibili.....	121
O.3. Protocolli specifici di prevenzione.....	121

I) Definizioni:

A)

- **Attività sensibili:** Attività della Società nel cui ambito esiste il rischio, anche potenziale, di commissione reati di cui al Decreto.

C)

- **Codice Etico:** Codice Etico adottato da Erregierre S.p.A.
- **Consulenti:** Soggetti che, in ragione delle competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
- **C.C.N.L.:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato dalla Società.

D)

- **Decreto:** Decreto Legislativo 08 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.
- **Dipendenti:** Soggetti legati alla Società con contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o somministrati da agenzie per il lavoro.

L)

- **Linee guida di Confindustria:** documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 e aggiornato al 31 marzo 2014) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.

M)

- **Modello:** Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società.

O)

- **Organismo di Vigilanza o OdV:** Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo e al relativo aggiornamento.

P)

- **P.A.:** Pubblica Amministrazione.
- **Partner:** Controparti contrattuali della Società, persone fisiche o giuridiche, con cui la stessa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.

R)

- **Reati:** Reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001.

S)

- **Soggetti apicali:** Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.
- **Soggetti subordinati:** Persone sottoposte a direzione o vigilanza dei soggetti apicali.
- **Strumenti di attuazione del Modello:** Statuto, organigrammi, conferimenti di poteri, *job description*, *policy*, procedure, disposizioni organizzative e tutte le altre disposizioni, provvedimenti ed atti della Società.

II) Premessa:

Attraverso il presente documento descrittivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Erregierre S.p.A. (di seguito anche “Erregierre” o la “Società”), ai sensi del decreto legislativo 08 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “D.Lgs. 231/2001” o “Decreto”), la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti, verificando e valorizzando i presidi già in essere, atti a prevenire la realizzazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- informare i Destinatari (come *infra* individuati) della rilevanza del D.Lgs. 231/2001 circa:
 - ✓ l’oggetto e l’ambito di applicazione della richiamata normativa;
 - ✓ le sanzioni che possono ricadere sulla Società e sull’autore del comportamento illecito nell’ipotesi di perpetrazione dei reati e degli illeciti amministrativi; sanzionati dal D.Lgs. 231/2001;
 - ✓ l’esigenza di un puntuale rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, la cui violazione è punita con sanzioni disciplinari e/o contrattuali.
- in generale, assumere le iniziative necessarie, mediante gli opportuni interventi, al fine di prevenire comportamenti illeciti nello svolgimento delle attività sociali;

Il presente documento illustra e descrive l’approccio metodologico utilizzato per l’adozione del Modello nonché le sue principali componenti e relativi contenuti.

III) Struttura del documento

Il presente documento è composto da una **Parte Generale** e una **Parte Speciale**.

La **Parte Generale** ha ad oggetto la descrizione della disciplina contenuta nel D.Lgs. 231/2001, l’indicazione (nelle parti rilevanti ai fini del Decreto) della normativa specificamente applicabile alla Società, la descrizione dei reati rilevanti per Erregierre, e l’indicazione dei destinatari del Modello, i principi di funzionamento dell’Organismo di Vigilanza, la definizione di un sistema sanzionatorio dedicato al presidio delle violazioni del Modello, l’indicazione degli obblighi di comunicazione del Modello e formazione del personale.

La **Parte Speciale** ha ad oggetto l’indicazione delle attività “sensibili” – attività che sono state considerate dalla Società a rischio di reato, in esito alle analisi dei rischi condotte – ai sensi del Decreto, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.

Il Modello comprende, inoltre, i seguenti documenti (di seguito definiti nel loro complesso anche “Allegati”), che ne costituiscono parte integrante e che sono reperibili all’interno della società:

Allegato A: Statuto di Erregierre S.p.A.

Allegato B: Codice Etico di Erregierre S.p.A.

Allegato C: Documenti di *Risk Self-Assessment*.

Allegato D: Organigramma aggiornato e il sistema di deleghe e procure in vigore.

Allegato E: Regolamento istitutivo dell’Organismo di Vigilanza.

Parte Generale

SEZIONE PRIMA

1.1 Il Decreto Legislativo 08 giugno 2001, n. 231

Il Decreto Legislativo 08.06.01, n. 231 che reca la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” (di seguito anche “**D.Lgs. 231/2001**” o, anche solo il “**Decreto**”), entrato in vigore il 04.07.01, in attuazione dell’art. 11 della Legge-Delega 29.09.00 n. 300, nel recepire la normativa internazionale in merito alla lotta alla corruzione, introduce e disciplina la responsabilità amministrativa derivante da reato degli enti collettivi che fino al 2001 potevano unicamente essere chiamati a corrispondere, in via solidale, multe, ammende e sanzioni amministrative inflitte ai propri rappresentanti legali, amministratori o dipendenti.

La responsabilità amministrativa dell’ente deriva dal compimento di reati, espressamente indicati nel D.Lgs. 231/2001, commessi, ***nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso***, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti “**soggetti apicali**”), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti “**soggetti sottoposti**”).

La responsabilità dell’ente, non sussiste se i soggetti citati hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi estranei all’assetto organizzativo e alla compagine societaria ovvero qualora il reato sia stato commesso da soggetti diversi da quelli citati. Oltre all’esistenza dei requisiti sopra descritti, il D.Lgs. 231/2001 richiede anche l’accertamento della colpevolezza dell’ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una “colpa di organizzazione”, intesa quale mancata adozione, da parte dell’ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati al successivo paragrafo, da parte dei soggetti individuati nel Decreto. La responsabilità amministrativa dell’ente è distinta e autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste anche qualora non sia stato identificato l’autore del reato, o quando il reato si sia estinto per una causa diversa dall’amnistia. In ogni caso, la responsabilità dell’ente va sempre ad aggiungersi, mai a sostituirsi, a quella della persona fisica autrice del reato. Laddove l’ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un’organizzazione idonea a evitare la commissione di tali reati, attraverso l’adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa. La responsabilità dell’impresa può ricorrere anche se il delitto presupposto di configura nella forma di tentativo (ex art. 26 del D.Lgs. 231/2001), ossia quando il soggetto agente compie atti idonei in modo non equivoco a commettere il delitto e l’azione non si compie o l’evento non si verifica.

1.2 I soggetti destinatari della normativa

Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio e riguarda tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni, anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio.

La normativa non è, invece, applicabile a: Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici, e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (quali, ad es., i partiti politici e i sindacati).

La norma non fa riferimento agli enti non aventi sede in Italia.

1.3 Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni

Il Decreto riguarda esclusivamente particolari fattispecie di illecito penale, esplicitamente richiamate dal Decreto medesimo. Alla data di approvazione del presente documento, i reati presupposto appartengono alle categorie di seguito elencate:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- reati societari (art. 25-ter);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-quater.1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- abusi di mercato (art. 25-sexies);
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- reati ambientali (art. 25-undecies);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- contrabbando (art. 25-sexiesdecies);
- reati transnazionali (art. 10, Legge 16 Marzo 2006, n.146).

L'applicabilità e la rilevanza di ciascun reato per Erregierre è approfondita *infra* Parte Speciale.

1.4 Criteri di imputazione della responsabilità all'ente

Oltre alla commissione di uno dei reati presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001 devono essere integrati altri requisiti normativi distinti in criteri "**oggettivi**" e "**soggettivi**".

Il primo **criterio oggettivo** è integrato dal fatto che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato alla società da un rapporto qualificato. All'uopo, si distingue tra:

- **soggetti in <posizione apicale>**: coloro che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della società, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore di un'unità organizzativa autonoma, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'ente stesso. Si tratta

delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto della società. Sono, inoltre, assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione anche in sedi distaccate;

- **soggetti <subordinati>** ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Appartengono a questa categoria i Dipendenti e i Collaboratori e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. Tra i soggetti esterni interessati, oltre ai Collaboratori, vi sono anche i promotori e i Consulenti, che su mandato dell'ente compiono attività in suo nome. Rilevanti sono, infine, anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale dell'ente, sempre nel caso in cui questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell'interesse dell'ente stesso.

Ulteriore criterio oggettivo è rappresentato dal fatto che il reato deve essere commesso **<nell'interesse o a vantaggio dell'ente>**; è sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro:

- l'“**interesse**” sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il “**vantaggio**” sussiste quando l'ente ha tratto – o avrebbe potuto trarre – dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

Secondo la Corte di Cassazione (Cass. Pen., 20.12.2005, n. 3615), i concetti di interesse e vantaggio non vanno intesi come concetto unitario, ma dissociati, essendo palese la distinzione tra quello che potrebbe essere inteso come un possibile guadagno prefigurato come conseguenza dell'illecito, rispetto ad un vantaggio chiaramente conseguito grazie all'esito del reato. In tal senso, si è pronunciato anche il Tribunale di Milano con ordinanza del 20.12.2004, secondo cui è sufficiente la sola finalizzazione della condotta criminosa al perseguimento di una data utilità, a prescindere dal fatto che questa sia effettivamente conseguita.

La responsabilità dell'ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse dell'ente. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, ad es., sono casi che coinvolgono gli interessi dell'ente senza apportargli però un immediato vantaggio economico. È importante, inoltre, evidenziare che, qualora il reato venga commesso da soggetti qualificati di un ente appartenente ad un gruppo, il concetto di interesse può essere esteso in senso sfavorevole alla società capogruppo.

Quanto ai **criteri soggettivi** di imputazione del reato all'ente, questi attengono agli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto nell'esercizio dell'attività di impresa come meglio rassegnato nel paragrafo successivo.

Il Decreto, infatti, prevede l'esclusione dell'ente dalla responsabilità - art. 6 del D.Lgs. 231/2001 - solo se lo stesso prova 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 di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Le condizioni appena elencate devono concorrere **congiuntamente** affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

Nonostante il modello funga da causa di non punibilità sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, il meccanismo previsto dal Decreto in tema di onere della prova è molto più severo per l'ente nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale. In quest'ultimo caso, infatti, l'ente deve dimostrare che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello; il Decreto richiede quindi una prova di estraneità più forte, in quanto l'ente deve anche provare una condotta fraudolenta da parte di soggetti apicali.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, comunque esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente si è dotato di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: l'ente ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività né i comportamenti dei soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

1.5 Indicazioni del Decreto sulle caratteristiche del “modello 231”

Ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, i Modelli ex D.Lgs. 231/2001 devono, dunque, rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Riassuntivamente, il modello opera quale causa di non punibilità solo se risulta:

- **efficace**, ovvero se ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- **effettivamente attuato**, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

Quanto all'efficacia del modello, il Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo:

- siano **individuate le attività dell'ente** nel cui ambito possono essere commessi reati;
- siano previsti **specifici protocolli** diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
- siano **individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie** idonee ad impedire la commissione di reati;

- sia introdotto un **sistema disciplinare** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste **misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività** nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.
- siano previsti **uno o più canali che consentano di presentare**, a tutela dell'integrità dell'ente, **segnalazioni** circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte: **tali canali garantiscono la riservatezza** dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- sia previsto almeno un **canale alternativo** di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- sia introdotto il **divieto di atti di ritorsione o discriminatori**, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nel **sistema disciplinare** adottato, siano previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Il Decreto stabilisce che il modello sia sottoposto a verifica periodica ed aggiornamento, per quanto *infra* parte generale compiutamente argomentato.

1.6 Codice di comportamento (Linee guida)

L'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 231/2001 prevede che *"I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati"*.

Confindustria ha definito le Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo. In particolare, le Linee guida di Confindustria suggeriscono alle società associate di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello:

- identificazione dei rischi e dei protocolli;
- adozione di alcuni strumenti generali tra cui i principali sono un Codice Etico con riferimento ai reati ex D.Lgs. 231/2001 e un sistema disciplinare;
- individuazione dei criteri per la scelta dell'organismo di vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione.

Le Linee guide di Confindustria, nella loro ultima versione del 31 marzo 2014, sono state trasmesse, prima della loro diffusione, al Ministero della Giustizia, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 231/2001, ai fini della loro approvazione.

Il 21 luglio 2014, il Ministero della Giustizia, di concerto con i Ministeri competenti, ha giudicato le suddette Linee guida "idonee a prevenire i reati ex D.Lgs. 231/2001 e raggiungere lo scopo fissato dall'art. 6, comma 3 del D.Lgs. 231/2001", portando così a compimento il procedimento di controllo dei codici di comportamento di cui agli artt. 5 e ss. del D.M. 201/2003.

Giova, in questa sede, ricordare che il giudizio di idoneità espresso dal Ministero della Giustizia lascia impregiudicata ogni valutazione sulle modalità della loro implementazione e sulla concreta attuazione dei modelli di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/2001 da parte dei singoli enti, affiliati o meno a Confindustria.

1.7 I reati commessi all'estero

L'art. 4 del Decreto prevede che gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 del codice penale, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.8 Le sanzioni

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231/2001 è articolato in quattro tipi di sanzione, cui può essere sottoposto l'ente in caso di condanna ai sensi del Decreto:

- **sanzione pecuniaria:** è sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile. Essa viene calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare: il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo che variano a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti.
- **sanzioni interdittive:** si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, solo se espressamente previste per il reato per cui l'ente viene condannato e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni: a) la società ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative; b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- ✓ interdizione dall'esercizio dell'attività;
- ✓ sospensione o revoca di autorizzazioni/licenze/concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- ✓ divieto di contrattare con P.A., salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- ✓ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;

✓ divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Eccezionalmente applicabili con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono temporanee, con una durata che varia da tre mesi a due anni, ed hanno ad oggetto la specifica attività dell'ente cui si riferisce l'illecito. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di ulteriore commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

- **confisca:** con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato o di beni o altre utilità di valore equivalente. Il profitto del reato è stato definito dalle S.U. della Corte di Cassazione (Cass. Pen., S.U., 27.03.2008, n. 26654) come il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato, e concretamente determinato al netto dell'effettiva utilità conseguita dal danneggiato nell'ambito di un eventuale rapporto contrattuale con l'ente; le Sezioni Unite hanno inoltre specificato che da tale definizione deve escludersi qualsiasi parametro di tipo aziendalistico, per cui il profitto non può essere identificato con l'utile netto realizzato dall'ente (tranne che nel caso, normativamente previsto, di commissariamento dell'ente). Per il Tribunale di Napoli (ord. 26.07.2007), non può considerarsi estranea al concetto di profitto la mancata diminuzione patrimoniale determinata dal mancato esborso di somme per costi che si sarebbero dovuti sostenere.
- **pubblicazione della sentenza di condanna:** può essere disposta quando l'ente è condannato ad una sanzione interdittiva; consiste nella pubblicazione della sentenza una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale, ed è eseguita a spese dell'ente.

La condanna definitiva è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato.

1.9 Le vicende modificative dell'ente

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente nei casi modificativi che seguono.

In caso di **trasformazione** dell'Ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di **fusione**, l'ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Nel caso di **scissione**, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima

della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In caso di **cessione o di conferimento dell'azienda** nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

SEZIONE SECONDA

2.1 Erregierre: Attività e Sistema di Governance

Erregierre S.p.A. è una società che svolge prevalentemente l'attività di produzione e vendita all'ingrosso di prodotti chimici industriali e di prodotti per l'industria farmaceutica.

Per Statuto, essa può anche compiere le attività di produzione, ricerca e studio, fabbricazione, acquisto e vendita di specialità medicinali, dossier di registrazione, specialità biologiche, preparati galenici di ogni specie, prodotti farmaceutici, parafarmaceutici e chimici, nonché l'acquisto e la vendita in Italia e all'estero di materie prime chimiche, chimico – farmaceutiche.

Lo Statuto sociale, inoltre, prevede che la Società possa svolgere tutte le attività industriali e commerciali, mobiliari e immobiliari, ritenute necessarie o utili per il raggiungimento dell'oggetto sociale ed, infine, sempre che tali attività non assumano il carattere della prevalenza, non siano svolte "nei confronti del pubblico" e siano funzionalmente connesse allo svolgimento dell'attività sociale, che la Società possa:

- ✓ acquistare e vendere partecipazioni ed interessenze in società ed enti aventi oggetto affine, analogo o comunque connesso al proprio;
- ✓ svolgere attività di finanziamento, coordinamento tecnico e finanziario dei soggetti cui la Società partecipa;
- ✓ prestare fidejussioni ed in genere garanzie reali e personali anche a favore di terzi.

La Società non potrà esercitare nei confronti del pubblico alcun tipo di attività finanziaria; né potrà raccogliere il risparmio tra il pubblico e, tantomeno, svolgere attività e compiere operazioni di carattere fiduciario, ritenendosi in ogni caso escluso lo svolgimento delle attività di cui ai decreti legislativi 385/1993.

L'attività di Erregierre S.p.A. si svolge presso la sede di San Paolo d'Argon (BG) e di Sovere (BG).

Il sistema di Corporate Governance della Società è così articolato:

Assemblea:

L'assemblea è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo Statuto.

L'assemblea è convocata presso la sede sociale o in qualsiasi luogo del Comune in cui ha sede la Società, a scelta dell'organo amministrativo, o in altro luogo, purché in Italia o in uno Stato appartenente all'Unione Europea. Essa si reputa regolarmente costituita quando è rappresentato l'intero capitale sociale, sono presenti tutti gli aventi diritti al voto e partecipa all'assemblea la maggioranza dei componenti degli organi amministrativi e di controllo. Dal computo del capitale sono escluse le azioni prive del diritto di voto nell'assemblea medesima, ma sono comprese quelle per cui il diritto di voto non può essere esercitato. Per l'intervento all'assemblea totalitaria non occorre il preventivo deposito delle azioni o della relativa certificazione presso la sede o le banche incaricate. Lo stesso vale per gli strumenti finanziari eventualmente aventi diritto al voto.

Salvo quanto disposto dall'ultimo capoverso dell'art. 2367 c.c. è consentito a tanti soci che rappresentino almeno il decimo del capitale sociale, di richiedere all'organo amministrativo la convocazione dell'assemblea con domanda contenente gli argomenti da trattare. L'assemblea ordinaria deve essere convocata almeno una volta l'anno, entro il termine di 120 (centoventi) giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale, ovvero entro il

termine di 180 (centottanta) giorni qualora la Società sia tenuta alla redazione del bilancio consolidato e quando lo richiedano particolari esigenze relative alla struttura e all'oggetto sociale.

L'assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione: in mancanza del Presidente del Consiglio di Amministrazione, dal più anziano di età dei consiglieri presenti.

Spetta all'**Assemblea ordinaria**:

- Deliberare nelle materie previste dalla legge

Spetta all'**Assemblea straordinaria**:

- Deliberare sulle modificazioni dello statuto;
- Deliberare sulla nomina, sostituzione e sui poteri dei liquidatori;
- Deliberare su ogni altra materia espressamente attribuita dalla legge alla sua competenza.

Organo Amministrativo:

Erregierre è amministrata da un **Consiglio di Amministrazione**.

Il Consiglio di Amministrazione è composto da un minimo di due ad un massimo di sette membri.

Il Consiglio nomina fra i suoi membri il Presidente, quando a ciò non provvede l'assemblea; può inoltre nominare uno o più vice presidenti ed un segretario, anche in via permanente ed anche estraneo al Consiglio stesso. Il Consiglio di Amministrazione si raduna in luogo diverso dalla sede sociale, purché in Italia o nel territorio di altro Stato membro dell'Unione Europea, tutte le volte che il Presidente lo giudichi necessario o quando ne sia fatta richiesta scritta da ciascuno dei suoi membri.

All'Organo Amministrativo spettano tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, senza eccezioni di sorta, ed ha la facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione e il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge o lo statuto in modo tassativo riservano all'assemblea.

Il Consiglio di Amministrazione, nei limiti previsti dall'art. 2381 c.c. può delegare le proprie attribuzioni in tutto o in parte singolarmente ad uno o più componenti, ivi compreso il Presidente, ovvero ad un comitato esecutivo composto da alcuni dei suoi membri, determinando i limiti della delega e dei poteri attribuiti.

La rappresentanza della Società spetta all'Amministratore Unico o al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed agli Amministratori Delegati in via tra loro congiunta o disgiunta secondo quanto stabilito dalla deliberazione di nomina.

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale esercita le funzioni previste dall'art. 2043 c.c.; è composto da 3 membri effettivi; devono inoltre essere nominati due sindaci supplenti.

Il controllo contabile è esercitato dal collegio sindacale, integralmente costituito da revisori contabili iscritti nel Registro istituito presso il Ministero della Giustizia.

Nei casi di legge o laddove deliberato dall'assemblea, il controllo contabile è esercitato da un revisore contabile o da una società di revisione iscritti presso il Registro istituito presso il Ministero della Giustizia, nominati e funzionanti a norma di legge.

2.2 Finalità del Modello

La Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione

degli affari e delle attività aziendali. Detta precipua attenzione è finalizzata non solo alla tutela della propria posizione e immagine sul mercato, ma anche a tutela dei diritti e delle aspettative dei propri partner e dei propri dipendenti.

Sicché, Erregierre ha ritenuto opportuno integrare il sistema di controlli e gli standard di comportamento già in vigore al suo interno, dotandosi di un proprio Modello per attuare e mantenere un sistema organizzativo, formalizzato e chiaro, idoneo ad assicurare comportamenti corretti, trasparenti e leciti nella gestione delle attività con particolare riferimento alla prevenzione dei reati di cui al Decreto. Mediante il presente Modello, adottato dal Consiglio di Amministrazione di Erregierre S.p.A., la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- individuare, attraverso l'indagine meglio esplicitata nel paragrafo che segue, le aree di attività in cui possono essere i commessi reati di cui al Decreto ed informare tutti coloro che operano all'interno di Erregierre sulle possibili modalità di commissione di tali reati;
- evidenziare che tali forme di comportamento sono fortemente condannate da Erregierre, anche ove la stessa sia apparentemente in condizione di trarne vantaggio, in quanto esse sono, comunque, contrarie alle disposizioni di legge e ai principi di buona condotta cui Erregierre, intende attenersi nell'espletamento delle proprie attività;
- trattare il rischio normativo di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto mediante una gestione idonea delle attività a rischio e l'adozione di specifici protocolli e procedure interne;
- consentire a Erregierre, attraverso un adeguato sistema di controllo e flussi informativi di intervenire con tempestività per prevenire e/o contrastare la commissione dei reati di cui al Decreto, anche attraverso la costante verifica della corrispondenza tra i comportamenti richiesti dalle procedure e prescrizioni di cui al Modello e quelli attuati e l'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare per gli autori dei comportamenti non conformi;
- rendere consapevoli i membri del consiglio di amministrazione, i soci, i direttori e i dipendenti di Erregierre, che i comportamenti richiesti nell'espletamento delle attività di pertinenza devono essere sempre improntati al rispetto delle regole di condotta, sia generali che specifiche, previste nel Modello e che, in caso di violazione delle prescrizioni suddette, essi possono incorrere in illeciti tali da determinare sanzioni amministrative a carico di Erregierre e sanzioni penali nei loro confronti.

Il sistema di controllo preventivo suggellato con il Modello dovrà essere fondato sulla definizione di una soglia di "accettabilità" del rischio di commissione dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001. Tale soglia è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

Questa è, infatti, da ritenere la soluzione maggiormente in linea con la logica espressa dall'esimente di cui all'art. 6, comma 1, lettera c) del Decreto, in base alla quale l'ente non risponde nel caso in cui il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente il Modello organizzativo.

Il Modello, ferme restando le finalità di cui al Decreto, permette inoltre a Erregierre di aggiungere valore al proprio *modus operandi*, di tutelare la propria posizione ed immagine, le aspettative dei membri del Consiglio di Amministrazione e il lavoro dei propri dipendenti e rappresenta un riferimento costante di sensibilizzazione per coloro che operano per il perseguimento degli obiettivi di Erregierre. Esso si aggiunge ad un sistema di procedure, già in essere per le varie unità operative, volte ad assicurare il rispetto delle strategie della Società

e il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi, la salvaguardia della qualità e del valore dell'attività, nonché l'affidabilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali. Tutte queste procedure vengono richiamate integralmente nel presente Modello.

2.3 Metodologia di predisposizione ed elementi del modello

Coerentemente con le indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, per la predisposizione del Modello è stata svolta una valutazione preventiva del rischio aziendale in connessione con la revisione dei principali processi interni di gestione delle aree "sensibili".

Le diverse fasi progettuali che hanno portato alla stesura e adozione del Modello sono state realizzate in congruo arco temporale con disponibilità di risorse economiche adeguate e professionisti specializzati per il raggiungimento dell'obiettivo. Di seguito, sono riepilogate le diverse fasi che sono state seguite dalla Società per la realizzazione ed il successivo aggiornamento del proprio Modello.

PROCESSO DI ANALISI DEI RISCHI:

Al fine di dotarsi di un efficiente ed efficace Modello di organizzazione, gestione e controllo, Erregierre ha svolto una serie di attività dirette alla costruzione ed al periodico aggiornamento di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi al fine di essere conforme con le disposizioni del Decreto.

L'approccio metodologico utilizzato per individuare le aree a rischio e rilevare l'attuale sistema dei presidi e dei controlli, finalizzato alla prevenzione dei reati, si è articolato secondo i seguenti *step* operativi:

- a) Mappatura dei processi sensibili
- b) Definizione e analisi dei rischi potenziali per singolo processo
- c) Analisi, valutazione e adeguamento del sistema di controllo preventivo.

a) Mappatura dei processi sensibili

In tale fase, è stata effettuata un'analisi della realtà organizzativa della Società (*As is*) al fine di censire per ciascuna delle aree interessate alle potenziali casistiche di reato i soggetti interessati all'attività di controllo e monitoraggio nonché le norme, procedure e regolamenti che normano il processo. Il lavoro di identificazione dei processi sensibili è iniziato con l'esame della documentazione disponibile (organigramma, struttura organizzativa, procedure, regolamenti, manuali operativi, ecc.) onde comprendere il contesto di riferimento in cui la Società opera.

b) Definizione e analisi dei rischi potenziali per singolo processo

Una volta individuate le attività sensibili e i relativi rischi, è stato possibile procedere alla loro classificazione sulla base potenzialità di accadimento dei reati ad esse associati e l'adeguatezza dei presidi/controlli in essere. Con riferimento a ciascuna categoria di reato, per le attività sensibili potenzialmente interessate si è valutato il **rischio potenziale**: livello di rischio ("Alto", "Medio" o "Basso") associato all'attività in oggetto a prescindere dall'azione del sistema di controllo interno posto in essere.

c) Analisi, valutazione e adeguamento del sistema di controllo preventivo

A valle delle attività sopra descritte, con il supporto di avvocati penalisti e di esperti di Organizzazione e Sistemi di Controllo Interno è stato effettuato un esame critico dell'assetto organizzativo. Infatti, oltre il livello di

esposizione al rischio di commissione di reati di cui al D.Lgs. 231/2001, dichiarato dai vari responsabili delle principali aree di attività, sono state analizzate le procedure ed i controlli in essere al fine di valutare l'adeguatezza dei protocolli esistenti, ossia la loro attitudine a prevenire comportamenti illeciti o, comunque, a ridurre il rischio ad un livello accettabile (c.d. **rischio residuo**: livello di rischio associato all'attività in oggetto tenuto conto l'effetto del sistema di controllo interno posto in essere) e ad evidenziarne l'eventuale commissione. In particolare, per ciascuna area sensibile/processo sono stati definiti i seguenti elementi:

- ✓ i rischi di commissione di reato;
- ✓ il sistema dei presidi e controlli esistenti;
- ✓ gli eventuali ulteriori presidi ritenuti utili per il rafforzamento dei controlli.

Le strutture organizzative coinvolte nei processi sensibili sono state individuate sulla base dell'organigramma e delle procedure e regolamenti interni.

Nella Parte Speciale del presente documento sono riportate, per ciascuna area sensibile, le principali fattispecie di reato e gli accorgimenti adottati dalla Società per evitare la commissione degli stessi.

FORMALIZZAZIONE E ADOZIONE DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO

Erregierre ha adottato il proprio Codice Etico, che recepisce e formalizza i principi e i valori etico-sociali di cui debbono essere permeati il comportamento della Società e dei destinatari del Codice Etico stesso.

Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico, formando con esso un *corpus* di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata all'etica ed alla trasparenza. Il Codice Etico della Società, in tutte le sue future riformulazioni, si intende qui integralmente richiamato e costituisce il fondamento essenziale del Modello, le cui disposizioni si integrano con quanto in esso previsto.

VALORIZZAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il Sistema di controllo interno (S.C.I.) è costituito da un sistema di procedure, regolamenti, regole di Governance e norme più strettamente operative che regolamentano i processi, le attività ed i relativi controlli con l'obiettivo di assicurare:

- il rispetto delle strategie definite dagli organi di Governance;
- l'efficacia e l'efficienza dei processi;
- l'affidabilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- la conformità delle operazioni con legge, piani, regolamenti e procedure interne.

Il S.C.I. è periodicamente soggetto a monitoraggio ed adeguamento in relazione all'evoluzione della normativa, dell'Organizzazione, dei processi e delle procedure. L'adozione del Modello ha consentito all'Ente di avviare un processo di ulteriore affinamento e valorizzazione del proprio S.C.I.. Il sistema adottato si compone dei seguenti principali elementi:

- una struttura organizzativa formalizzata che definisce ruoli, responsabilità, poteri autorizzativi e dipendenze gerarchiche;
- un insieme di procedure e regolamenti che disciplinano lo svolgimento delle attività interne ed assicurano la tracciabilità e la documentabilità delle operazioni e dei controlli effettuati, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni e di garanzia che ogni transazione o azione sia verificabile, documentata, coerente e congrua;
- un sistema di gestione delle risorse finanziarie;
- un sistema di formazione ed informazione, volto alla sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli organizzativi dei principi etici e delle regole comportamentali contenuti nel Codice Etico, delle procedure e dei regolamenti nonché dei contenuti del Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- un sistema disciplinare che interviene in caso di inosservanza delle disposizioni del Codice Etico, delle procedure operative e del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

2.4 Destinatari del Modello

Le disposizioni contenute nel Modello e nei suoi Allegati si applicano e devono essere rispettate da coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, dai dipendenti, nonché da coloro i quali, pur non appartenendo a Erregierre, operano su mandato della medesima. Devono intendersi, dunque, "Destinatari" del presente Modello:

- i titolari di qualifiche formali (di direzione, gestione o controllo della Società o di una sua unità organizzativa) riconducibili alla definizione di “soggetti apicali”;
- i soggetti che esercitano tali funzioni (di direzione, gestione o controllo) anche solo di fatto;
- tutto il personale della Società, in virtù di qualsiasi tipo di rapporto contrattuale (inclusi stagisti, collaboratori legati da contratti a termine, collaboratori a progetto), ancorché distaccati all'estero;
- i membri del Collegio Sindacale;
- chiunque agisca in nome e per conto della Società sotto la sua direzione e vigilanza a prescindere dal vincolo di subordinazione.

Ai soggetti terzi - collaboratori esterni, consulenti, fornitori, partner commerciali e altre controparti contrattuali in genere - Erregierre richiede il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto e dei principi etici adottati dalla Società, tramite sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali che assicurino l'impegno al rispetto delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001, dei principi etici e delle linee di condotta adottati. L'Organo Amministrativo e i Direttori/Responsabili titolari di rapporti con controparti si coordinano con l'Organismo di Vigilanza al fine di stabilire le eventuali ulteriori categorie di destinatari del Modello, in relazione ai rapporti giuridici ed all'attività svolta dagli stessi nei confronti della Società.

2.5 Diffusione, Informativa e Formazione

Il Modello, nella sua versione completa, all'atto della sua emissione e a seguito di ogni successivo aggiornamento e revisione, viene distribuito ai destinatari di cui al paragrafo che precede, eventualmente anche in edizione cartacea. Le medesime modalità di diffusione saranno adottate per i neo-assunti.

Una versione sintetica del Modello sarà, altresì, resa disponibile alle Parti Terze, che verranno adeguatamente informate dell'adozione dello stesso.

In ogni caso, l'edizione aggiornata del Modello è depositata in apposita area, debitamente identificata (231-OdV.), all'interno degli uffici di Erregierre.

In fase di prima adozione del Modello viene organizzata dal Consiglio di Amministrazione, in stretta collaborazione con l'OdV, la formazione obbligatoria per tutti i destinatari dello stesso, mediante sessioni mirate per assicurarne un'adeguata conoscenza, comprensione e applicazione.

L'attività di formazione dovrà essere ripetuta in occasione di ogni revisione e aggiornamento del Modello ed ogni qual volta risultasse necessario anche a seguito di riscontro da parte dei vertici dell'ente o derivanti dall'attività di vigilanza svolta dall'OdV.

L'Organismo di Vigilanza dovrà, inoltre, accertare con la funzione competente, che siano annualmente previste apposite sessioni formative per:

- i neo-assunti (oltre a quanto previsto in fase di assunzione come informativa in tale ambito);
- specifiche sessioni formative dovranno essere organizzate per ruolo e/o unità organizzativa, sui processi sensibili e sulle relative procedure, in occasione di mutamenti organizzativi, legislativi e a seguito di modifiche del *risk assessment*.

In merito a chiarimenti sull'interpretazione dei precetti contenuti nel Modello e nelle procedure, i dipendenti

possono rivolgersi ai propri superiori gerarchici o all'OdV.

2.6 Adozione, Modifiche e Integrazioni del Modello

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato, mediante delibera del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'OdV, quando:

- 1) siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività di Erregierre;
- 2) siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia ai fini della prevenzione dei reati.

A tali fini, l'Organismo di Vigilanza riceve informazioni e segnalazioni dalla Direzione in merito alle modifiche intervenute nel quadro organizzativo della Società, nelle procedure e nelle organizzative e gestionali della stessa. In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati tempestivamente all'Organismo di Vigilanza da parte di tutti coloro che, anche di fatto, svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione, o controllo della Società, dai dipendenti e da tutti gli altri destinatari affinché lo stesso possa eseguire i necessari accertamenti e proporre se del caso al Consiglio di Amministrazione di intervenire sul Modello e/o sui presidi di prevenzione e controllo. Le modifiche delle procedure eventualmente necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera delle Funzioni interessate.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte delle Funzioni interessate dell'aggiornamento e dell'implementazione di nuove procedure operative con facoltà di esprimere il proprio parere sulle modifiche apportate, con specifico riferimento agli aspetti strettamente attinenti alla corretta applicazione del Modello.

SEZIONE TERZA

3.1 Organismo di Vigilanza (OdV)

Il compito di vigilare sull'osservanza e funzionamento del Modello è affidato, ex D.Lgs. n. 231/2001, ad un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che deve esercitare in via continuativa i compiti ad esso affidati.

3.2 Funzione

Erregierre istituisce, in ottemperanza al Decreto, un Organismo di Vigilanza, autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta e ai relativi profili giuridici. L'OdV ha il compito di vigilare costantemente: a) sull'adeguatezza del Modello rispetto all'attività e alle caratteristiche della Società e alla sua struttura organizzativa; b) sull'efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto; c) sull'osservanza del Modello da parte dei destinatari, come meglio individuati; d) sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società; e) sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a seguito di cambiamenti sopravvenuti nella struttura, nell'organizzazione, nelle attività svolte dalla Società, o per effetto di modifiche del quadro normativo di riferimento. L'Organismo si dota di un proprio Regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti e presentandolo all'Organo Amministrativo.

3.3 Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza:

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere selezionati in base a precisi requisiti.

- ✓ **autonomia e indipendenza:** dell'Organismo, così come dei suoi membri, costituiscono elementi chiave per l'efficacia dell'attività di controllo. Tali concetti non hanno una definizione valida in senso assoluto, ma devono essere declinati ed inquadrati nel complesso operativo in cui sono da applicare. Poiché l'Organismo di Vigilanza ha compiti di verifica del rispetto, nella operatività della Società, dei presidi di controllo, la posizione dello stesso nell'ambito dell'ente deve garantire la sua autonomia da ogni forma d'interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente ed in particolare dei vertici operativi, soprattutto considerando che la funzione esercitata si esprime anche, nella vigilanza in merito all'attività degli organi apicali. Pertanto, l'Organismo di Vigilanza è inserito nella struttura organizzativa di Erregierre in una posizione gerarchica la più elevata possibile e risponde, nello svolgimento di questa sua funzione, soltanto all'Organo Amministrativo. Inoltre, per garantire l'autonomia dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo mette a disposizione dello stesso risorse aziendali, di numero e competenze proporzionati ai compiti affidatigli, e approva nel contesto di formazione del budget una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo di Vigilanza, della quale quest'ultimo può disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (ad es. consulenze specialistiche, trasferte e altri costi sostenuti nell'ambito dell'esercizio delle funzioni dell'OdV stesso). L'autonomia e l'indipendenza del singolo membro dell'Organismo vanno determinate in base alla funzione svolta e ai compiti allo stesso attribuiti, individuando da chi e da che cosa questi deve essere autonomo ed indipendente per poter

svolgere tali compiti. Conseguentemente, ciascun membro non deve rivestire ruoli decisionali, operativi e gestionali tali da compromettere l'autonomia e l'indipendenza dell'intero Organismo di Vigilanza. In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con la Società. Inoltre, i membri dell'Organismo non devono: a) ricoprire all'interno dell'ente incarichi di tipo operativo; b) essere coniuge, parente o affine entro il quarto grado dei Consiglieri Direttivi e/o Direttori Generali / Amministratori dell'ente; c) trovarsi in qualsiasi altra situazione di conflitto di interessi.

- ✓ **professionalità**: l'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Pertanto, è necessario che in seno all'Organismo di Vigilanza siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica, legale e di analisi, controllo e gestione dei rischi. L'Organismo di Vigilanza deve possedere le capacità tecniche specialistiche necessarie al fine di svolgere attività di controllo e consulenziale.
- ✓ **continuità d'azione**: l'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sul Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine. La continuità di azione non deve essere intesa come "incessante operatività". La continuità di azione comporta che l'attività dell'Organismo di Vigilanza non debba limitarsi ad incontri periodici dei propri membri, ma essere organizzata in base ad un piano di attività ed alla conduzione costante di azioni di monitoraggio e di analisi del sistema dei controlli preventivi dell'ente. L'Organismo di Vigilanza nel rispetto dei criteri di cui sopra, può avere natura collegiale o monocratica.

3.4 Requisiti di eleggibilità

Ai componenti dell'Organismo di Vigilanza, sia esso collegiale che monocratico, è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:

- essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte ai sensi del D. Lgs. 06.09.11, n. 159 (*«Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 13.08.10, n. 136»*);
- essere indagato o essere stato condannato, anche con sentenza non ancora definitiva o emessa ex art. 444 ss. c.p.p., anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - ✓ per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D. Lgs. 231/2001;
 - ✓ per un qualunque delitto non colposo;
- essere interdetto, inabilitato, fallito o essere stati condannato, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- essere stato sottoposto alle sanzioni amministrative accessorie ex art. 187-quater del D. Lgs. 24.02.98 n. 58.

3.5 Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso

Erregierre ha scelto di eleggere un Organismo di Vigilanza avente natura collegiale. Le motivazioni di tale decisione sono contenute nella delibera di nomina dell'Organismo stesso. La scelta è avvenuta

successivamente alla verifica circa la sussistenza dei requisiti di cui ai paragrafi che precedono e si è fondata non soltanto sui curricula ma anche sulle dichiarazioni ufficiali e specifiche raccolte direttamente dai candidati. Inoltre, ciascun candidato ha inviato una dichiarazione che attestava l'assenza dei motivi di ineleggibilità di cui al paragrafo precedente.

La nomina è stata resa pubblica nell'ambito della Società, tramite comunicazione interna.

L'OdV rimane in carica sino alla scadenza del Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla sua nomina. I membri dell'OdV possono essere rieletti.

Alla scadenza dell'incarico, l'Organismo di Vigilanza continua comunque a svolgere le proprie funzioni e ad esercitare i poteri di propria competenza, come in seguito meglio specificati, sino alla nomina del nuovo Organismo da parte del Consiglio di Amministrazione.

La revoca dall'incarico di Organismo di Vigilanza può avvenire solo attraverso delibera dell'Organo Amministrativo per uno dei seguenti motivi:

- la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti l'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di comunicare all'Organo Amministrativo la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti. L'Organo Amministrativo procede alla sua revoca e alla nomina di un nuovo Organismo di Vigilanza.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico per qualsiasi motivo, compresa l'applicazione di una misura cautelare personale o di una pena detentiva.

L'Organismo di Vigilanza può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, con le modalità che verranno stabilite nel regolamento dell'Organismo stesso.

Anche in caso di decadenza o recesso dell'OdV, l'Organo Amministrativo provvede tempestivamente alla nomina del nuovo Organismo, secondo le modalità già indicate.

3.6 Attività e poteri

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno 4 volte l'anno ed ogni qualvolta ritenga opportuna la convocazione. Ogni riunione dell'OdV è verbalizzata.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, e riporta esclusivamente all'Organo Amministrativo. I compiti e le attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo Amministrativo può verificare la coerenza tra l'attività in concreto svolta dall'Organismo e il mandato allo stesso assegnato. Inoltre, l'Organismo, salvo prevalenti disposizioni di legge, ha libero accesso – senza necessità di alcun consenso preventivo – presso tutte le Funzioni e gli Organi della Società, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti.

L'OdV svolge le proprie funzioni coordinandosi con gli altri Organi o Funzioni di controllo esistenti nella Società e con le Funzioni amministrative responsabili di attività sensibili per tutti gli aspetti relativi

all'implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello; può avvalersi, per l'esercizio della propria attività, dell'ausilio e del supporto del personale dipendente e di consulenti esterni, in particolare per problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specialistiche.

I sopra richiamati requisiti soggettivi e motivi di incompatibilità devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali consulenti esterni coinvolti nell'attività e nello svolgimento dei compiti propri dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il consulente esterno deve rilasciare apposita dichiarazione nella quale attesta:

- l'assenza dei sopra elencati motivi di incompatibilità o di ragioni ostative all'assunzione dell'incarico (ad esempio: conflitti di interesse; relazioni di parentela con componenti del Consiglio di Amministrazione, soggetti apicali in genere, sindaci della Società e revisori incaricati dalla società di revisione, ecc.);
- la circostanza di essere stato adeguatamente informato delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello.

L'Organismo di Vigilanza organizza la propria attività sulla base di un piano di azione annuale, presentato all'Organo Amministrativo, mediante il quale sono programmate le iniziative da intraprendere volte alla valutazione della efficacia ed effettività del Modello nonché dell'aggiornamento dello stesso.

L'Organismo di Vigilanza, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili della Società;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a tutto il personale dipendente e, laddove necessario, ai membri del Consiglio di Amministrazione e ai Direttori / Amministratori, al Collegio dei Sindaci ed ai soggetti incaricati in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia di antinfortunistica e di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a Consulenti, Partner della Società e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello;
- verificare i principali atti della Società e contratti conclusi dalla stessa in relazione alle attività sensibili e alla conformità degli stessi alle disposizioni del Modello;
- proporre all'Organo o alla Funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle necessarie sanzioni, di cui ai successivi paragrafi;
- verificare periodicamente l'efficacia, l'effettività e l'aggiornamento del Modello e, ove necessario, proporre all'Organo Amministrativo eventuali modifiche e aggiornamenti;
- definire, in accordo con l'Organo Amministrativo, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul D.Lgs. 231/2001;
- redigere, con cadenza semestrale una relazione scritta all'Organo Amministrativo, con i contenuti minimi indicati nel successivo paragrafo;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente l'Organo Amministrativo;

- coordinarsi con i Direttori/Responsabili titolari di rapporti con controparti al fine di individuare le tipologie dei destinatari del Modello in relazione ai rapporti giuridici e all'attività svolta dagli stessi nei confronti della Società.

3.7 Flussi informativi dall'OdV verso il Vertice societario

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di riferire all'Organo Amministrativo, con due diverse modalità:

- su base continuativa, per specifiche esigenze, anche d'urgenza;
- su base semestrale tramite una relazione scritta che illustri le seguenti specifiche informazioni:
 - ✓ sintesi dell'attività, dei controlli svolti dall'OdV nel periodo e delle risultanze degli stessi;
 - ✓ eventuali discrepanze tra gli Strumenti di attuazione del Modello e il Modello stesso;
 - ✓ eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
 - ✓ segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello e risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
 - ✓ procedure disciplinari attivate su proposta dell'OdV ed eventuali sanzioni applicate;
 - ✓ valutazione generale del Modello e dell'effettivo funzionamento dello stesso, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto;
 - ✓ eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
 - ✓ rendiconto delle spese sostenute;
 - ✓ informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto.

L'Organo Amministrativo ha facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza. A sua volta, l'Organismo di Vigilanza ha facoltà di richiedere, attraverso le Funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi esecutivi/sociali per motivi urgenti. I suddetti incontri devono essere verbalizzati e la copia dei verbali deve essere custodita dall'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, relaziona al Collegio dei Sindaci, almeno annualmente, in merito all'applicazione del Modello, al suo funzionamento, al suo aggiornamento e ai fatti o eventi rilevanti riscontrati; in particolare: a) segnala al Collegio ogni carenza riscontrata in merito all'assetto organizzativo ed all'efficacia e funzionamento delle procedure; b) riferisce sulle violazioni del Modello da parte di Amministratori o di altri destinatari del Modello.

3.8 Flussi informativi verso l'OdV

3.8.1 Whistleblowing

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (anche nota come "Legge sul *whistleblowing*") introduce nell'ordinamento giuridico italiano un apparato di norme volto a migliorare l'efficacia degli strumenti di contrasto ai fenomeni corruttivi, nonché a tutelare con maggiore intensità gli autori delle segnalazioni incentivando il ricorso allo strumento della denuncia di condotte illecite o di violazioni dei modelli di organizzazione, gestione e controllo gravando il datore di lavoro dell'onere di dimostrare – in occasione di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o alla sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa successiva alla

presentazione della segnalazione avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulla condizione di lavoro – che tali misure risultino fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa (c.d. “inversione dell’onere della prova a favore del segnalante”).

La stessa Legge prevede che l’adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni possa essere denunciata all’Ispettorato del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall’organizzazione sindacale indicata dal medesimo. Inoltre, il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è espressamente qualificato come “nullo”.

Sono altresì indicati come nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell’art. 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

3.8.2 Modalità di trasmissione delle segnalazioni

La Società si impegna a incentivare e proteggere chi, nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative, venendo a conoscenza di un illecito e/o di un’irregolarità sul luogo di lavoro, rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001, decide di farne segnalazione (c.d. *whistleblower*).

A tal fine, la Società ha adottato la Procedura Segnalazioni avente lo scopo di regolare il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni ricevute. Potranno costituire oggetto di segnalazione:

- condotte illecite che integrano una o più fattispecie di reato da cui può derivare una responsabilità per l’ente ai sensi del Decreto;
- condotte che, pur non integrando alcuna fattispecie di reato, sono state poste in essere contravvenendo a regole di condotta, procedure, protocolli o disposizioni contenute all’interno del Modello o dei documenti ad esso allegati.

Le segnalazioni devono fornire elementi utili a consentire ai soggetti preposti di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti (art. 6, comma 2-bis, D.Lgs. n. 231/2001). Dopo aver ricevuto la segnalazione, l’Organismo di Vigilanza deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti, previo mantenimento della riservatezza del soggetto nei confronti del quale si sta procedendo.

Effettuate le opportune analisi e valutazioni, l’OdV informerà degli esiti il titolare del potere disciplinare, che darà il via all’iter procedurale al fine di procedere alle contestazioni e alla eventuale applicazione di sanzioni, restando inteso che le eventuali sanzioni disciplinari sono adottate dagli Organi direttivi ed amministrativi, in virtù dei poteri loro conferiti dallo Statuto o da regolamenti interni della Società.

L’Organismo di Vigilanza è il destinatario delle segnalazioni.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui ai paragrafi precedenti, tutti i destinatari del Modello devono segnalare all’Organismo di Vigilanza, eventuali violazioni o condotte illecite, vere o presunte, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, attraverso posta interna riservata o tramite casella di posta elettronica dedicata:

odverregierre@gmail.com

oppure tramite posta ordinaria:

Organismo di Vigilanza
c/o Erregierre S.p.A.
Via Francesco Baracca n. 19
24060 – San Paolo d'Argon (BG)

Le segnalazioni devono descrivere in maniera circostanziata i fatti e le persone coinvolte e devono fondarsi su elementi di fatto precisi e concordanti.

Le segnalazioni anonime saranno oggetto di ulteriori verifiche solo ove siano connotate da un contenuto adeguatamente dettagliato e circostanziato e aventi ad oggetto illeciti o irregolarità particolarmente gravi. L'OdV non prenderà in considerazione le segnalazioni anonime che contengano fatti di contenuto generico, poco circostanziato, oppure confuso e/o manifestamente diffamatorio o calunnioso. In caso di segnalazioni prodotte in palese malafede e/o di dichiarazioni manifestamente mendaci, l'OdV si riserva di archiviare le stesse cancellando i nomi e gli elementi che possano consentire l'identificazione dei soggetti segnalati.

La violazione delle misure di tutela del segnalante condotte illecite o inadempienze del Modello 231, nonché la presentazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate rappresentano comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello. Per questa ragione, tali condotte sono punite dal sistema sanzionatorio previsto alla Sezione Quarta del presente Modello.

Erregierre garantisce i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante.

Le segnalazioni ricevute e la documentazione gestita sono conservate dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio, cartaceo o informatico. L'accesso a tale archivio è consentito ai soggetti autorizzati di volta in volta dall'Organismo di Vigilanza.

3.9 Altri flussi informativi

Oltre alle segnalazioni sopra descritte, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV, tramite i già citati canali di posta elettronica e di posta ordinaria:

- a) le informazioni espressamente individuate nella Parte Speciale del presente documento al punto 9 e all'interno delle sezioni relative alle singole categorie di reato (punto 11);
- b) le notizie relative ai procedimenti disciplinari e alle sanzioni erogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Le ulteriori tipologie di informazioni che i Responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili devono trasmettere, oltre alla periodicità e modalità con le quali tali comunicazioni sono inoltrate all'Organismo di Vigilanza, sono stabilite, anche attraverso la definizione di una specifica procedura operativa e/o l'integrazione di procedure esistenti, dall'OdV stesso.

SEZIONE QUARTA

4.1 Sistema Sanzionatorio: principi generali

Erregierre condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dal Modello, dagli **Strumenti di attuazione del Modello** e dal Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società stessa ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

Ogni violazione del Modello o degli **Strumenti di attuazione del Modello** stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del Modello.

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello e/o del Codice Etico, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire a Erregierre di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

L'art. 6, co. 1, del D.Lgs. 231/2001 richiede, infatti, quale condizione per beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati.

Il precitato articolo di legge al comma 2 sub lett. e) statuisce che in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera a), del comma 1, devono rispondere a particolari esigenze ivi inclusa quella di introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione:

- a) della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Società;
- b) del ruolo e responsabilità dell'autore nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale;
- c) del rilievo e gravità della violazione commessa;
- d) del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione;
- e) dell'eventuale recidiva, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- ✓ violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi del Modello e degli Strumenti di attuazione del Modello;
- ✓ redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- ✓ agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- ✓ la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione per sottrarsi al sistema dei controlli previsto

dal Modello;

- ✓ ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV;
- ✓ impedimento all'accesso di informazioni e di documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- ✓ violazione delle misure previste dal Modello 231 a tutela del segnalante condotte illecite o inadempienze, nonché l'effettuazione con dolo o colpa grave di tali segnalazioni che si rivelano infondate;
- ✓ realizzazione di altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello 231.

4.2 Sanzioni per il personale dipendente non dirigente

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere portato a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società. Erregierre si attiene ai limiti di cui all'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute nel CCNL applicabile, sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza da parte del personale dipendente delle disposizioni del Modello e/o del C.E. (inclusi gli obblighi di informazione verso l'OdV), nonché della documentazione a supporto, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente di Erregierre, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL applicabile.

Alla notizia di violazione del Modello e/o C.E., verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica. Una volta accertata la violazione, sarà irrogata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa. Al personale dipendente possono essere comminate le sanzioni previste dal CCNL applicabile, che a titolo esemplificativo sono di seguito riportate:

- I. richiamo verbale;
- II. ammonizione scritta
- III. multa in misura non eccedente le ore di retribuzione previste;
- IV. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- V. licenziamento disciplinare.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- incorre nei provvedimenti disciplinari conservativi il dipendente che:
 - ✓ violi le disposizioni contenute nel Modello e in tutta la documentazione che di esso forma parte, o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, dovendosi ravvisare in tale comportamento una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società;
- incorre, invece, nei provvedimenti disciplinari risolutivi il dipendente che:

- ✓ adottati, nello svolgimento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, dovendosi ravvisare in tale comportamento una mancanza di disciplina e di diligenza nel compimento dei propri obblighi contrattuali talmente grave da ledere la fiducia della Società nei confronti del dipendente stesso;
- ✓ adottati, nello svolgimento delle attività riconducibili alle aree a rischio, un comportamento che si ponga palesemente in contrasto con le disposizioni contenute nel Modello e nella documentazione che di esso forma parte, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001, costituendo tale comportamento un atto che provoca alla Società grave nocumento morale e materiale che non consente la prosecuzione del rapporto, neppure in via temporanea.

Erregierre non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL applicabile per le singole fattispecie.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL applicabile;
- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

È inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dal CCNL in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetterà:

- l'obbligo – in relazione all'applicazione dei provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale – della previa contestazione scritta dell'addebito al dipendente con indicazione dei fatti costitutivi dell'infrazione e del termine dal ricevimento della contestazione entro cui il dipendente potrà presentare le proprie giustificazioni e dell'audizione di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo di non adottare il provvedimento disciplinare prima che sia trascorso il termine minimo previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dal CCNL applicato, dalla contestazione per iscritto dell'addebito;
- l'obbligo di comunicazione dell'adozione del provvedimento disciplinare per iscritto entro e non oltre i termini massimi previsti dal CCNL dalla scadenza del termine assegnato al dipendente per la presentazione delle sue giustificazioni. In caso contrario, le giustificazioni si intenderanno accolte.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.

È inoltre fatta salva facoltà di Erregierre di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello e/o del Codice Etico da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del Decreto - a seguito della condotta censurata.

4.3 Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di dirigente

L'inosservanza - da parte dei dirigenti - delle disposizioni del Modello, di tutta la documentazione che di esso forma parte, nonché del Codice Etico, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, determina, previa segnalazione da parte dell'Organismo stesso al Consiglio di Amministrazione, l'applicazione delle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva per le altre categorie di dipendenti, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 cod. civ., nonché dell'art. 7 della Legge 300/1970 e delle specifiche disposizioni del CCNL applicabile.

In via generale, al personale dirigente possono essere comminate dette sanzioni: A) MULTA; B) SOSPENSIONE DAL LAVORO; C) RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL RAPPORTO DI LAVORO.

L'accertamento di eventuali violazioni, nonché dell'inadeguata vigilanza e della mancata tempestiva informazione all'OdV, potranno determinare a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale, la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto del dirigente alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'assegnazione ad incarichi diversi nel rispetto dell'art. 2103 cod. civ. Nei casi di gravi violazioni, la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi e per gli effetti dell'art. 2119 cod. civ.

4.4 Sanzioni per i collaboratori esterni sottoposti a direzione o vigilanza

L'inosservanza (da parte dei collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali della Società) delle disposizioni del Modello e/o del C.E., ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, determina, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà della Società di richiedere il risarcimento dei danni subiti in conseguenza di detti comportamenti, inclusi i danni causati dall'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 231/2001.

4.5 Misure nei confronti delle altre figure apicali

In caso di violazione accertata delle disposizioni Modello e/o del C.E., ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte e gli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, da parte dell'Amministratore, del Presidente del Consiglio di Amministrazione o di un membro del Consiglio di Amministrazione, l'OdV informa tempestivamente l'intero Organo Amministrativo, affinché provveda ad assumere o promuovere le iniziative e

i provvedimenti più opportuni ed adeguati, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

La violazione stessa può essere oggetto di valutazione da parte del Consiglio di Amministrazione che, qualora ravvisi un comportamento che possa determinare la revoca dell'amministratore, convoca l'Assemblea per l'adozione dei provvedimenti relativi.

In caso, invece, di una violazione del Modello commessa da parte di uno o più Sindaci, il Collegio Sindacale, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari.

Laddove ravvisi nella violazione un comportamento che possa determinare la revoca della carica di Sindaco, convoca l'Assemblea per l'adozione dei provvedimenti di competenza relativi.

Per i provvedimenti verso i membri dell'Organismo di Vigilanza, si rimanda alla disciplina di revoca dall'incarico dettata per gli stessi.

4.6 Sanzioni applicabili per la tutela del segnalante (“Whistleblowing”)

In accordo con quanto previsto dalla l. 179/2017 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, la Società - in caso di violazione delle misure a tutela del segnalante condotte illecite o violazioni del Modello, o di segnalazioni, effettuate con dolo o colpa grave, che si rivelano infondate - ne valuta la gravità e applica le sanzioni previste ai paragrafi precedenti.

Parte Speciale

5 Reati applicabili alla Società

In considerazione della struttura e delle attività svolte dalla Società, il management coinvolto nell'analisi ha individuato come rilevanti i seguenti reati presupposto:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali (art. 24-ter);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- reati societari (art. 25-ter);
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- reati di omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- reati ambientali (art. 25-undecies);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- contrabbando (art. 25-sexiesdecies).

Non sono invece stati considerati rilevanti per la Società i reati di abuso di mercato (art. 25-sexies), le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater-1), i reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies) e la frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies) in quanto la Società non svolge attività in cui i suddetti reati possano essere commessi, né appaiono configurabili, in caso di loro commissione, l'interesse o il vantaggio dello stesso.

Il presente documento individua, nella presente Parte Speciale, per ciascuna categoria di reati rilevanti per Erregierre, le attività della Società denominate sensibili a causa del rischio insito di commissione dei reati della specie di quelli qui elencati e prevede per ciascuna delle attività sensibili principi di prevenzione e presidi di controllo.

Il **prospetto riepilogativo** delle attività sensibili individuate con riferimento alle diverse categorie dei reati applicabili, è riportato al punto 10 della presente Parte Speciale.

6 **Introduzione**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, la Società, come indicato al punto 2.3 della Parte Generale del Modello, attraverso un processo di mappatura delle attività e di valutazione dei rischi e dei controlli esistenti nell'ambito del contesto aziendale (*risk self assessment*), ha identificato le attività sensibili (suddivise per tipologia di reato ed elencate nei paragrafi successivi), nell'ambito delle quali possano essere potenzialmente commessi reati tra quelli previsti dal Decreto.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati, la Società ha conseguentemente formulato dei principi generali di comportamento e dei protocolli generali di prevenzione, applicabili a tutte le attività sensibili, e dei protocolli specifici di prevenzione, per ciascuna delle attività a rischio identificate.

7 **Principi generali di comportamento**

Tutti i destinatari del Modello, così come individuati al punto 2.5 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento, ai principi contenuti nel Codice Etico e negli Strumenti di attuazione del Modello, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli generali di prevenzione di cui al successivo punto 8, i principi individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, riferiti alle varie tipologie di destinatari e/o controparti.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, la Società attua inoltre i protocolli di seguito indicati.

8 **Protocolli generali di prevenzione**

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili, di cui alle successive Sezioni, si attuano i seguenti protocolli generali di prevenzione:

- sono legittimati a svolgere le attività sensibili solo i soggetti che siano stati preventivamente identificati mediante deleghe, procure, organigrammi, *job description*, procedure o eventuali disposizioni organizzative;
- sono legittimati a trattare e a relazionarsi con la Pubblica Amministrazione solo soggetti che siano stati previamente identificati a tale scopo;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate a ciascun soggetto e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;

- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nello Statuto, nel Codice Etico e negli Strumenti di attuazione del Modello;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo in seno alla Società;
- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e funzionale e sono descritte le diverse mansioni presenti in seno alla Società;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati e ricostruibili;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sono congruenti con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- per tutte le attività sensibili sono implementati ed attuati specifici presidi di controllo ed è individuato, quale Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione, salvo diversa indicazione, il Responsabile della Funzione competente per la gestione dell'operazione a rischio considerata. Il Responsabile interno:
 - ✓ può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le Funzioni aziendali o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione a rischio;
 - ✓ informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di qualunque criticità;
 - ✓ può interpellare l'Organismo di Vigilanza in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative di attuazione degli stessi o al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal Modello;
- la gestione dei dati da parte della Società è conforme al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni o integrazioni, anche regolamentari;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura della Funzione competente. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, nonché al Collegio dei Sindaci e all'Organismo di Vigilanza;
- la scelta di eventuali consulenti esterni è motivata e avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- i sistemi premianti ai Dipendenti rispondono ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, con le attività svolte e con le responsabilità affidate;
- i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili;

- tutte le forme di liberalità finalizzate a promuovere l'immagine e l'attività della Società devono essere autorizzate, giustificate e documentate;
- l'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali che disciplinano le attività sensibili, e che costituiscono parte integrante del Modello, diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenuti nella presente Parte Speciale, e che le stesse siano costantemente aggiornate, anche su proposta dell'Organismo stesso, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente documento.

9 Flussi informativi verso l'OdV

Per tutte le attività sensibili, oltre a quanto espressamente previsto dai protocolli specifici per reato, i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili trasmettono periodicamente all'OdV tutte le informazioni rilevanti nel rispetto della procedura riguardante i flussi informativi verso l'OdV.

Inoltre, i responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

10 Prospetto riepilogativo Attività Sensibili per categoria di reato

LEGENDA:

- **PA** = Reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- **CRI** = Delitti di criminalità organizzata;
- **TRA** = Reati transnazionali;
- **TER** = Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- **SOC** = Reati societari;
- **RIC** = Reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio;
- **COR** = Reati di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione (art. 25-ter del Decreto);
- **IND** = Delitti contro la personalità individuale, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e reati in materia di immigrazione clandestina;
- **IC** = Delitti contro l'industria e il commercio;
- **FALS** = Falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e strumenti/segni di riconoscimento;
- **AUT** = Reati in materia di violazione del diritto d'autore;
- **INF** = Reati informatici e trattamento illecito di dati;
- **SSL** = Reati commessi in violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- **AMB** = Reati ambientali;
- **TRIB** = Reati tributari;
- **CONT** = Reati di contrabbando.

ATTIVITA' SENSIBILI		REATI															
		PA	CRI	TRA	TER	SOC	RIC	COR	IND	IC	FALS	AUT	IT	SSL	AMB	TRIB	CONT
20	Gestione del magazzino	X				X		X									
21	Gestione del personale (compreso il processo di selezione)	X			X			X	X							X	
22	Sviluppo e valutazione del personale	X						X								X	
23	Gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito aziendali, ecc.)	X						X									
24	Gestione delle attività di richiesta, ottenimento, modifica o rinnovo di autorizzazioni, licenze, certificazioni, concessioni ecc. verso enti della PA	X															
25	Gestione dei rapporti con pubblici ufficiali o di soggetti incaricati di pubblico servizio, in caso di verifiche ispettive, accertamenti, ecc. (i.e. GdF, Ag. Entrate, ASL, Ispettorato del Lavoro, INPS, INAIL, AIFA, NAS, UTIF, ARPA, Vigili del Fuoco, ecc)	X														X	
26	Gestione dei rapporti con enti pubblici che svolgono attività regolatorie e di vigilanza, anche tramite soggetti terzi	X															
27	Individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali												X				
28	Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori												X				
29	Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti												X				
30	Individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi												X				
31	Gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso												X				
32	Gestione degli appalti e/o comunque delle attività affidate a Terzi												X				
33	Competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori												X				
34	Controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge												X				
35	Attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili												X				
36	Attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza												X				
37	Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività												X				

11 Reati applicabili alla Società, attività sensibili e protocolli specifici di prevenzione

A. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)

A.1. Premessa

Il concetto di Pubblica Amministrazione in diritto penale viene inteso in senso ampio, comprendendo l'intera attività dello Stato e degli altri enti pubblici; pertanto, i reati contro la Pubblica Amministrazione perseguono fatti che impediscono o turbano il regolare svolgimento non solo dell'attività – in senso tecnico – amministrativa, ma anche di quella legislativa e giudiziaria. Viene quindi tutelata la Pubblica Amministrazione intesa come l'insieme di tutte le funzioni pubbliche dello Stato o degli altri enti pubblici.

I soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione ai fini del diritto penale sono coloro che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio.

Per funzione pubblica si intendono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico che attengono alle funzioni legislativa (Stato, Regioni, Province a statuto speciale), amministrativa (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali, membri delle *Authority*, delle Camere di Commercio, membri di Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, periti del Registro Navale Italiano, ecc.), giudiziaria (giudici, ufficiali giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

La funzione pubblica è caratterizzata dall'esercizio di:

- *potere autoritativo*, cioè di quel potere che permette alla Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia il potere di coercizione (arresto, perquisizione, ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni, ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici;
- *potere certificativo*, cioè il potere di attestare un fatto con efficacia probatoria.

Per pubblico servizio si intendono attività disciplinate da norme di diritto pubblico, caratterizzate dalla mancanza dei poteri autoritativi o certificativi tipici della funzione pubblica, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

I soggetti che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio sono denominati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Il pubblico ufficiale è colui che può formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano pubblici ufficiali i membri delle amministrazioni statali e territoriali, i membri delle amministrazioni sovranazionali (ad esempio dell'Unione Europea), i funzionari del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, dell'INPS, i membri delle Autorità di Vigilanza, i membri delle Forze dell'Ordine e della Guardia di Finanza, i membri delle Camere di Commercio, gli amministratori di enti pubblici, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'amministrazione della giustizia (ad esempio, i curatori fallimentari).

L'incaricato di pubblico servizio svolge invece le attività attinenti la cura di interessi pubblici o il soddisfacimento di bisogni di interesse generale assoggettate alla vigilanza di un'autorità pubblica. La giurisprudenza penalistica ha chiarito che l'inquadramento burocratico del soggetto nella struttura di un ente pubblico non costituisce criterio per riconoscere la qualifica di incaricato di pubblico servizio, poiché ciò che rileva è l'attività in concreto svolta dal soggetto. Pertanto, anche un privato o il dipendente di una Società privata può essere qualificato quale incaricato di pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.

A titolo esemplificativo e non esaustivo possono essere considerati incaricati di pubblico servizio i dipendenti del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, del SSN, dell'INAIL, dell'INPS, i dipendenti di aziende energetiche municipali, uffici postali, uffici doganali e i dipendenti delle Ferrovie dello Stato.

A.2. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- **indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità Europee**, previsto dall'art. 316-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis c.p., mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee;
- **truffa**, previsto dall'art. 640 c.p., comma 2, n. 1 c.p. e costituito dalla condotta di chi, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico;
- **frode informatica**, previsto dall'art. 640-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico, o telematico, o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni, o programmi contenuti in un sistema informatico, o telematico, o ad esso pertinenti, anche mediante furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto, con danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- **corruzione per l'esercizio della funzione**, previsto dall'art. 318 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa;
- **corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**, previsto dall'art. 319 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa;
- **corruzione in atti giudiziari**, previsto dall'art. 319-ter c.p. e costituito dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo;

- **induzione indebita a dare o promettere utilità**, previsto dall'art. 319-*quater* c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, salvo che il fatto costituisca più grave reato, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, nonché dalla condotta di colui che dà o promette il denaro o altra utilità;
- **corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio**, previsto dall'art. 320 c.p., e costituito dalle condotte di cui agli artt. 318 e 319 c.p. qualora commesse dall'incaricato di un pubblico servizio;

ai sensi dell'art. 321 c.p. (**pene per il corruttore**), le pene stabilite agli artt. 318, comma 1, 319, 319-*bis*, 319-*ter* e 320 c.p. in relazione alle ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità;

- **istigazione alla corruzione**, previsto dall'art. 322 c.p. e costituito dalla condotta di chi offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, o per indurre lo stesso a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, nonché dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri o che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319 c.p..
- **abuso d'ufficio**, previsto dall' art.. 323 c.p., quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea, relativi alla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto.
- **peculato, concussione, corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri**, previsto dall' art. 322-*bis* c.p., e ai sensi del quale le disposizioni di cui agli artt. 314, 316, da 317 a 320 e 322, commi 3 e 4, c.p. si applicano anche:
 - ✓ ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
 - ✓ ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
 - ✓ alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
 - ✓ ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;

- ✓ a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

Le disposizioni di cui agli artt. 319-*quater*, comma 2, 321 e 322, commi 1 e 2 c.p., si applicano anche se il denaro o altra utilità sono dati, offerti o promessi:

- ✓ alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- ✓ a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

A.3. Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili e strumentali, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto:

- Gestione dei flussi finanziari (incassi, pagamenti, emissione e registrazione di fatture attive e passive, ecc);
- Gestione delle note spese;
- Erogazioni liberali, donazioni e sponsorizzazioni;
- Gestione dei contenziosi giudiziali o stragiudiziali, e procedimenti arbitrali (anche mediazione civile e commerciale), anche tramite professionisti esterni con soggetti Pubblici e Privati;
- Attività di vendita, anche tramite procacciatori di affari, e trasporto di beni e servizi;
- Gestione delle spese di rappresentanza (compresi omaggi, ospitalità e altre utilità);
- Gestione degli acquisti tecnici e/o di materie prime e/o servizi;
- Gestione delle consulenze e prestazioni professionali (incluse le fasi di selezione e qualifica dei consulenti e di gestione dei rapporti con gli stessi);
- Registrazione di brevetti o altri titoli di proprietà industriale, compresa la produzione della relativa documentazione;
- Attività di controllo qualità delle materie prime e del prodotto finito;
- Produzione e etichettatura del prodotto;
- Gestione del magazzino;
- Gestione del personale (compreso il processo di selezione);
- Sviluppo e valutazione del personale;

- Gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito aziendali, ecc.);
- Gestione delle attività di richiesta, ottenimento, modifica o rinnovo di autorizzazioni, licenze, certificazioni, concessioni ecc. verso enti della PA;
- Gestione dei rapporti con pubblici ufficiali o di soggetti incaricati di pubblico servizio, in caso di verifiche ispettive, accertamenti, ecc. (i.e. GdF, Ag. Entrate, ASL, Ispettorato del Lavoro, INPS, INAIL, AIFA, NAS, UTIF, ARPA, Vigili del Fuoco, ecc);
- Gestione dei rapporti con enti pubblici che svolgono attività regolatorie e di vigilanza, anche tramite soggetti terzi.

A.4. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **gestione dei flussi finanziari (incassi, pagamenti, emissione e registrazione di fatture attive e passive, ecc)**, i protocolli prevedono che:

- siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative;
- il superamento dei limiti quantitativi di spesa assegnati avvenga solo per motivi di urgenza ed in casi eccezionali. In tali casi prevedere la sanatoria dell'evento attraverso il rilascio delle debite autorizzazioni;
- nessun pagamento o incasso avvenga con denaro contante o altro strumento al portatore, salvo che vi sia espressa autorizzazione da parte della direzione amministrativa e comunque per importi che non superino somme gestite attraverso la piccola cassa;
- la gestione dei flussi in entrata ed in uscita avvenga esclusivamente attraverso canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione Europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio;
- gli incassi ed i pagamenti nonché i flussi di denaro devono essere sempre tracciabili e provati documentalmente;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa, siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile e la relativa documentazione contabile venga controfirmata dal responsabile che le dispone;
- i pagamenti a terzi siano effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;
- non vi sia identità soggettiva tra chi impegna la Società nei confronti dei terzi e chi autorizza o dispone il pagamento di somme dovute in base agli impegni assunti;

- per le fatture ricevute ed emesse dalla Società a fronte dell'acquisto o della vendita di beni e servizi la registrazione avvenga solo dopo che si verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse con riferimento sia all'esistenza della transazione sia all'importo della stessa come indicato in fattura.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **gestione delle note spese** i protocolli prevedono che:

- sia identificato il responsabile che autorizza ex ante o ex post (secondo la tipologia di spesa) le note spese ai soggetti richiedenti;
- che le spese siano gestite secondo modalità comunicate a tutto il personale in termini di rispetto:
 - ✓ dei limiti indicati dalle policy aziendale
 - ✓ delle finalità delle spese sostenute
 - ✓ della modulistica per le note spese
 - ✓ dei livelli autorizzativi richiesti
 - ✓ della liquidazione delle somme a rimborso
- il rimborso delle spese sostenute deve essere chiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- siano identificate le modalità di rendicontazione delle spese effettuate, con indicazione dello scopo della spesa;
- siano definiti i criteri e le modalità per l'autorizzazione della trasferta;
- sia verificata l'avvenuta autorizzazione della spesa, in coerenza con l'iter autorizzativo definito dalle procedure aziendali;
- sia verificato che la natura/tipologia di spese indicata sia ammessa dalle procedure/policy aziendali (soggetti interni) o dal contratto (soggetti esterni) e che sia coerente con il rapporto contrattuale e con le mansioni/attività svolte dal soggetto richiedente (ad es. trasferta, incontri con clienti etc.);
- sia verificato che gli importi, la natura della spesa e le date riportate nelle note spese corrispondano ai documenti giustificativi presentati;
- il rimborso delle spese sostenute debba essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione, giustificativa delle spese sostenute;
- siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e modalità standard per la richiesta ed autorizzazione del rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **erogazioni liberali, donazioni e sponsorizzazioni**, i protocolli prevedono che:

- l'aspetto decisionale relativo a tale attività sensibile sia riservato ai soggetti dotati di adeguati poteri;
- le erogazioni liberali e le donazioni siano attentamente vagliate al fine di verificare la sussistenza delle finalità della pura liberalità, giustificata dallo scopo scientifico o umanitario;

- le attività di marketing siano direttamente ed esclusivamente connesse all'attività aziendale e dirette ad accrescere ed a promuovere l'immagine e la cultura della Società;
- sia elaborato annualmente un report di tutte le erogazioni liberali, delle donazioni effettuate e delle sponsorizzazioni effettuate;
- sia garantita la tracciabilità e verificabilità delle operazioni effettuate attraverso l'archiviazione della documentazione di supporto;
- le donazioni devono essere effettuate successivamente ad una richiesta;
- debbano essere definite le forme di donazione (es. in denaro, in natura);
- debbano essere identificate le tipologie di progetti che la Società finanzia attraverso le donazioni (es. ambiente, arte e cultura);
- siano identificate la richiesta e la valutazione preliminare delle sponsorizzazioni con riguardo, tra le altre, alle motivazioni sottostanti la richiesta;
- il contratto sia autorizzato da parte di adeguati livelli autorizzativi;
- sia verificata l'effettiva esecuzione del contratto;
- siano verificate la completezza e l'accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto e alla prestazione ricevuta.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **gestione dei contenziosi giudiziali o stragiudiziali, e procedimenti arbitrali (anche mediazione civile e commerciale), anche tramite professionisti esterni con soggetti Pubblici e Privati**, i protocolli prevedono che

- sia identificato un Responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, per rappresentare la Società e/o per coordinare l'azione di professionisti esterni;
- con riferimento agli accordi transattivi con enti privati, non vi sia identità soggettiva tra chi procede alle negoziazioni e chi approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
 - il Responsabile identificato informi l'OdV dell'inizio del procedimento, delle risultanze delle varie fasi dell'attività, della conclusione del procedimento, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
 - sia garantita la tracciabilità delle richieste di informazioni ricevute nel corso del contenzioso e delle persone coinvolte, nonché del processo di valutazione e autorizzazione interna della documentazione consegnata nel corso del contenzioso;
 - la documentazione sia conservata, ad opera del personale incaricato, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
 - sia formalizzata una procedura per la scelta e la valutazione di consulenti esterni per attività legali che preveda le fasi di:
 - ✓ valutazione e selezione dei consulenti legali;
 - ✓ archiviazione della documentazione relativa alla fase di selezione;

- ✓ formalizzazione dell'incarico;
- ✓ certificazione dell'avvenuta prestazione.
- il conferimento di incarichi telefonici sia limitato a situazioni d'urgenza o ad integrazione di incarichi già assegnati;
- il rapporto con i professionisti esterni sia sempre regolato da contratti che prevedano riferimenti al D.Lgs. 231/01;
- siano identificati i principi di indirizzo per la definizione delle iniziative da intraprendere, tenuto conto della natura, dell'oggetto e del valore della causa, e i relativi livelli approvativi o comunque di condivisione;
- i flussi informativi in relazione a determinati rapporti con le Autorità Giudiziarie e con loro delegati e/o ausiliari, anche ai fini dell'attestazione e detti rapporti, si siano svolti nel rispetto dei principi del Codice Etico.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **attività di vendita, anche tramite procacciatori di affari, e trasporto di beni e servizi**, i protocolli prevedono che:

- per le fatture emesse dalla Società a fronte della vendita di beni e servizi sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura, ai contratti, agli ordini di acquisto, o alle conferme d'ordine in essere presso la Società;
- in caso di contratto aperto, sia verificata la coerenza dell'ordine rispetto ai parametri previsti nel contratto medesimo;
- siano stabiliti i criteri e le modalità per l'emissione di note di debito e note di credito;
- i rapporti di cessione di beni e servizi siano disciplinati da contratti scritti, sottoscritti dal soggetto dotato di idonei poteri secondo il sistema delle deleghe e procure vigenti, in cui è determinato il prezzo del bene o i criteri per determinarlo;

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **gestione delle spese di rappresentanza (compresi omaggi, ospitalità e altre utilità)**, i protocolli prevedono che:

- gli omaggi effettuati devono essere di modico valore e direttamente ed esclusivamente connesse all'attività aziendale;
- gli omaggi devono essere autorizzati da personale aziendale dotato di idonei poteri;
- gli omaggi siano contabilizzati in modo tale da consentirne la completa identificazione;
- debbano essere adottati e attuati uno o più strumenti normativi che prevedano:
 - ✓ la definizione delle tipologie di spese ammesse e dei relativi criteri e limiti;
 - ✓ la definizione delle modalità per sostenere le spese di rappresentanza e di specifici livelli autorizzativi per l'effettuazione delle stesse;

- ✓ gli obblighi e le modalità di rendicontazione delle spese effettuate, con indicazione del beneficiario e dello scopo della spesa;
- ✓ i criteri e le modalità per il rimborso delle spese di rappresentanza e le relative autorizzazioni.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **gestione degli acquisti tecnici e/o di materie prime e/o servizi** i protocolli prevedono che:

- le previsioni contrattuali siano standardizzate in relazione alla natura e tipologia del contratto;
- la formalizzazione del rapporto con i fornitori sia garantita da contratto scritto, sottoscritto dal soggetto dotato di idonei poteri secondo il sistema delle deleghe e procure, nel quale deve essere prestabilito il prezzo del bene o della prestazione da ricevere o i criteri per determinarlo;
- i contratti che regolano i rapporti con i fornitori debbano prevedere apposite clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi generali contenuti nel Modello della Società e dal Codice Etico;
- in caso di contratto aperto, sia verificata la coerenza tra gli Ordini di Consegna/Ordini di Lavoro rispetto ai parametri previsti nel contratto medesimo;
- in caso di contratto aperto, sia garantita la sottoscrizione degli Ordini di Consegna/Ordini di Lavoro da parte di adeguati livelli autorizzativi;
- tutti i pagamenti a fornitori e/o appaltatori siano effettuati solo dopo una validazione preventiva da parte del Responsabile della Funzione interessata dall'acquisto/appalto.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **gestione delle consulenze e prestazioni professionali (incluse le fasi di selezione e qualifica dei consulenti e di gestione dei rapporti con gli stessi)**, i protocolli prevedono che:

- i contratti con i Consulenti o con i Partner siano definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e che contengano indicazioni sul compenso pattuito e il contenuto della prestazione;
- i contratti che regolano i rapporti con i consulenti prevedano apposite clausole che richiamino gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello che deve essere loro comunicato assieme al Codice Etico; in tali clausole devono essere altresì previsti chiari effetti contrattuali in caso di mancato rispetto di detti adempimenti;
- i Consulenti e i Partner siano scelti con metodi trasparenti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- non vi sia identità soggettiva tra chi richiede l'incarico e chi l'autorizza o siano previsti adeguati controlli compensativi
- l'individuazione di tali soggetti sia sempre motivata dalla Funzione aziendale richiedente;
- salvo nel caso di consulenze richieste dall'Amministratore Delegato o dal Direttore Generale, non vi sia identità soggettiva tra chi richiede l'affidamento degli incarichi e chi l'autorizza;
- l'Amministratore Delegato e il Direttore Generale relazionano periodicamente al Consiglio di Amministrazione in merito alle consulenze assegnate dagli stessi;

- al termine dell'incarico sia richiesto al Consulente di dettagliare per iscritto le prestazioni effettuate;
 - al fine di autorizzare il pagamento della prestazione, la Funzione richiedente certifichi l'avvenuta prestazione prima del pagamento stesso;
 - non siano corrisposti compensi in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società e non conformi all'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata;
 - per le fatture ricevute dalla Società a fronte dell'acquisto di beni e servizi sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse - con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura - ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine in essere presso la Società;
 - sia effettuata una valutazione per comprendere la reputazione, competenza, esperienza e qualifiche del soggetto terzo al fine di adempiere ai bisogni aziendali e verificare che non sia stato coinvolto in passato in attività di corruzione e/o indagini o procedimenti penali;
 - il soggetto terzo sia scelto/nominato evitando qualsiasi conflitto di interessi;
- ✓
- la documentazione, sia conservata, ad opera del Responsabile della funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **registrazione di brevetti o altri titoli di proprietà industriale, compresa la produzione della relativa documentazione**, i protocolli prevedono che:

- il responsabile interno per la produzione della documentazione adotti adeguati strumenti e procedure per verificare che la documentazione prodotta sia veritiera e corretta;
- possano intrattenere rapporti con gli uffici di registrazione esclusivamente i soggetti preventivamente identificati e autorizzati dalla Società;
- il coinvolgimento di terzi sia regolato da apposito contratto;
- la selezione dei consulenti tecnici sia effettuata nel rispetto delle procedure che regolano il ciclo passivo;
- un richiamo al Codice Etico e ai principi che regolano i rapporti con gli esponenti della PA.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **attività di controllo qualità delle materie prime e del prodotto finito e produzione e etichettatura del prodotto**, si applica quanto previsto al paragrafo D.3 della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **gestione del magazzino**, i protocolli prevedono che:

- siano definite le modalità con cui gestire la tracciabilità dei flussi logistici in entrata e in uscita;
- sia predisposto ed aggiornato un inventario periodico volto a verificare la corrispondenza della quantità contabile di magazzino con la quantità fisica effettiva in giacenza.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile, **gestione del personale (compreso il processo di selezione)** i protocolli prevedono che:

- sia formalizzata la richiesta di selezione e assunzione del personale attraverso la compilazione della modulistica specifica e nell'ambito di un budget annuale;
- sia prevista l'autorizzazione del responsabile competente secondo le procedure interne;
- le richieste di assunzioni fuori dai limiti indicati nel budget siano motivate e debitamente autorizzate nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla Società;
- per ogni profilo ricercato sia garantito, salvo motivi di oggettiva impossibilità dovuta alla particolarità del profilo stesso, l'esame di un numero minimo di tre candidature;
- i candidati siano sottoposti ad un colloquio valutativo, in cui vengano considerate anche le attitudini etico comportamentali degli stessi;
- le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della funzione, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- siano individuati i requisiti minimi necessari (profilo) per ricoprire il ruolo e il relativo livello di retribuzione nel rispetto di quanto previsto dai Contratti Collettivi nazionali del Lavoro (ove applicabili) ed in coerenza con le tabelle retributive di riferimento;
- sia verificata, attraverso diverse fasi di screening, la coerenza delle candidature con il profilo definito;
- siano preventivamente accertati e valutati i rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la PA;
- siano definite le modalità di apertura e di gestione dell'anagrafica dipendenti;

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **sviluppo e valutazione del personale**, i protocolli prevedono che:

- gli obiettivi da raggiungere non siano esclusivamente di carattere economico, ma altresì qualitativo, oltre che leciti;
- siano definite le modalità di valutazione e rendicontazione delle performance dei dipendenti;
- siano previste, con periodicità annuale, verifiche delle competenze e degli obiettivi raggiunti dal personale aziendale, che consentano le valutazioni in ordine a modifiche dell'inquadramento o a incentivazioni;
- siano effettuate interviste di debriefing per il personale dimissionario appartenente al livello dei Dirigenti e dei Quadri;
- vi sia separazione fra chi autorizza e chi controlla l'assegnazione dell'incentivo;

- la documentazione sia conservata, a cura del Responsabile della funzione competente, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali** (es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito aziendali, ecc.), i protocolli prevedono che:

- siano identificati i beni strumentali e le utilità aziendali concessi (ad es. personal computer, telefono cellulare, ecc.);
- sia previsto, anche in allegato, una modulistica standard per la richiesta dei beni strumentali;
- siano chiaramente definiti i requisiti che i richiedenti i beni strumentali devono possedere;
- siano definite le modalità operative e i criteri di restituzione dei beni strumentali in casi particolari (dimissioni, passaggio di carriera, cambio di funzione, ecc);
- l'assegnazione del bene strumentale sia motivata, in ragione del ruolo e della mansione del personale beneficiario;
- la richiesta sia debitamente autorizzata dalla Direzione Generale;
- venga mantenuto un inventario aggiornato dei beni attribuiti agli assegnatari;
- siano previsti casi di revoca del bene assegnato in caso di violazione delle procedure o regolamenti aziendali durante il loro utilizzo o comunque in caso di utilizzo non idoneo.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **gestione delle attività di richiesta, ottenimento, modifica o rinnovo di autorizzazioni, licenze, certificazioni, concessioni ecc. verso enti della PA** i protocolli prevedono che:

- siano preventivamente individuate le tipologie di rapporti con la PA;
- che la documentazione da produrre nei confronti della PA derivi da un processo strutturato interno, in cui siano previsti dei flussi informativi tra le direzioni coinvolte, che la documentazione sia formalmente approvata in base alle deleghe interne;
- possano intrattenere rapporti con la PA esclusivamente i soggetti preventivamente identificati ed autorizzati dalla Società;
- tutti gli atti, le richieste, le comunicazioni formali che hanno come controparte la PA debbano essere gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne;
- il Responsabile per l'attuazione dell'operazione:
 - ✓ identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria Funzione con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili
 - ✓ autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la PA in genere;

- ✓ verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società per ottenere il rilascio di concessioni, permessi, licenze ed autorizzazioni siano complete e veritiere;
- la selezione dei consulenti tecnici è effettuata nel rispetto delle procedure che regolano il ciclo passivo;
- il Responsabile della Funzione coinvolta informi l'OdV di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **gestione dei rapporti con pubblici ufficiali o di soggetti incaricati di pubblico servizio, in caso di verifiche ispettive, accertamenti, ecc.** (i.e. GdF, Ag. Entrate, ASL, Ispettorato del Lavoro, INPS, INAIL, AIFA, NAS, UTIF, ARPA, Vigili del Fuoco, ecc), i protocolli prevedono che:

- siano individuati i soggetti incaricati di avere rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- siano individuate le tipologie di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e le relative modalità di gestione;
- siano definite le modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere ai pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con il supporto delle funzioni competenti;
- alle verifiche ispettive e agli accertamenti partecipino, ove possibile, almeno due rappresentanti aziendali indicati nella rispettiva procedura, i quali saranno, inoltre, tenuti ad accompagnare gli ispettori presso i siti aziendali;
- siano stabilite le modalità per dotare gli ispettori di idonee strutture (locali segregabili, accessi di rete, hardware) e le modalità con cui si rende disponibile agli stessi la documentazione aziendale;
- sia predisposto un registro in cui sono indicati
 - ✓ i dati identificativi degli ispettori (ente e nome),
 - ✓ la data e l'ora di arrivo degli stessi,
 - ✓ la durata, l'oggetto e l'esito dell'ispezione;
- la documentazione sia archiviata ad opera della funzione oggetto di ispezione;
- sia predisposizione una reportistica per l'Organismo di Vigilanza;
- i soggetti responsabili della verifica informino l'OdV dell'inizio e della fine del procedimento e di qualsiasi criticità emersa durante il suo svolgimento, nonché gli comunichino:
 - ✓ i dati identificativi degli ispettori (nome ed ente di appartenenza)
 - ✓ la data e l'ora di arrivo degli ispettori

- ✓ la durata dell'ispezione
- ✓ l'oggetto della stessa
- ✓ l'esito della stessa
- ✓ l'eventuale verbale redatto dall'ente ispettivo
- ✓ l'elenco degli eventuali documenti consegnati

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **gestione dei rapporti con enti pubblici che svolgono attività regolatorie e di vigilanza, anche tramite soggetti terzi**, i protocolli prevedono che:

- siano preventivamente identificate le tipologie di rapporti con gli enti pubblici che svolgono attività regolatorie e di vigilanza;
- possano intrattenere rapporti con le autorità di controllo e vigilanza esclusivamente i soggetti preventivamente identificati ed autorizzati dalla Società;
- tutti gli atti, le richieste, le comunicazioni formali con le autorità di controllo e vigilanza debbano essere gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne;
- il Responsabile per l'attuazione dell'operazione identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria Funzione siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
- il Responsabile verifica che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società siano complete e veritiere;
- i soggetti autorizzati riportino gli incontri intrattenuti con rappresentanti delle autorità di controllo e vigilanza e che gli elementi chiave emersi durante gli incontri al Responsabile gerarchico e funzionale;
- richiamo al codice etico in cui sia espressamente previsto il principio di massima correttezza con ogni autorità di controllo e vigilanza, nonché il pieno rispetto della Legge;
- il coinvolgimento di terzi sia regolato da contratto scritto;
- la scelta di consulenti sia effettuata nel rispetto delle procedure che regolano il ciclo passivo;
- I soggetti responsabili del rapporto informino l'OdV di qualsiasi criticità dovesse emergere.

B. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto)

B.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti informatici:

- **falsità in documenti informatici**, previsto dall'art. 491-*bis* c.p. e costituito dalle ipotesi di falsità, materiale o ideologica, commesse su atti pubblici, certificati, autorizzazioni, scritture private o atti privati, da parte di un rappresentante della Pubblica Amministrazione ovvero da un privato, qualora le stesse abbiano ad oggetto un "documento informatico avente efficacia probatoria", ossia un documento informatico munito quanto meno di firma elettronica semplice. Per "documento informatico" si intende la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti (tale delitto estende la penale perseguibilità dei reati previsti all'interno del Libro II, Titolo VII, Capo III del Codice Penale ai documenti informatici aventi efficacia probatoria);
- **accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico**, previsto dall'art. 615-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi si introduce abusivamente, ossia eludendo una qualsiasi forma, anche minima, di barriere ostative all'ingresso in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero vi si mantiene contro la volontà di chi ha diritto di escluderlo;
- **detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici**, previsto dall'art. 615-*quater* c.p. e costituito dalla condotta di chi abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni in questo senso, allo scopo di procurare a sé o ad altri un profitto, o di arrecare ad altri un danno;
- **intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche**, previsto dall'art. 617-*quater* c.p., e che punisce la condotta di chi, in maniera fraudolenta, intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, le impedisce o le interrompe oppure rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto di tali comunicazioni;
- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici**, previsto dall'art. 635-*bis* c.p. e costituito dalla condotta di chi distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui, salvo che il fatto costituisca più grave reato;
- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità**, previsto dall'art. 635-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, salvo che il fatto costituisca più grave reato;
- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici**, previsto dall'art. 635-*quater* c.p. e costituito dalla condotta di chi, mediante le condotte di cui all'art. 635-*bis* c.p., ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento salvo che il fatto costituisca più grave reato;

- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità**, previsto dall'art. 635-*quinquies* c.p. e costituito dalla condotta descritta al precedente articolo 635-*quater* c.p., qualora essa sia diretta a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento;
- **frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica**, previsto dall'art. 640-*quinquies* c.p. e costituito dalla condotta del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

B.2. Attività sensibili

Erregierre ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i delitti informatici previsti dall'art. 24-*bis* del Decreto:

- gestione di accessi, account e profili;
- gestione dei sistemi software;
- gestione della rete e dell'hardware;
- gestione delle smart card per firma digitale;
- gestione degli accessi fisici ai luoghi ove risiedono le infrastrutture IT;

B.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle smart card per firma digitale**, i protocolli prevedono che:

- siano definiti criteri e modalità per la generazione, distribuzione, revoca e archiviazione delle chiavi (*smart card*);
- sia formalmente disciplinata l'eventuale gestione delle *smart card* da parte di soggetti terzi indipendentemente dal ruolo interno o esterno all'organizzazione;
- siano definiti i controlli per la protezione delle *smart card* da possibili modifiche, distruzioni e utilizzi non autorizzati;
- la documentazione di supporto alle attività effettuate con l'utilizzo delle *smart card* sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta (o comunque dal Soggetto utilizzatore delegato), in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione di accessi, di account e profili**, la **gestione dei sistemi software**, la **gestione della rete e dell'hardware** e la **gestione degli accessi fisici ai siti ove risiedono le infrastrutture IT**, i protocolli prevedono che:

- siano definite le credenziali fisiche di accesso ai siti ove risiedono i sistemi informativi e le infrastrutture IT quali, a titolo esemplificativo, codici di accesso, *token authenticator*, pin, *badge*, e la tracciabilità degli stessi;

- siano definiti formalmente i requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi, quali consulenti e fornitori;
- i codici identificativi (*user-id*) per l'accesso alle applicazioni ed alla rete siano individuali e univoci e rispettino le vigenti disposizioni normative in tema di privacy e data protection;
- siano definiti i criteri e le modalità (ad es. lunghezza minima, regole di complessità, scadenza) per la creazione delle *password* di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili, anche conformemente alle vigenti disposizioni normative in tema di tutela della privacy;
- la corretta gestione delle *password* sia definita da linee guida e/o dedicata procedura, comunicate a tutti gli utenti, per la selezione e l'utilizzo della *password*;
- gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi e alla rete siano oggetto di verifiche periodiche e comunque registrati in appositi archivi, cartacei e/o elettronici;
- le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati compiute dagli utenti;
- siano definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente;
- sia predisposta una matrice autorizzativa – applicazioni/profili/richiedente – allineata con i ruoli organizzativi in essere e coerente con i principi di segregazione dei principi di segregazione dei ruoli;
- siano eseguite verifiche periodiche dei profili utente al fine di verificare che siano coerenti con le responsabilità assegnate e coerente con i principi di segregazione dei principi di segregazione dei ruoli;
- siano definite le misure di sicurezza adottate, le modalità di vigilanza e la relativa frequenza, la responsabilità, il processo di *reporting* delle violazioni/effrazioni dei locali tecnici o delle misure di sicurezza, le contromisure da attivare;
- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi *software* e *hardware* che prevedano la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato dei *software* e degli *hardware* in uso;
- siano svolte verifiche periodiche sui *software* installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di *software* proibiti e/o potenzialmente nocivi;
- siano definiti i criteri e le modalità per le attività di *back up* che prevedano, per ogni applicazione *hardware*, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie ed il periodo di conservazione dei dati;
- siano definiti ed implementati sistemi atti a garantire la continuità del trattamento informatico delle informazioni e dei dati anche a seguito di eventi dannosi, attraverso un dedicato piano di *disaster recovery* e *business continuity*;
- siano svolte periodicamente delle prove atte a verificare la congruità delle azioni di *business continuity* adottate, anche attraverso attività simulate di *restore*;
- tutta la documentazione di processo sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con

apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

C. Delitti di criminalità organizzata e reati transazionali (art. 24-ter del Decreto)

C.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti di criminalità organizzata e reati transazionali:

- **associazione per delinquere**, previsto dall'art. 416 c.p. e che punisce coloro che promuovono o costituiscono od organizzano un'associazione di tre o più persone allo scopo di commettere più delitti, nonché coloro che vi partecipano;
- **associazione di tipo mafioso anche straniera**, previsto dall'art. 416-*bis* c.p. e che punisce chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, nonché coloro che la promuovono, dirigono o organizzano. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. Le disposizioni dell'art. 416-*bis* c.p. si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso;
- **delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-*bis* c.p.**, ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo;
- **associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope**, previsto dall'art. 74 DPR 309/90 e costituito dalla condotta di tre o più persone che si associano, costituiscono, promuovono, dirigono, organizzano, finanziano o partecipano all'associazione, allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 73;

C.2. Attività sensibili

I delitti di cui all'art. 24-ter del Decreto, per il carattere associativo che connota la più parte delle fattispecie criminose ricomprese dai menzionati articoli e, per la finalità dell'accordo criminoso, che è quella di commettere un qualunque delitto, potrebbero astrattamente essere idonei ad estendere il novero dei reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001 ad un numero indeterminato di figure criminose coincidenti con i possibili reati fine dell'associazione medesima. La diretta conseguenza di quanto evidenziato è quella di rendere qualsiasi attività svolta dalla Società potenzialmente sensibile rispetto al rischio 231.

Tale elemento di rischio "allargato" (che avrebbe comportato una oggettiva difficoltà ad individuare presidi idonei a prevenire i reati associativi) viene nella realtà mitigato dalla giurisprudenza di legittimità (Cass. Pen., Sez 6, 24/1/2014, n. 3635) che ha scartato una simile possibilità affermando che, nel caso di reati associativi,

l'area di potenziale responsabilità dell'ente in relazione ai reati fine è circoscritta a quelle sole fattispecie che abbiano già un'autonoma rilevanza ai sensi del Decreto.

Ciò posto, considerato che i reati associativi potrebbero essere astrattamente commessi tanto da Soggetti apicali che da Soggetti subordinati della Società in accordo con soggetti riconducibili ad associazioni criminose o che comunque svolgono attività illecite, la Società ha individuato una serie di attività sensibili nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti previsti dall'art. 24-ter del Decreto e i reati transnazionali previsti dall'art. 10, L. 146/2006:

- Gestione della fiscalità diretta e indiretta, anche tramite professionisti esterni;
- Gestione dei rapporti con i clienti ed i potenziali clienti (incluse le fasi di selezione e qualifica);
- Attività di vendita, anche tramite procacciatori di affari, e trasporto di beni e servizi;
- Selezione dei fornitori/terzisti (accreditamento/qualifica);
- Gestione delle attività di ricerca e sviluppo del prodotto;
- Impiego di materie prime per l'ottenimento di sostanze di Categoria 2 e/o 3, ovvero precursori di sostanze stupefacenti o psicotrope;
- Impiego di materie prime per l'ottenimento di prodotti destinati a privati operanti in aree a rischio terrorismo attraverso l'impiego di impianti utilizzabili anche per la produzione di armi chimiche.

C.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **gestione della fiscalità diretta e indiretta, anche tramite professionisti esterni**, i protocolli prevedono che:

- gli studi legali e/o i consulenti esterni che supportano la Società nelle attività di gestione degli aspetti fiscali e del contenzioso fiscale siano individuati secondo requisiti di professionalità, indipendenza e competenza e, in riferimento a essi, sia motivata la scelta. Il rapporto con il consulente è formalizzato in un contratto che prevede apposite clausole che richiamino gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto;
- i professionisti incaricati di fornire consulenze in ambito fiscale non siano stati condannati, indagati o abbiano aderito alla procedura ex art. 444 c.p.p. in relazione a reati previsti dal D.Lgs. 74/2000.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **gestione dei rapporti con i clienti ed i potenziali clienti (incluse le fasi di selezione e qualifica)**, i protocolli prevedono che:

- l'assunzione o la variazione di commesse che possano presentare carattere anomalo per profilo del cliente, tipologia, oggetto, materiali richiesti, specifiche tecniche, siano preventivamente e attentamente valutate dalla Funzione competente che segnala la situazione all'Organo Amministrativo e all'Organismo di Vigilanza, e la prosecuzione del rapporto abbia luogo solo dopo debita autorizzazione dell'Organo Amministrativo;
- siano individuati degli indicatori di anomalia per identificare eventuali transazioni "a rischio" o sospette con le controparti sulla base:

- ✓ del comportamento della controparte (ad es. comportamenti ambigui, mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle transazioni o reticenza a fornirli);
 - ✓ della dislocazione territoriale della controparte (ad es. transazioni effettuate in paesi off-shore);
 - ✓ del profilo economico-patrimoniale dell'operazione (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica);
 - ✓ delle caratteristiche e finalità dell'operazione (ad es. uso del prestanome, modifiche delle condizioni contrattuali standard, finalità dell'operazione).
- la scelta e la valutazione dei clienti avvenga sulla base di requisiti predeterminati dalla Società e dalla stessa rivisti e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità;
 - la scelta dei partner commerciali avvenga dopo aver svolto idonee verifiche sulla reputazione e sulla affidabilità sul mercato degli stessi, nonché dopo aver condiviso i fondamentali principi etici che guidano la Società.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **attività di vendita, anche tramite procacciatori di affari, e trasporto di beni e servizi**, i protocolli prevedono che:

- siano preventivamente svolti accertamenti idonei a verificare l'identità, la sede e la natura giuridica del procacciatore d'affari o del partner commerciale dell'operazione;
- i procacciatori di affari siano scelti in base ai requisiti di professionalità e competenza;
- i rapporti commerciali con i procacciatori di affari siano sempre regolati da contratti scritti appositamente stipulati che definiscano in modo chiaro e puntuale i diritti e i doveri degli stessi e i loro compensi provvigionali;
- il rapporto con i procacciatori di affari sia regolato da un contratto formalizzato, firmato da idonei procuratori, in cui sia integralmente richiamato il Codice Etico e il Modello 231, le clausole risolutive espresse in caso di violazioni delle disposizioni normative, ecc:
- le previsioni contrattuali siano standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche nella gestione delle attività da parte del terzo;
- siano segnalate eventuali anomalie nelle prestazioni dovute al cliente, discordanze significative o ripetute tra materiale ceduto rispetto a quanto concordato o particolari richieste avanzate dal cliente alla Società.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **selezione dei fornitori/terzisti (accreditamento/qualifica)**, i protocolli prevedono che:

- siano definiti i requisiti per l'accreditamento/qualifica, incluse le caratteristiche tecnico professionali (ivi incluse le necessarie autorizzazioni previste dalle normative applicabili), di onorabilità, moralità;

- le modalità ed i criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca dell'accreditamento/qualifica tengano conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto;
- siano definite le modalità di aggiornamento dell'accreditamento/qualifica finalizzate alla verifica nel tempo del mantenimento dei relativi requisiti;
- la selezione e la valutazione del fornitore avvengano secondo criteri e modalità che garantiscano un processo comparativo degli offerenti, sulla base di almeno due offerte concorrenti;
- siano definite le modalità per la raccolta e la conservazione della documentazione relativa al processo di selezione, valutazione e gestione del fornitore;
- la scelta della controparte avvenga dopo aver condiviso i principi etici che guidano la Società.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **gestione delle attività di ricerca e sviluppo del prodotto**, i protocolli prevedono che:

- la scelta di consulenti tecnici avvenga nel rispetto delle procedure che regolano il ciclo passivo;
- che la documentazione attestante le diverse fasi del ciclo di sviluppo del prodotto sia controllata e autorizzata da soggetti con idonei poteri in base alle normative interne.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **impiego di materie prime per l'ottenimento di sostanze di Categoria 2 e/o 3, ovvero precursori di sostanze stupefacenti o psicotrope**, i protocolli prevedono che:

- il processo produttivo avvenga sulla base dei protocolli identificati alla sezione D.3 della presente Parte Speciale con riferimento all'attività sensibile **produzione ed etichettatura del prodotto**;
- la gestione del magazzino avvenga sulla base dei protocolli identificati alle sezioni A.4 e E.3 della presente Parte Speciale con riferimento all'attività sensibile **gestione del magazzino**;
- l'introduzione di nuove sostanze deve essere richiesta, motivata e autorizzata.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **impiego di materie prime per l'ottenimento di prodotti destinati a privati operanti in aree a rischio terrorismo attraverso l'impiego di impianti utilizzabili anche per la produzione di armi chimiche**, i protocolli prevedono che:

- il processo produttivo avvenga sulla base dei protocolli identificati alla sezione D.3 della presente Parte Speciale con riferimento all'attività sensibile **produzione ed etichettatura del prodotto**;
- la gestione del magazzino avvenga sulla base dei protocolli identificati alle sezioni A.4 e E.3 della presente Parte Speciale con riferimento all'attività sensibile **gestione del magazzino**;
- l'introduzione di nuove sostanze debba essere richiesta, motivata e autorizzata.

D. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis. 1 del Decreto) e Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto)

D.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti contro l'industria e il commercio:

- **frodi contro le industrie nazionali**, previsto dall'art 514 c.p. e consiste nella condotta di chiunque, ponendo in vendita o mettendo altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o steri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagiona un nocumento all'industria nazionale;
- **frode nell'esercizio del commercio**, previsto dall'art. 515 c.p. e che punisce chiunque, nell'esercizio di una attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita;
- **vendita di prodotti industriali con segni mendaci**, previsto dall'art. 517 c.p., e che punisce chiunque pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza, o qualità dell'opera o del prodotto;
- **fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale**, previsto dall' art 517-ter c.p. e che, salva l'applicazione degli artt. 473 e 474 c.p., e che punisce chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso, nonché chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione tali beni;

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento:

- **spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate**, previsto dall'art 455 c.p. e costituito dalla condotta di chiunque, fuori dai casi preveduti dagli articoli 453 e 454 c.p., introduce nel territorio dello Stato, acquista o detiene monete contraffatte o alternate al fine di metterle in circolazione o spenderle;
- **spendita di monete falsificate ricevute in buona fede**, previste dall'art. 457 c.p. e consiste nella condotta di chiunque spende o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate da lui ricevute in buona fede;
- **uso di valori di bollo contraffatti o alterati**, previsto dall'art 464 c.2 del c.p. e consiste nella condotta di chiunque, non essendo concorso nella contraffazione o nell'alterazione, fa uso di valori di bollo contraffatti o alterati;
- **contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni**, previsto dall'art. 473 c.p. e consiste nella condotta di chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri di prodotti industriali,

ovvero chiunque, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati;

- **introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi**, previsto dall'art. 474 c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso previsti dall'art. 473 c.p., introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati; fuori dei casi di concorso nella contraffazione, alterazione, introduzione nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita, o mette altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, tali prodotti;

D.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito della quale, potenzialmente, potrebbero essere commesso i citati delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento dall'art. 25bis del Decreto:

- Gestione dei flussi finanziari (incassi, pagamenti, emissione e registrazione di fatture attive e passive, ecc);
- Attività di vendita, anche tramite procacciatori di affari, e trasporto di beni e servizi;
- Selezione dei fornitori/terzisti (accreditamento/qualifica);
- Gestione degli acquisti tecnici e/o di materie prime e/o servizi;
- Gestione delle attività di ricerca e sviluppo del prodotto;
- Registrazione di brevetti o altri titoli di proprietà industriale, compresa la produzione della relativa documentazione;
- Attività di controllo qualità delle materie prime e del prodotto finito;
- Produzione e etichettatura del prodotto.

D.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti l'attività di **gestione dei flussi finanziari (incassi, pagamenti, emissione e registrazione di fatture attive e passive, ecc)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti l'attività di **selezione dei fornitori/terzisti (accreditamento/qualifica)**, si applica quanto previsto al paragrafo C.3 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre i protocolli prevedono che:

- per i fornitori da immettere per la prima volta a seguito del processo di qualifica, sia previsto uno specifico processo strutturato, finalizzato alla verifica della qualità e delle caratteristiche tecniche dei beni da immettere nel processo produttivo, al fine di verificare che gli stessi siano corrispondenti a quanto dichiarato in termini di qualità e caratteristiche tecniche.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **gestione degli acquisti tecnici e/o di materie prime e/o**

servizi si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- siano definiti piani di controllo analitici per valutare la conformità delle caratteristiche dei prodotti acquistati a quelle dichiarate dal fornitore e sia mantenuta la documentazione relativa ai controlli effettuati;
- eventuali anomalie nelle prestazioni dovute al fornitore, discordanze significative o ripetute tra materiale o servizio ricevuto rispetto a quanto concordato o particolari richieste avanzate dal fornitore alla Società devono essere segnalate immediatamente all'OdV.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **gestione delle attività di ricerca e sviluppo del prodotto**, si applica quanto previsto al paragrafo C.3 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- sia strutturato un processo di monitoraggio delle fasi di sviluppo del prodotto anche mediante flussi informativi tra le direzioni aziendali coinvolte. Tale processo dovrebbe garantire anche una verifica legale al fine di non immettere nel ciclo di sviluppo componenti non in linea con la normativa;
- i nuovi prodotti derivanti dalle attività di ricerca e sviluppo, prima di entrare nel ciclo produttivo aziendale, siano sottoposti a specifiche attività di controllo finalizzate a verificare la corrispondenza degli stessi con i requisiti definiti in termini di qualità e caratteristiche tecniche.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **registrazione di brevetti o altri titoli di proprietà industriale, compresa la produzione della relativa documentazione**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- la documentazione da produrre per la registrazione di marchi, brevetti o altri titoli di proprietà intellettuale derivi da un processo strutturato interno, in cui siano previsti dei flussi informativi tra le direzioni coinvolte e che la documentazione sia formalmente approvata in base alle deleghe interne;
- vi sia un processo interno, supportato anche tramite l'accesso a banche dati esterne, al fine di evitare che si possano registrare dei marchi, brevetti o altri titoli di proprietà intellettuale già registrati da terzi.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **attività di controllo qualità delle materie prime e del prodotto finito**, i protocolli prevedono che:

- la funzione aziendale competente effettui dei controlli sulla qualità e caratteristiche dei beni da destinare ai processi produttivi interni e alla vendita, conformi alle schede tecniche interne;
- l'attivazione di adeguati flussi informativi alle funzioni aziendali competenti nel caso di modifiche alle schede tecniche, al fine di facilitare i relativi controlli;
- la scelta dei fornitori avvenga nel rispetto delle procedure che regolano il ciclo passivo.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **produzione e etichettatura del prodotto**, i protocolli prevedono che:

- il processo di produzione avvenga nel pieno rispetto delle norme che fissano i criteri tecnici e metodologici necessari a garantire la qualità del prodotto fabbricato (GMP: Good Manufacturing Practice);
- sia implementato un sistema di controllo finalizzato ad assicurare che tutto il processo produttivo avvenga nel rispetto delle GMP;
- il processo di produzione avvenga sulla base di ricette specifiche tecniche preventivamente definite e approvate in cui siano chiaramente stabiliti la tipologia e la qualità di beni (materie prime e semilavorati) da utilizzare in relazione alle caratteristiche tecniche e qualitative del prodotto finito e degli impianti utilizzati;
- sia costantemente monitorato il processo di produzione per verificare che siano immessi esclusivamente beni (materie prime e semilavorati) che per qualità e caratteristiche tecniche siano conformi a quanto previsto nelle specifiche di prodotto e degli impianti utilizzati;
- siano identificati i prodotti non conformi alle caratteristiche tecniche e qualitative rispetto a quelle predefinite e sugli stessi siano previste specifiche attività di controllo al fine di evitare possano essere destinati alla successiva fase di vendita;
- sia garantita l'identificazione e la rintracciabilità del prodotto durante tutte le fasi produttive;
- sia garantita la registrazione e la gestione delle informazioni relative alla qualità del prodotto lungo tutta la filiera produttiva;
- sia garantita l'archiviazione della documentazione a supporto dei controlli effettuati;
- siano effettuati e documentati controlli volti a garantire che le informazioni riportate sulle etichette siano;
 - ✓ conformi alle norme interne, comunitarie ed internazionali e in genere, alla normativa applicabile;
 - ✓ siano supportate da adeguata documentazione;
 - ✓ siano corrispondenti alla composizione del prodotto.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **attività di vendita, anche tramite procacciatori di affari, e trasporto di beni e servizi**, si applica quanto previsto al paragrafo C.3 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- il personale aziendale addetto alla consegna dei prodotti verifichi preventivamente che quanto pronto per la consegna corrisponda all'ordine di vendita ricevuto interamente, in termini di caratteristiche tecniche e quantità;
- siano garantiti controlli che consentono di evitare la messa in vendita di prodotti con caratteristiche differenti rispetto a quelle rappresentate;
- sia garantita l'archiviazione della documentazione a supporto dei controlli effettuati;

- sia periodicamente verificata la corretta corrispondenza tra le caratteristiche dei prodotti e quanto riportato nel relativo materiale tecnico/informativo o comunque su qualsiasi materiale consegnato al cliente o diffuso al pubblico;
- eventuali comunicazioni ai clienti in merito a qualità e specifiche dei prodotti siano autorizzate dalle figure aziendali preposte sulla base delle procedure aziendali;
- tutte le operazioni di spedizione siano svolte avendo cura di verificare la corrispondenza quantitativa e qualitativa tra gli articoli risultanti dai documenti di trasporto dei prodotti in spedizione e quelli dell'ordine di vendita;
- la gestione della Logistica in uscita avvenga nel pieno rispetto delle norme che fissano i criteri tecnici e la metodologia necessari a garantire la qualità del prodotto fabbricato (GMP: *Good Manufacturing Practices*).

E. Reati societari (art. 25-ter del Decreto)

E.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati societari:

- **false comunicazioni sociali**, previsto dall'art. 2621 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazione ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della Società o del gruppo al quale essa appartiene, alterandola in modo sensibile e idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla Società per conto di terzi;
- **impedito controllo**, previsto dall'art. 2625 c.2 c.c. e consiste nella condotta di amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali;
- **indebita restituzione di conferimenti**, previsto dall'art. 2626 c.c. e consiste nella condotta di amministratori che, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono anche simultaneamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli;
- **illegale ripartizione degli utili e delle riserve**, previsto dall'art. 2627 c.c. e consiste nella condotta di amministratori che, salvo che il fatto non costituisca più grave reato, ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve anche non costituite con utili che possono per legge essere distribuite;
- **illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della Società controllante**, previsto dall'art. 2628 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge; ovvero dagli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla Società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
- **operazioni in pregiudizio dei creditori**, previsto dall'art. 2629 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra Società o scissioni, cagionando danno ai creditori;
- **formazione fittizia del capitale**, previsto dall'art. 2632 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori e dei soci conferenti i quali, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della Società nel caso di trasformazione;

- **indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori**, previsto dall'art 2633 c.c. e consiste nella condotta dei liquidatori che, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, cagionano danno ai creditori.
- **illecita influenza sull'assemblea**, previsto dall'art. 2636 c.c. e consiste nella condotta di chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

E.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati societari previsti dall'art. 25-ter del Decreto:

- Gestione dei flussi finanziari (incassi, pagamenti, emissione e registrazione di fatture attive e passive, ecc);
- Rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti d'impresa;
- Conservazione dei documenti su cui altri organi sociali potrebbero esercitare il controllo (ad. es. libri sociali, scritture contabili, ecc.) e gestione rapporti con i Soci, Società di revisione, Collegio Sindacale;
- Gestione del magazzino.

E.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti l'attività di **gestione dei flussi finanziari (incassi, pagamenti, emissione e registrazione di fatture attive e passive, ecc)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre i protocolli prevedono che:

- siano disciplinate le modalità di utilizzo della piccola cassa (incluse le tipologie di spese e i limiti di utilizzo);
- siano effettuate riconciliazioni periodiche delle giacenze della piccola cassa;
- siano definite le modalità operative di apertura, movimentazione e chiusura dei conti correnti presso banche e istituzioni finanziarie;
- siano effettuate le riconciliazioni periodiche dei conti corrente.

Per le operazioni riguardanti l'attività di **rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti d'impresa**, i protocolli prevedono che:

- siano rispettate la legge e le procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, in modo da garantire a soci e a terzi la possibilità di avere una rappresentazione chiara e fedele della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- siano osservate le norme di legge poste a tutela dell'integrità del capitale sociale, del patrimonio della Società, dei soci, dei creditori e dei terzi in genere;

- sia informato il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale di ogni interesse che gli amministratori abbiano in una determinata operazione o transazione della Società;
- l'incarico al professionista esterno che supporta la Società in tali attività sia conferito per iscritto con indicazione puntuale del contenuto della prestazione;
- il contratto che regola i rapporti con il professionista esterno preveda clausole circa gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, e che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto di detti adempimenti;
- i dati e le informazioni siano raccolti tempestivamente, sotto la supervisione del Direttore Amministrativo;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione dei dati e delle informazioni contabili, per la redazione del bilancio di esercizio avvenga con modalità tali da assicurare che vi sia sempre evidenza dei passaggi del processo di formazione dei dati, e sia sempre individuabile il soggetto che ha inserito i dati nel sistema;
- i profili di accesso a tale sistema siano attribuiti nel rispetto del principio di separatezza delle funzioni e di coerenza dei livelli autorizzativi;
- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa siano effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;
- la richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure operative della Società, sia oggetto di immediata comunicazione all'OdV.

Per le operazioni riguardanti l'attività di **conservazione dei documenti su cui altri organi sociali potrebbero esercitare il controllo (ad. es. libri sociali, scritture contabili, ecc.) e gestione rapporti con i Soci, Società di revisione, Collegio Sindacale**, i protocolli prevedono che:

- sia individuato un Responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Collegio Sindacale e alla Società di revisione ed agli organi societari;
- i documenti vengano archiviati e conservati a cura della funzione competente con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non nei casi di particolare urgenza e purché di tale modifica rimanga evidenza, secondo le modalità indicate nelle procedure interne aziendali;
- siano stabilite in accordo con l'OdV idonee procedure di accesso a tale documentazione, nel rispetto del D.lgs. 196 del 2003 e successive modifiche e strumenti attuativi, che garantiscano l'accesso alle informazioni di impresa solo ai soggetti autorizzati;
- la funzione alla quale sia legittimamente richiesta un'informazione fornisca tutta la documentazione idonea a rispondere al quesito formulato, attestando la provenienza della documentazione e, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni rese;

- il responsabile di funzione incaricato della raccolta ed elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Collegio Sindacale e alla Società di revisione garantisca la completezza, inerenza e correttezza della documentazione trasmessa;
- le richieste e le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa dal Collegio Sindacale e della Società di revisione, siano documentate e conservate a cura del responsabile di funzione;
- il responsabile assicuri che tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea o del Consiglio di Amministrazione o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il Collegio Sindacale debba esprimere parere, siano messi a disposizione di quest'ultimo con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- che il conferimento dell'incarico alla Società di revisione avvenga sulla base di regole formalizzate e nel rispetto delle regole generali adottate dalla Società nei rapporti con i consulenti e collaboratori;
- sia garantito ai Soci e al Collegio Sindacale il libero accesso alla contabilità aziendale e a quanto altro richiesto per un corretto svolgimento dell'incarico o dell'attività di controllo;
- sia effettuata una valutazione per comprendere la reputazione, competenza, esperienza e qualifiche dei sindaci al fine di adempiere ai bisogni aziendali e sia verificato il non coinvolgimento degli stessi, in passato, in attività di corruzione e/o indagini o procedimenti penali, e dunque sia portata a loro conoscenza la politica anticorruzione della Società;
- i sindaci siano scelti/nominati evitando qualsiasi conflitto di interessi;
- venga assicurato il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **gestione del magazzino**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre i protocolli prevedono che:

- i criteri e le modalità per apportare eventuali rettifiche inventariali con approvazione da parte di adeguati poteri autorizzativi;
- tutte le operazioni di ricezione siano svolte avendo cura di verificare la corrispondenza quantitativa e qualitativa tra gli articoli risultanti dai documenti di trasposto dei beni acquistati e quelli dell'ordine di acquisto;
- siano predisposti dei controlli periodici di riconciliazione tra merce ricevuta, prodotta, spedita e giacente in magazzino.

F. Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione (art. 25-ter del Decreto)

F.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati:

- **corruzione tra privati**, previsto dall'art. 2635 del codice civile, salvo che il fatto costituisca più grave reato, consiste nella condotta di colui che, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori di Società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti precedentemente citati, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.
- **istigazione alla corruzione**, previsto dall'art. 2635-bis codice civile, consiste nella condotta di colui che, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, i liquidatori di Società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti precedentemente citati, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

F.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le attività sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati di corruzione o di istigazione alla corruzione, previsti dall'art. 25-ter del Decreto:

- Gestione dei flussi finanziari (incassi, pagamenti, emissione e registrazione di fatture attive e passive, ecc);
- Gestione della fiscalità diretta e indiretta, anche tramite professionisti esterni;
- Gestione delle note spese;
- Erogazioni liberali, donazioni e sponsorizzazioni;
- Gestione dei contenziosi giudiziali o stragiudiziali, e procedimenti arbitrali (anche mediazione civile e commerciale), anche tramite professionisti esterni con soggetti Pubblici e Privati;
- Gestione dei rapporti con i clienti ed i potenziali clienti (incluse le fasi di selezione e qualifica);
- Attività di vendita, anche tramite procacciatori di affari, e trasporto di beni e servizi;
- Gestione delle spese di rappresentanza (compresi omaggi, ospitalità e altre utilità);
- Gestione degli acquisti tecnici e/o di materie prime e/o servizi;
- Gestione delle consulenze e prestazioni professionali (incluse le fasi di selezione e qualifica dei consulenti e di gestione dei rapporti con gli stessi);

- Registrazione di brevetti o altri titoli di proprietà industriale, compresa la produzione della relativa documentazione;
- Gestione del magazzino;
- Gestione del personale (compreso il processo di selezione);
- Sviluppo e valutazione del personale;
- Gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito aziendali, ecc.).

F.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti le attività sensibili **gestione dei flussi finanziari (incassi, pagamenti, emissione e registrazione di fatture attive e passive, ecc), gestione delle note spese, erogazioni liberali, donazioni e sponsorizzazioni, gestione dei contenziosi giudiziali o stragiudiziali, e procedimenti arbitrali (anche mediazione civile e commerciale), anche tramite professionisti esterni con soggetti Pubblici e Privati, gestione delle spese di rappresentanza (compresi omaggi, ospitalità e altre utilità), gestione degli acquisti tecnici e/o di materie prime e/o servizi, gestione delle consulenze e prestazioni professionali (incluse le fasi di selezione e qualifica dei consulenti e di gestione dei rapporti con gli stessi), registrazione di brevetti o altri titoli di proprietà industriale, compresa la produzione della relativa documentazione, gestione del magazzino, gestione del personale (compreso il processo di selezione), sviluppo e valutazione del personale e gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito aziendali, ecc..),** si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

Per le operazioni riguardanti l'attività **gestione della fiscalità diretta e indiretta, anche tramite professionisti esterni** i protocolli prevedono che:

- la gestione dei flussi finanziari e dei rapporti con i professionisti avvenga nel rispetto di quanto previsto dal Modello per le rispettive attività sensibili.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **gestione dei rapporti con i clienti ed i potenziali clienti (incluse le fasi di selezione e qualifica),** i protocolli prevedono che:

- siano preventivamente definite le attività svolte ai fini della ricerca di nuovi clienti;
- sia previsto un sistema di reporting verso il Responsabile della Funzione coinvolta contenente informazioni in merito ai clienti o potenziali clienti incontrati, esito degli incontri, principali problematiche emerse, ecc.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **attività di vendita, anche tramite procacciatori di affari, e trasporto di beni e servizi,** si applica quanto previsto ai paragrafi A.4 e C.3 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre i protocolli prevedono che:

- non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni nei limiti assegnati ed il soggetto che approva definitivamente l'accordo apponendovi la propria sottoscrizione;

- sia definito l'iter di definizione e attuazione delle politiche commerciali;
- siano definite le modalità ed i parametri per la determinazione del prezzo e della congruità dello stesso rispetto ai riferimenti di mercato, tenuto conto dell'effetto del contratto e della quantità;
- i criteri di attribuzione degli incentivi e delle provvigioni spettanti ai procacciatori di affari e al personale commerciale siano definiti in modo chiaro e trasparente e non siano basati solo sul parametro del maggior venduto, ma anche, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, sulla fidelizzazione dei clienti, sull'assenza di reclami rispetto all'operato, sul numero dei clienti in portafoglio ecc.

G. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto)

G.1. Premessa

L'art. 25-*quater* del Decreto non elenca specificatamente i reati per i quali è prevista la responsabilità dell'ente, limitandosi a richiamare, al primo comma, i delitti previsti dal Codice Penale e dalle leggi speciali in tema di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e, al quarto comma, i delitti posti in essere in violazione di quanto stabilito dall'art. 2 della convenzione di New York del 9 dicembre 1999.

G2. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico:

- **associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico**, previsto dall'art. 270-bis c.p. e consiste nella condotta di chiunque promuove, costituisce, organizza, dirige o finanzia associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico. La finalità di terrorismo ricorre anche nei casi in cui gli atti di violenza sono rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione e un organismo internazionale;

I reati rientranti nell'ambito di applicazione della Convenzione di New York sono invece diretti a fornire, direttamente o indirettamente, ma comunque volontariamente, fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di terrorismo. In particolare, la Convenzione rinvia ai reati previsti da altre convenzioni internazionali, tra i quali: il dirottamento di aeromobili, gli attentati contro il personale diplomatico, il sequestro di ostaggi, l'illecita realizzazione di ordigni nucleari, i dirottamenti di navi, l'esplosione di ordigni, ecc.

G.3. Attività sensibili

La Società ha individuato le attività sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei delitti di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dall'art. 25-*quater* del Decreto:

- Gestione dei flussi finanziari (incassi, pagamenti, emissione e registrazione di fatture attive e passive, ecc);
- Gestione dei rapporti con i clienti ed i potenziali clienti (incluse le fasi di selezione e qualifica);
- Attività di vendita, anche tramite procacciatori di affari, e trasporto di beni e servizi;
- Selezione dei fornitori/terzisti (accreditamento/qualifica);
- Gestione delle attività di ricerca e sviluppo del prodotto;
- Impiego di materie prime per l'ottenimento di sostanze di Categoria 2 e/o 3, ovvero precursori di sostanze stupefacenti o psicotrope;
- Impiego di materie prime per l'ottenimento di prodotti destinati a privati operanti in aree a rischio terrorismo attraverso l'impiego di impianti utilizzabili anche per la produzione di armi chimiche;

- Gestione del personale (compreso il processo di selezione).

G.4. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti l'attività **gestione dei flussi finanziari (incassi, pagamenti, emissione e registrazione di fatture attive e passive, ecc)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **gestione dei rapporti con i clienti ed i potenziali clienti (incluse le fasi di selezione e qualifica)**, si applica quanto previsto al paragrafo C.3 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre i protocolli prevedono che:

- qualsivoglia operazione commerciale e/o finanziaria, sia in via diretta che per il tramite di interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) potenzialmente collegati al terrorismo internazionale o che siano potenzialmente controllati da soggetti collegati al terrorismo internazionale, quando tale rapporto di controllo sia noto o sospetto, siano preventivamente valutate;
- nel caso in cui vi sia incertezza relativa al collegamento della controparte con il terrorismo internazionale, l'eventuale assunzione di rapporti commerciali con tali soggetti può avvenire solo previa autorizzazione dell'Organo Amministrativo e avendo informato l'Organismo di Vigilanza;
- nel caso in cui fosse riscontrata la presenza della controparte nelle liste internazionali di cui sopra è fatto divieto di intrattenere rapporti di qualsiasi natura con tali soggetti.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **attività di vendita, anche tramite procacciatori di affari, e trasporto di beni e servizi**, i protocolli prevedono che:

- debbano essere preventivamente valutati gli ordini di vendita o qualsivoglia operazione commerciale, sia in via diretta che per il tramite di interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) potenzialmente collegati al terrorismo internazionale o che siano potenzialmente controllati da soggetti collegati al terrorismo internazionale, quando tale rapporto di controllo sia noto o sospetto;
- nel caso in cui vi sia incertezza relativa al collegamento della controparte con il terrorismo internazionale, l'eventuale assunzione di rapporti commerciali con tali soggetti può avvenire solo previa autorizzazione del consiglio d'amministrazione e avendo informato l'Organismo di Vigilanza;

Per le operazioni riguardanti le attività sensibili **selezione dei fornitori/terzisti (accreditamento/qualifica), impiego di materie prime per l'ottenimento di sostanze di Categoria 2 e/o 3, ovvero precursori di sostanze stupefacenti o psicotrope e impiego di materie prime per l'ottenimento di prodotti destinati a privati operanti in aree a rischio terrorismo attraverso l'impiego di impianti utilizzabili anche per la produzione di armi chimiche** si applica quanto previsto al paragrafo C.3 della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **gestione delle attività di ricerca e sviluppo del prodotto**, si applica quanto previsto ai paragrafi C.3 e D.3 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **gestione del personale (compreso il processo di selezione)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

H. **Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto) e Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto)]**

H.1. **Reati applicabili**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti contro la personalità individuale:

- **intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro**, previsto dall'art. 603-bis del c.p., consiste nella condotta di chiunque recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori, oppure utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

Ai fini del presente articolo, costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:

- ✓ la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- ✓ la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- ✓ la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- ✓ la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società:

- il reato di **impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**, previsto dall' art. 22, comma 12-*bis* del Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e costituito dalla condotta di chi, in qualità di datore di lavoro, occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, ovvero sia revocato o annullato se i lavoratori occupati sono (alternativamente):
 - in numero superiore a tre;
 - minori in età non lavorativa;
 - sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603-*bis* c.p., cioè esposti a situazioni di grave pericolo, con riferimento alle prestazioni da svolgere e alle condizioni di lavoro.
- le **disposizioni contro le immigrazioni clandestine**, previste dall'art. 12 commi 3, 3 bis, 3 ter e 5 del Decreto Legislativo 25 luglio 1998 n. 286 che puniscono la condotta di chi:
 - i) promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente;

- ii) al fine di trarre un ingiusto profitto della condizione di illegalità dello straniero favorisce la permanenza di questi nel territorio dello Stato in violazione delle norme previste.

H.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le attività sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei delitti contro la personalità individuale e il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, previsti dagli artt. 25-*quinquies* e 25-*duodecies* del Decreto:

- Gestione degli acquisti tecnici e/o di materie prime e/o servizi;
- Gestione del personale (compreso il processo di selezione).

H.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti l'attività **gestione degli acquisti tecnici e/o di materie prime e/o servizi**, i protocolli prevedono che:

- sia verificata la sussistenza dei requisiti normativi di regolarità della controparte tramite la consegna della documentazione prevista dalla legge (ad es. documento unico di regolarità contributiva-DURC), tenendo in considerazione anche la durata del rapporto contrattuale;
- al fine di instaurare rapporti con appaltatori, subappaltatori e fornitori di servizi continuativi (es. pulizia, guardiana, ecc.), siano preventivamente richieste autocertificazioni attestanti la regolarità del rapporto lavorativo e del permesso di soggiorno del personale impiegato dalla controparte.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **gestione del personale (compreso il processo di selezione)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre i protocolli prevedono che:

- siano definiti sistemi, anche automatizzati, che garantiscano la tracciabilità della rilevazione delle presenze in accordo con le previsioni di legge applicabili;
- sia verificata la correttezza delle retribuzioni erogate e più in generale, il rispetto dei Contratti Collettivi Nazionali;
- in caso di impiego di cittadini di Paesi extracomunitari, sia verificata l'esistenza e la permanenza dei requisiti e del rispetto delle norme in materia di regolarità del soggiorno;
- sia previsto un monitoraggio periodico della normativa di riferimento (es. statuto dei lavoratori, CCNL di riferimento) in materia di:
 - ✓ retribuzione minima;
 - ✓ orario di lavoro;
 - ✓ periodi di riposo;
 - ✓ riposo settimanale;
 - ✓ aspettativa obbligatoria;
 - ✓ ferie;

- ✓ metodi di sorveglianza.
- sia formalizzata (in appositi contratti) qualsivoglia tipologia di rapporto di lavoro (i.e. prestazione d'opera/consulenza);
- sia introdotta nei contratti con le agenzie esterne di ricerca del personale, una clausola risolutiva espressa di presa visione e rispetto del Codice Etico adottato dalla Società.

I. **Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto)**

I.1. **Reati applicabili**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili ad Erregierre i delitti di **omicidio colposo** e di **lesioni personali colpose** gravi o gravissime, commessi con violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Gli artt. 589 e 590, comma 3 c.p., richiamati dall'art. 25-septies del Decreto, sanzionano chiunque, per colpa, cagioni rispettivamente la morte di una persona ovvero le arrechi lesioni personali gravi o gravissime¹.

Per "lesione" si intende l'insieme degli effetti patologici costituenti malattia, ossia quelle alterazioni organiche e funzionali conseguenti al verificarsi di una condotta violenta: la lesione è grave se la malattia ha messo in pericolo la vita della vittima, ha determinato un periodo di convalescenza superiore ai quaranta giorni, ovvero ha comportato l'indebolimento permanente della potenzialità funzionale di un senso o di un organo. È gravissima se la condotta ha determinato una malattia probabilmente insanabile (con effetti permanenti non curabili) oppure ha cagionato la perdita totale di un senso, di un arto, della capacità di parlare correttamente o di procreare, la perdita dell'uso di un organo ovvero ha deformato o sfregiato il volto della vittima.

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo (l'agente pone in essere una condotta con cui lede l'integrità di un altro individuo), ovvero mediante un atteggiamento omissivo (l'agente non interviene a impedire l'evento dannoso che ha il dovere giuridico di impedire). Un soggetto risponde della propria condotta omissiva, lesiva della vita o dell'incolumità fisica di una persona, soltanto se riveste nei confronti della vittima una posizione di garanzia (se ha, cioè, il dovere giuridico di impedire l'evento lesivo), che può avere origine da un contratto oppure dalla volontà unilaterale dell'agente. L'ordinamento individua nel datore di lavoro² il garante "dell'integrità fisica e della personalità morale dei prestatori di lavoro" e la sua posizione di garanzia è comunque trasferibile ad altri soggetti, a patto che la relativa delega sia sufficientemente specifica, predisposta

¹ Art. 589 c.p. Omicidio colposo: «Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. Se il fatto è commesso con violazione delle norme [...] per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a cinque anni. [...] Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici».

Art. 590 c.p. Lesioni personali colpose: «Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a € 309. Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da € 123 a € 619; se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da € 309 a € 1.239. Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme [...] per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da € 500 a € 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni. [...] Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale».

² 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 (art. 2, comma 1, lett. b) D.Lgs. 81/2008).

mediante atto scritto e idonea a trasferire tutti i poteri autoritativi e decisori necessari per tutelare l'incolumità dei lavoratori subordinati. Il prescelto a ricoprire l'incarico deve essere persona capace e competente per la materia oggetto del trasferimento di responsabilità. Di norma, quindi, si ravviserà una condotta attiva nel soggetto che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva sarà usualmente ravvisabile nel soggetto che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo (ad es. datore di lavoro, dirigente, preposto) e in tal modo non interviene ad impedire l'evento.

Sotto il profilo soggettivo, l'omicidio o le lesioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti dovranno essere realizzati mediante colpa: tale profilo di imputazione soggettiva può essere generico (violazione di regole di condotta cristallizzate nel tessuto sociale in base a norme di esperienza imperniate sui parametri della diligenza, prudenza e perizia) o specifico (violazione di regole di condotta positivizzate in leggi, regolamenti, ordini o discipline). In ciò vi è una profonda differenza rispetto ai criteri di imputazione soggettiva previsti per le altre figure delittuose richiamate dal D.Lgs. 231/2001, tutte punite a titolo di dolo: in tali casi è necessario che il soggetto agisca rappresentandosi e volendo la realizzazione dell'evento - conseguenza della propria condotta delittuosa, non essendo sufficiente un comportamento imprudente o imperito in relazione alla stessa.

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, la condotta lesiva dell'agente che integra i reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime deve essere necessariamente aggravata, ossia conseguire alla violazione di norme antinfortunistiche concernenti la tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Ai fini dell'attuazione del Modello è necessario comunque considerare che:

- il rispetto degli standard minimi di sicurezza previsti dalla normativa specifica di settore non esaurisce l'obbligo di diligenza complessivamente richiesto;
- è necessario garantire l'adozione di standard di sicurezza tali da minimizzare ogni rischio di infortunio e malattia, anche in base alle tecniche applicabili, secondo le particolarità del lavoro;
- non esclude tutte le responsabilità in capo alla persona fisica o all'ente il comportamento del lavoratore infortunato che abbia dato occasione all'evento, quando quest'ultimo sia da ricondurre, comunque, alla mancanza o insufficienza delle cautele che, se adottate, avrebbero neutralizzato il rischio sotteso a un siffatto comportamento. La responsabilità è esclusa solo in presenza di comportamenti del lavoratore che presentino il carattere dell'eccezionalità, dell'abnormità o dell'esorbitanza rispetto al procedimento lavorativo, alle direttive organizzative ricevute e alla comune prudenza.

Sotto il profilo dei soggetti tutelati, le norme antinfortunistiche non tutelano solo i dipendenti, ma tutte le persone che legittimamente operano o transitano nei locali adibiti allo svolgimento della prestazione lavorativa.

Per quanto concerne i soggetti attivi, possono commettere queste tipologie di reato coloro che, in ragione della loro mansione, svolgono attività sensibili in materia, come ad esempio:

- il lavoratore che, attraverso le proprie azioni e/o omissioni, può pregiudicare la propria ed altrui salute e sicurezza;
- il dirigente ed il preposto, ai quali possono competere, tra gli altri, i compiti di coordinamento e supervisione delle attività, di formazione e di informazione;
- il datore di lavoro, quale principale attore nell'ambito della prevenzione e protezione;

- il progettista, al quale compete il rispetto dei principi di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sin dal momento delle proprie scelte progettuali e tecniche;
- il fabbricante, l'installatore ed il manutentore che, nell'ambito delle rispettive competenze, devono assicurare il rispetto delle norme tecniche applicabili;
- il committente, al quale competono, secondo le modalità definite dalla normativa, la gestione ed il controllo dei lavori affidati in appalto.

I.2. Attività sensibili

I.2.1. Premessa

Per definire preliminarmente le attività sensibili, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, occorre considerare le attività entro le quali si possono verificare gli infortuni e quelle nell'ambito delle quali può essere commesso, da parte di membri dell'organizzazione, un reato per violazione colposa della normativa e delle misure di prevenzione esistenti a tutela della salute, dell'igiene e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

A tale fine, Erregierre ha reputato fondamentale fare riferimento a due importanti strumenti di controllo e di gestione:

- la valutazione dei rischi prevista dalla vigente normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza;
- la Norma BS OHSAS 18001:2007;

Attraverso la valutazione dei rischi si sono individuate le condizioni ove, ragionevolmente, è possibile si manifestino degli eventi lesivi.

L'adozione efficace di un Sistema di Gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro realizzato in conformità con la Norma BS OHSAS 18001:2007 e/o le linee guida UNI-INAIL, è riconosciuta dal legislatore, nelle parti in cui può trovare applicabilità, come una modalità atta a cogliere gli obiettivi di corretta gestione della salute e sicurezza sul lavoro; pertanto, così come previsto dall'art. 30, D.Lgs. 81/2008, un modello organizzativo realizzato secondo tale norma risulterebbe presumibilmente conforme ai fini esimenti previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Erregierre, attraverso il proprio sistema di gestione OHSAS 18001 si è quindi posta l'obiettivo di organizzare adeguatamente e mettere sotto controllo le proprie attività, verificando che le stesse siano, dal punto di vista della tutela della sicurezza e salute, conformi a quanto previsto da leggi, norme e regolamenti locali, nazionali ed europei.

I.2.2. Attività sensibili

I.2.2.1 Suddivisione delle attività

Le attività individuate con riferimento ai reati richiamati dall'art. 25-*septies*, D.Lgs. 231/2001 sono suddivise come segue:

- *attività a rischio di infortunio e malattia professionale*, mutate dal Documento di Valutazione dei Rischi aziendali di cui all'art. 28, D.Lgs. 81/2008 redatto dal datore di lavoro, ed intese come le attività dove potenzialmente si possono materializzare gli infortuni e le malattie professionali;
- *attività a rischio di reato*, intese come le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-septies del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbero integrare una responsabilità colposa, e che costituiscono l'elemento centrale per adottare ed efficacemente attuare un sistema idoneo all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici richiesti dalla normativa vigente sulla salute e sicurezza sul lavoro.

1.2.2.2 Attività a rischio di infortunio e malattia professionale

Attraverso attente indagini che intessano sia aspetti strutturali sia aspetti organizzativi, sono individuati i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori.

Gli esiti di tali indagini, che consentono l'individuazione dei rischi che possono dare origine ad infortuni e malattie professionali, sono contenuti negli specifici documenti di valutazione dei rischi ove sono altresì indicate le misure di tutela atte alla loro eliminazione ovvero al loro contenimento. Le attività entro le quali possono verificarsi infortuni o malattie professionali sono quindi desunte dagli specifici documenti di valutazione dei rischi a cui questo elaborato rimanda.

I documenti di valutazione dei rischi sono costantemente aggiornati, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

1.2.2.3 Attività a rischio di reato

Le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-septies del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbe integrare una responsabilità colposa di Erregierre, sono riportate di seguito. La loro individuazione è stata condotta in accordo con quanto previsto dall'art. 30, D.Lgs. 81/2008 e considerando i requisiti previsti dalla Norma BS OHSAS 18001:2007 cui il Modello è ispirato:

- individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali;
- definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi;
- gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso;
- gestione degli appalti e/o comunque delle attività affidate a Terzi;
- attività di sorveglianza sanitaria;
- competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori;
- controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili;

- attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività.

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

I.3. Principi generali di comportamento

Il Modello non intende sostituirsi alle prerogative e responsabilità di legge disciplinate in capo ai soggetti individuati dal D.Lgs. 81/2008; costituisce, altresì, un presidio ulteriore di controllo e verifica dell'esistenza, efficacia ed adeguatezza della struttura e organizzazione posta in essere in ottemperanza alla normativa speciale vigente in materia di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.

Tutti i destinatari del Modello adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice Etico aziendale e nella disciplina antinfortunistica, al fine di prevenire il verificarsi dei reati di omicidio e lesioni colposi, sopra identificati.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione i principi di comportamento individuati nel Codice Etico, che qui s'intende integralmente richiamato, la documentazione relativa alla tutela ed alla sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi compresi il Documento di Valutazione dei Rischi nonché le Procedure di Gestione delle Emergenze) attraverso cui si individuano le situazioni ove ragionevolmente è possibile si manifestino degli eventi lesivi riconducibili all'attività lavorativa.

In particolare, ciascun lavoratore, ciascun soggetto e più in generale ogni destinatario del Modello che si trovi legittimamente presso le unità produttive di Erregierre, ovvero la cui attività ricada sotto la responsabilità della stessa dovrà:

- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro, non adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;
- rispettare la normativa e le procedure aziendali interne al fine della protezione collettiva e individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonei a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- utilizzare in modo appropriato le attrezzature ed i mezzi forniti e messi a disposizione, adottando ove prescritto in obbligo i relativi dispositivi di protezione individuale;
- segnalare immediatamente a chi di dovere (in ragione delle responsabilità attribuite) le eventuali situazioni e/o condizioni di pericolo di cui viene a conoscenza;
- intervenire direttamente a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti ed obbligatori;
- sottoporsi agli interventi formativi previsti dal datore di lavoro;

- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

A questi fini è fatto divieto di:

- compiere iniziative ed attività che non siano di propria competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

I.4. Protocolli specifici di prevenzione

Il Documento di Valutazione dei Rischi indica specifiche misure di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali; per quanto riguarda questi aspetti si rinvia interamente a tale elaborato.

Quanto alle misure di prevenzione per le attività a rischio di reato come sopra identificate, di quei comportamenti che potrebbero quindi integrare la responsabilità di Erregierre in relazione a infortuni sul lavoro, il presente modello di organizzazione, gestione e controllo è adottato ed attuato al fine di garantire l'adempimento di tutti i relativi obblighi giuridici.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del presente modello di organizzazione, gestione e controllo valgono i principi ed i protocolli di seguito indicati.

Individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli *standard* tecnico-strutturali

La conformità alle vigenti norme in materia (leggi, norme tecniche e regolamenti, ecc.) è assicurata attraverso l'adozione di specifiche registrazioni allo scopo di porre sotto controllo:

- l'identificazione e l'accessibilità alle norme in materia applicabili all'organizzazione;
- l'aggiornamento legislativo;
- il controllo periodico della conformità alla normativa applicabile.

Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori

Per tutte le figure individuate per la gestione di problematiche inerenti salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sono predefiniti idonei requisiti tecnico-professionali che possono trarre origine anche da specifici disposti normativi; tali requisiti sono in possesso del soggetto preliminarmente all'attribuzione dell'incarico e possono essere conseguiti anche attraverso specifici interventi formativi; essi devono essere mantenuti ed aggiornati nel tempo.

L'attribuzione di specifiche responsabilità avviene, in data certa, attraverso la forma scritta definendo, in maniera esaustiva, caratteristiche e limiti dell'incarico e, se del caso, individuando il potere di spesa.

In generale, a titolo esemplificativo:

- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo;
- sono nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro e

sono loro conferiti correttamente i poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi assegnato;

- è costruito il sistema di deleghe, dei poteri di firma e di spesa in maniera coerente con le responsabilità assegnate e le competenze possedute;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti situazioni di rischio;

Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti

L'operazione di individuazione e di rilevazione dei rischi deve essere effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza. La normativa cogente ne attribuisce la competenza al datore di lavoro che si avvale del supporto di altri soggetti quali il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il medico competente previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

I dati e le informazioni sono raccolti ed elaborati, sotto la supervisione del datore di lavoro, anche attraverso soggetti da questo individuati in possesso di idonei requisiti e competenze tecniche, certificabili nei casi previsti dalla vigente normativa.

La redazione del Documento di Valutazione dei Rischi e del piano delle misure di prevenzione e protezione è un compito non delegabile dal datore di lavoro e deve essere effettuata sulla base di criteri definiti preliminarmente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 28, D.Lgs. 81/2008. Detti criteri, costituenti integrazione di tale documentazione, contemplano, tra gli altri, i seguenti aspetti:

- attività di routine e non routine;
- attività di tutte le persone che hanno accesso al posto di lavoro (compresi esterni);
- comportamento umano;
- pericoli provenienti dall'esterno;
- pericoli legati alle operazioni o creati nell'ambiente circostante;
- infrastrutture, attrezzature e materiali presenti presso il luogo di lavoro;
- modifiche apportate ai processi e/o al sistema di gestione, tra cui le modifiche temporanee, e il loro impatto sulle operazioni, processi ed attività;
- eventuali obblighi giuridici applicabili in materia di valutazione dei rischi e di attuazione delle necessarie misure di controllo;
- procedure operative e di lavoro.

Individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi

Conseguentemente alla valutazione dei rischi effettuata sia al momento della predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi sia in occasione della predisposizione dei piani operativi della sicurezza, al fine della mitigazione dei rischi, sono individuati i necessari presidi sia individuali sia collettivi atti a tutelare il lavoratore. Attraverso il processo di valutazione dei rischi si disciplina:

- l'identificazione delle attività per le quali prevedere l'impiego di DPI;

- la definizione dei criteri di scelta dei DPI, che devono assicurare l'adeguatezza dei DPI stessi alle tipologie di rischio individuate in fase di valutazione e la loro conformità alle norme tecniche vigenti (ad es. marcatura CE);
- la definizione delle modalità di consegna ed eventualmente di conservazione dei DPI;
- la definizione di un eventuale scadenziario per garantire il mantenimento dei requisiti di protezione.

Gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso

La gestione delle emergenze è attuata attraverso specifici piani che prevedono:

- identificazione delle situazioni che possono causare una potenziale emergenza;
- definizione delle modalità per rispondere alle condizioni di emergenza e prevenire o mitigare le relative conseguenze negative in tema di salute e sicurezza;
- pianificazione della verifica dell'efficacia dei piani di gestione delle emergenze;
- aggiornamento delle procedure di emergenza in caso di incidenti o di esiti negativi delle simulazioni periodiche.

Tra il personale sono individuati gli addetti agli interventi di emergenza; essi sono in numero sufficiente e preventivamente formati secondo i requisiti di legge.

Sono disponibili e mantenuti in efficienza idonei sistemi per la lotta agli incendi scelti per tipologia e numero in ragione della specifica valutazione del rischio di incendio ovvero delle indicazioni fornite dall'autorità competente; sono altresì presenti e mantenuti in efficienza idonei presidi sanitari.

L'efficienza dei piani è garantita attraverso la periodica attività di prova, finalizzata ad assicurare la piena conoscenza da parte del personale delle corrette misure comportamentali e l'adozione di idonei strumenti di registrazione atti a dare evidenza degli esiti di dette prove e delle attività di verifica e di manutenzione dei presidi predisposti.

Gestione degli appalti

Le attività in appalto e le prestazioni d'opera sono disciplinate dall'art. 26 o dal Titolo IV del D.Lgs. 81/2008.

Il soggetto esecutore delle lavorazioni deve possedere idonei requisiti tecnico-professionali, verificati anche attraverso l'iscrizione alla CCIAA. Esso dovrà dimostrare il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del proprio personale, anche attraverso la presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva. Con particolare riferimento a fornitori, installatori e manutentori esterni di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro, da realizzarsi o installare all'interno di pertinenze poste sotto la responsabilità giuridica di Erregierre, sono attuati specifici presidi di controllo che prevedono:

- procedure di verifica dei fornitori che tengono conto anche del rispetto da parte degli stessi e dei loro lavoratori delle procedure di sicurezza;
- definizione dell'ambito di intervento e degli impatti dello stesso all'interno di in un contratto scritto;
- definizione degli accessi e delle attività esercite sul sito da parte dei terzi, con valutazione specifica dei rischi interferenti legati alla loro presenza e relativa redazione della prevista documentazione di

coordinamento (ad es. DUVRI, PSC) sottoscritta da tutti i soggetti esterni coinvolti e prontamente adeguata in caso di variazioni nei presupposti dell'intervento;

- clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti di lavoratori di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite e l'applicazione di penali;
- sistemi di rilevamento presenze di lavoratori terzi presso il sito aziendale e di controllo sul rispetto dei principi di sicurezza aziendali, come integrati eventualmente dai contratti;

Attività di sorveglianza sanitaria

Preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore è necessario verificarne i requisiti sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici (cfr. attività sensibile successiva: **competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori**), sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, se riscontrati in sede di valutazione del rischio.

La verifica dell'idoneità è attuata dal medico competente che, in ragione delle indicazioni fornite dal datore di lavoro e sulla base della propria conoscenza dei luoghi di lavoro e delle lavorazioni, verifica preventivamente l'idoneità sanitaria del lavoratore rilasciando giudizi di idoneità totale o parziale ovvero di inidoneità alla mansione. In ragione della tipologia della lavorazione richiesta e sulla base degli esiti della visita preliminare, il medico competente definisce un protocollo di sorveglianza sanitaria a cui sottopone il lavoratore.

Competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori

Tutto il personale riceve opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, è formato e, nei casi previsti dalla normativa, è addestrato. Di tale formazione e/o addestramento è prevista una verifica documentata. Le attività formative sono erogate attraverso modalità variabili (ad es. formazione frontale, comunicazioni scritte, e-learning, ecc.) nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

La scelta del soggetto formatore può essere vincolata da specifici disposti normativi.

In tutti i casi le attività di informazione, formazione e addestramento sono documentate; la documentazione inerente la formazione del personale è registrata ed è impiegata anche al fine dell'attribuzione di nuovi incarichi.

L'attività di formazione è condotta al fine di:

- garantire, attraverso un'opportuna pianificazione, che qualsiasi persona sotto il controllo dell'organizzazione sia competente sulla base di un'adeguata istruzione, formazione o esperienza;
- identificare le esigenze di formazione connesse con lo svolgimento delle attività e fornire una formazione o prendere in considerazione altre azioni per soddisfare queste esigenze;
- valutare l'efficacia delle attività di formazione o di altre azioni eventualmente attuate, e mantenere le relative registrazioni;
- garantire che il personale prenda coscienza circa l'impatto effettivo o potenziale del proprio lavoro, i corretti comportamenti da adottare, i propri ruoli e responsabilità.

Controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge

La scelta di attrezzature, macchinari ed impianti sono condotte previa valutazione dei requisiti di salute e sicurezza delle stesse.

Le attrezzature, i macchinari e gli impianti devono essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente (ad es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore, ecc.). Se del caso, in ragione dei disposti legislativi applicabili, la loro messa in esercizio sarà subordinata a procedure di esame iniziale o di omologazione.

Nel caso di attività affidate in appalto, anche di natura intellettuale l'Erregierre subordina l'attività di affidamento alla verifica preliminare delle competenze dei propri fornitori anche sulla base della sussistenza di esperienze pregresse ed eventuali requisiti cogenti (ad es. iscrizione ad albi professionali), ed attua il controllo del loro operato attraverso le modalità previste dalle proprie procedure interne.

Attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili

Tutte le attrezzature, i macchinari e gli impianti che possono avere impatti significativi in materia di Salute e Sicurezza sono assoggettati a protocolli di manutenzione programmata con tempistiche e modalità anche definite dai fabbricanti. Gli eventuali interventi specialistici sono condotti da soggetti in possesso dei requisiti di legge che devono produrre le necessarie documentazioni.

Le attività di manutenzione su dispositivi di sicurezza sono oggetto di registrazione.

In presenza di attrezzature ed impianti per i quali siano previsti, dalla legislazione vigente, periodici interventi di verifica per la cui esecuzione siano individuati specifici enti esterni (ad es. Organismi Notificati), si provvede a stipulare con l'ente preposto uno specifico contratto di verifica; qualora l'ente preposto non eroghi il servizio con le tempistiche previste dalla normativa si procederà come segue:

- in caso di esistenza di ulteriori soggetti in possesso delle abilitazioni/autorizzazioni all'esecuzione degli interventi di verifica, si provvederà ad affidare loro l'incarico;
- in caso di assenza di soggetti alternativi si provvederà, a titolo di auto diagnosi, attraverso strutture tecniche esistenti sul mercato (ad es. imprese di manutenzione, società di ingegneria, ecc.).

Le attività di manutenzione sono condotte in maniera da:

- definire le modalità, le tempistiche e le responsabilità per la programmazione e lo svolgimento delle manutenzioni e delle verifiche periodiche, ove previste, di attrezzature, impianti e macchinari (individuati puntualmente in appositi protocolli/schede) ed il controllo periodico della loro efficienza;
- definire le modalità di registrazione delle manutenzioni effettuate e le relative responsabilità
- che siano definite le modalità di segnalazione delle anomalie, individuati i mezzi più idonei per comunicare tali modalità, individuate le funzioni tenute ad attivare il relativo processo di manutenzione (manutenzioni non programmate).

Attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

Le procedure che regolamentano il coinvolgimento e la consultazione del personale definiscono le modalità di:

- partecipazione dei lavoratori, anche a mezzo delle proprie rappresentanze, attraverso:

- ✓ il loro coinvolgimento nell'identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e definizione delle misure di tutela;
- ✓ il loro coinvolgimento nelle indagini relative ad un incidente;
- ✓ la loro consultazione quando vi siano cambiamenti che possano avere significatività in materia di Salute e Sicurezza.

Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività

La gestione della documentazione costituisce un requisito essenziale ai fini del mantenimento del modello di organizzazione, gestione e controllo; attraverso una corretta gestione della documentazione e l'adozione di sistemi di registrazione appropriati si coglie l'obiettivo di dare evidenza di quanto attuato anche assicurando la tracciabilità dei percorsi decisionali. È altresì rilevante garantire la disponibilità e l'aggiornamento della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna (ad es. documentazione relativa a prodotti e sostanze). La gestione della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna e la gestione delle registrazioni, che costituiscono documentazione speciale, avviene assicurandone la disponibilità, la tracciabilità e la conservazione.

I.5. Ulteriori controlli

In specifica attuazione del disposto dell'art. 18, comma 3-bis, D.Lgs. 81/2008, in merito ai doveri di vigilanza del datore di lavoro e dei dirigenti sull'adempimento degli obblighi relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro da parte di preposti, lavoratori, progettisti, fabbricanti e fornitori, installatori e medico competente, sono previsti i seguenti specifici protocolli.

Obblighi di vigilanza sui preposti (art. 19, D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento alla vigilanza sui preposti, Erregierre attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- programmi ed effettui controlli a campione in merito alle segnalazioni di anomalie da parte dei preposti, nonché alle segnalazioni di anomalie relative a comportamenti dei preposti stessi;
- effettui controlli in merito alle segnalazioni dei preposti relativamente ad anomalie su mezzi ed attrezzature di lavoro e sui mezzi di protezione individuale e su altre situazioni di pericolo, verificando le azioni intraprese dal dirigente per la sicurezza responsabile ed eventuali *follow up* successivi alle azioni intraprese;
- effettui controlli in merito all'effettiva avvenuta fruizione da parte dei preposti della formazione interna appositamente predisposta.

Obblighi di vigilanza sui lavoratori (art. 20, D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento alla vigilanza sui lavoratori, Erregierre attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- programmi ed effettui controlli a campione in merito alle segnalazioni di anomalie da parte dei preposti;
- effettui controlli in merito all'effettiva avvenuta fruizione da parte dei lavoratori della formazione interna appositamente predisposta;

- effettui controlli in merito all'effettiva sottoposizione dei lavoratori ai controlli sanitari previsti dalla legge o comunque predisposti dal medico competente.

Obblighi di vigilanza sui progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e manutentori (artt. 22, 23 e 24, D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento ai progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e manutentori di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro, Erregierre attua specifici protocolli che prevedono che:

- l'ambito di intervento e gli impatti dello stesso siano chiaramente definiti in un contratto scritto;
- siano definiti gli accessi e le attività sul sito da parte dei terzi, con valutazione specifica dei rischi legati alla loro presenza e relativa redazione del DUVRI, sottoscritto da tutti i soggetti esterni coinvolti e prontamente adeguato in caso di variazioni nei presupposti dell'intervento;
- alla consegna di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza, sia effettuato il controllo della presenza delle marcature CE, dei libretti di uso e manutenzione, dei certificati di conformità e se richiesto dei requisiti di omologazione, nonché della corrispondenza delle specifiche del prodotto rispetto alle richieste;
- siano previste clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti di dipendenti di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite e l'applicazione di penali;
- le procedure di verifica dei fornitori tengano conto anche del rispetto da parte degli stessi e dei loro dipendenti delle procedure di sicurezza;
- sia formalizzato e tracciabile il controllo da parte dei dirigenti e del datore di lavoro del rispetto dei presidi di controllo sin qui elencati.

Obblighi di vigilanza sul medico competente (art. 25, D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento alla vigilanza sul medico competente, Erregierre attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- verifichi il possesso da parte del medico competente dei titoli e dei requisiti previsti dalla legge per lo svolgimento di tale funzione;
- verifichi che il medico competente partecipi regolarmente alle riunioni di coordinamento con il RSPP, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e il datore di lavoro stesso, aventi ad oggetto le tematiche della sicurezza sui luoghi di lavoro, incluse quelle relative alle valutazioni dei rischi aziendali e quelle aventi un impatto sulla responsabilità sociale aziendale;
- verifichi la corretta e costante attuazione da parte del medico competente dei protocolli sanitari e delle procedure aziendali relative alla sorveglianza sanitaria.

Procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari

I luoghi di lavoro sono organizzati anche nel rispetto dei principi ergonomici, di comfort e di benessere; sono sottoposti a regolare manutenzione affinché vengano eliminati o comunque ridotti quanto più rapidamente possibile, i difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori;

Eventuali aree a rischio specifico devono essere opportunamente segnalate e, se del caso, rese accessibili a soli soggetti adeguatamente formati e protetti.

Ulteriori controlli specifici

Sono istituiti ulteriori controlli specifici volti a fare in modo che il sistema organizzativo di Erregierre, istituito ai sensi delle normative applicabili in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni, sia costantemente monitorato e posto nelle migliori condizioni possibili di funzionamento.

Per il controllo dell'effettiva implementazione delle disposizioni previste dal D.Lgs. 81/2008 e dalla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, è previsto che:

- i soggetti qualificati come datore di lavoro, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e medico competente aggiornino periodicamente l'OdV in relazione alle tematiche relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il medico competente comunichino senza indugio le carenze, le anomalie e le inadempienze riscontrate;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione effettui incontri periodici con l'OdV di Erregierre al fine di illustrare le più rilevanti modifiche che sono effettuate al Documento di Valutazione dei Rischi e alle procedure del sistema di gestione della sicurezza;
- il personale, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il medico competente, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il datore di lavoro possano segnalare all'OdV informazioni e notizie sulle eventuali carenze nella tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il datore di lavoro si assicuri che siano nominati tutti i soggetti previsti dalla normativa di settore, che siano muniti di adeguate, chiare e sufficientemente specifiche deleghe, che dispongano delle competenze e qualità necessarie, che abbiano poteri, anche di spesa, sufficientemente adeguati all'incarico e che siano effettivamente esercitate le funzioni e le deleghe conferite;
- l'OdV, nell'esercizio delle sue funzioni, possa richiedere l'assistenza dei responsabili della sicurezza nominati, nonché di competenti consulenti esterni.

I.6. Attività di audit per la verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure

Ai fini delle attività di controllo sopra indicate sono condotte specifiche attività di *audit*, a cura dell'OdV, anche con la collaborazione dei soggetti aziendali competenti o di consulenti esterni.

L'attività di *audit* è svolta assicurando che:

- gli *audit* interni siano condotti ad intervalli pianificati al fine di determinare se il sistema di gestione sia o meno correttamente attuato e mantenuto in tutte le sue parti e sia inoltre efficace per il conseguimento degli obiettivi dell'organizzazione;
- eventuali scostamenti dal sistema siano prontamente gestiti;
- siano trasmesse le informazioni sui risultati degli audit all'Organo Amministrativo e al datore di lavoro.

L. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto)

L.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio:

- **ricettazione**, previsto dall'art. 648 c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare;
- **riciclaggio**, previsto dall'art. 648-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- **impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**, previsto dall'art. 648-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli artt. 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto;
- **autoriciclaggio**, previsto dall'art. 648-ter1 c.p. e costituito dalla condotta di chi, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

L.2. Premessa: il reato di autoriciclaggio

La Legge 15 dicembre 2014, n. 186 ha previsto una serie di disposizioni in materia di emersione e rientro dei capitali detenuti all'estero, nonché il reato di autoriciclaggio con l'inserimento nel codice penale dell'art. 648-ter.1 c.p. Quest'ultima fattispecie si inserisce, quindi, in un sistema di misure volte a contrastare il consolidamento di una precedente situazione di illiceità determinata dalla commissione di un delitto, a cui si associa lo scopo di impedire la circolazione di denaro o di beni di provenienza illecita in un contesto legittimo d'impresa che renderebbe infruttuoso lo svolgimento delle indagini sulla provenienza delittuosa degli stessi.³

Il tenore letterale della disposizione di cui all'art. 648-ter.1 c.p. indica che la fattispecie di "autoriciclaggio" per perfezionarsi, necessita che ad un reato cosiddetto "presupposto", che generi un profitto anche sotto forma di risparmio segua il reato fine (o presupponente), consistente nel reimpiegare tali proventi in attività d'impresa, con modalità idonee ad ostacolare la provenienza delittuosa dello stesso.

Tuttavia, considerare qualsiasi forma di reato come presupposto per l'autoriciclaggio, si tradurrebbe nella non sostenibile pretesa che un ente collettivo debba predisporre un modello di controllo per affrontare qualsivoglia rischio reato. In tal modo verrebbero, pertanto, adottati dei modelli organizzativi su basi di assoluta incertezza e nella totale assenza di oggettivi criteri di riferimento, scomparendo di fatto ogni efficacia in relazione agli

³ C. PIERGALLINI, Osservazioni sulla introduzione del reato di autoriciclaggio – Audizione presso la Commissione Giustizia della Camera dei Deputati del 30 luglio 2014 – Proposta di legge c. 2247 in materia di emersione e rientro dei capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale.

auspicati fini di prevenzione. Inoltre, ciò si tradurrebbe in una violazione del principio di legalità e tassatività in materia penale, ribadito anche dall'art. 2 del Decreto, che sancisce come l'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto.

Pertanto, alla luce delle citate garanzie costituzionali richiamate – che l'ordinamento appresta per la responsabilità di natura penalistica – la Società, al fine di gestire il rischio connesso con il reato in oggetto, ha provveduto ad individuare alcune attività sensibili dirette⁴ e strumentali⁵ per la commissione del reato di autoriciclaggio, ed altresì in via prudenziale, ha ritenuto opportuno, anche in ragione della *ratio legis* dell'art. 648-ter-1 – introdotto all'interno del nostro ordinamento in forza di una legge volta a potenziare la lotta all'evasione fiscale – individuare alcune attività sensibili relative ai processi fiscali e di prevedere per le stesse dei protocolli finalizzati a rafforzare il sistema di controllo interno.

L.3. Attività sensibili nell'ambito dei reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio previsti dall'art. 25-*octies* del Decreto:

- Gestione dei flussi finanziari (incassi, pagamenti, emissione e registrazione di fatture attive e passive);
- Gestione della fiscalità diretta e indiretta, anche tramite professionisti esterni;
- Selezione dei fornitori/terzisti (accreditamento/qualifica);
- Gestione degli acquisti tecnici e/o di materie prime e/o servizi;
- Gestione dei rapporti con i clienti ed i potenziali clienti (incluse le fasi di selezione e qualifica)
- Attività di vendita, anche tramite procacciatori di affari, e trasporto di beni e servizi.

Con riferimento alle attività sensibili gestione dei flussi finanziari (incassi, pagamenti, emissione e registrazione di fatture attive e passive, ecc) e gestione degli acquisti tecnici e/o di materie prime e/o servizi, si specifica che le stesse, nel contesto del reato di autoriciclaggio, sono considerate attività “dirette” ovvero attività mediante le quali è possibile realizzare in via diretta la condotta autoriciclatoria attraverso l'impiego di risorse di provenienza illecita in attività di impresa.

L.4. Attività strumentali per l'autoriciclaggio

Alla luce della struttura della nuova fattispecie di autoriciclaggio e delle già precedentemente evidenziate condizioni necessarie per la sua commissione, è pacifico che la prevenzione del reato all'interno di un ente

⁴ Nel contesto del reato di autoriciclaggio sono considerate “sensibili” quelle attività mediante le quali è possibile commettere in via diretta il reato attraverso l'impiego di risorse di provenienza illecita in attività d'impresa.

⁵ Nel contesto del reato di autoriciclaggio sono considerate “strumentali” quelle attività mediante le quali è possibile commettere il delitto presupposto che generi un profitto da “autoriciclare” in attività d'impresa. Si specifica che alcune attività a seconda del tempo, modalità e finalità dell'esecuzione possono risultare al contempo sia sensibili che strumentali.

deve focalizzarsi anche sull'impedimento del reato presupposto, stante la logica considerazione che, laddove non venga integrato tale reato non potrà integrarsi nemmeno la condotta illecita ex art. 648-ter-1 c.p.

Di seguito, sono, state individuate le attività strumentali, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbe essere commesso il reato presupposto per l'autoriciclaggio:

- Gestione dei flussi finanziari (incassi, pagamenti, emissione e registrazione di fatture attive e passive, ecc);
- Gestione della fiscalità diretta e indiretta, anche tramite professionisti esterni;
- Gestione degli acquisti tecnici e/o di materie prime e/o servizi;
- Rapporti con i clienti ed i potenziali clienti (incluse le fasi di selezione e qualifica);
- Attività di vendita, anche tramite procacciatori di affari, e trasporto di beni e servizi.

L.5. Protocolli specifici di prevenzione per reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei flussi finanziari (incassi, pagamenti, emissione e registrazione di fatture attive e passive, ecc)** si applica quanto previsto ai paragrafi A.4, E.3, G.4 e P.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- siano chiaramente definite le modalità di impiego di eventuale liquidità della Società all'interno di specifiche linee guida aziendali;
- siano effettuate analisi circa eventuali profili di scostamento dei budget ed analisi di trend;
- sia vietato l'utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia;
- sia effettuata la verifica dei destinatari dei pagamenti;
- sia verificata la corrispondenza tra la transazione finanziaria disposta e al relativo documentazione di supporto disponibile;
- sia vietato effettuare pagamenti in paesi diversi da quelli in cui risiede la controparte o in cui ha esecuzione il contratto;
- la Società archivi e mantenga la documentazione contabile a supporto delle dichiarazioni fiscali al fine di garantire adeguata tracciabilità.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli acquisti tecnici e/o di materie prime e/o servizi** si applica quanto previsto ai paragrafi A.4 e P.3 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre i protocolli prevedono che:

- siano definite le modalità e i criteri di registrazione delle note di debito e di credito ricevute dai fornitori

Per le operazioni riguardanti la **selezione dei fornitori/terzisti (accreditamento/qualifica)**, la **gestione dei rapporti con i clienti ed i potenziali clienti (incluse le fasi di selezione e qualifica)**, la **gestione della fiscalità diretta e indiretta, anche tramite professionisti esterni)** e l'**attività di vendita, anche tramite procacciatori di affari, e trasporto di beni e servizi**, si applica quanto previsto ai paragrafi C.3 e P.3 della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

M. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto)

M.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti in materia di violazione del diritto d'autore:

- **art. 171 L. 22 aprile 1941, n. 633**, costituito dalla condotta di chi:
 - ✓ riproduce, trascrive, recita in pubblico, diffonde, vende o mette in vendita o pone altrimenti in commercio un'opera altrui o ne rivela il contenuto prima che sia reso pubblico o introduce e mette in circolazione nello Stato esemplari prodotti all'estero contrariamente alla legge italiana;
 - ✓ mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa;
 - ✓ rappresenta, esegue o recita in pubblico o diffonde con o senza variazioni od aggiunte, un'opera altrui adatta a pubblico spettacolo od una composizione musicale. La rappresentazione o esecuzione comprende la proiezione pubblica dell'opera cinematografica, l'esecuzione in pubblico delle composizioni musicali inserite nelle opere cinematografiche e la radiodiffusione mediante altoparlante azionato in pubblico;
 - ✓ compie i fatti indicati nelle precedenti lettere mediante una delle forme di elaborazione previste da questa legge;
 - ✓ riproduce un numero di esemplari o esegue o rappresenta un numero di esecuzioni o di rappresentazioni maggiore di quello che aveva il diritto rispettivamente di produrre o di rappresentare;
 - ✓ in violazione dell'articolo 79 ritrasmette su filo o per radio o registra in dischi fonografici o altri apparecchi analoghi le trasmissioni o ritrasmissioni radiofoniche o smercia i dischi fonografici o altri apparecchi indebitamente registrati.
- **Art. 171-bis, L. 22 aprile 1941, n. 633**, costituito dalla condotta di chi:
 - ✓ abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE);
 - ✓ utilizza qualsiasi mezzo inteso a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione di protezioni di un software;
 - ✓ al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati, esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati, distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati.
- **art. 171-ter, L. 633/1941**, costituito dalla condotta di chi – tra l'altro – abusivamente duplica, riproduce,

o diffonde in pubblico opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali e multimediali.

M.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti in materia di violazione del diritto d'autore previsti dall'art. 25-*novies* del Decreto:

- Gestione degli acquisti tecnici e/o di materie prime e/o servizi;
- Gestione delle attività di ricerca e sviluppo del prodotto;
- Registrazione di brevetti o altri titoli di proprietà industriale, compresa la produzione della relativa documentazione.

M.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti l'attività di **gestione degli acquisti tecnici e/o di materie prime e/o servizi**, si applica quanto previsto ai paragrafi A.4, D.3, H.3, L.5 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibili

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **gestione delle attività di ricerca e sviluppo del prodotto**, si applica quanto previsto ai paragrafi C.3 e D.3 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibili. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- quando sono sviluppati nuovi prodotti o loro nuovi utilizzi, siano condotte indagini in merito alla effettiva novità degli stessi ed all'eventuale utilizzo di tecniche di produzione, brevetti o altri diritti di proprietà industriale di terzi;
- qualora siano identificati elementi tali da far supporre una possibile violazione di proprietà industriale di terzi, siano svolte analisi accurate, anche dando incarico a specialisti consulenti esterni e ne sia mantenuta traccia.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **registrazione di brevetti o altri titoli di proprietà industriale, compresa la produzione della relativa documentazione**, si applica quanto previsto ai paragrafi A.4 e D.3 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

N. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies del Decreto)

N.1. Reato applicabile

Sulla base delle analisi condotte è considerato potenzialmente applicabile alla Società il reato di **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria** che consiste nella condotta di chiunque, salvo che il fatto non costituisca più grave reato, con violenza o minaccia o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere.

N.2. Attività sensibili e prevenzione

Come i delitti di criminalità organizzata (v. paragrafo C.2 della presente Parte Speciale), la fattispecie di cui all'art. 377-bis c.p. risulta essere non ricollegabile a specifiche attività svolte dalla Società stesso, oltre che non inquadrabile in uno specifico sistema di controlli, posto che potrebbe essere commesso ad ogni livello aziendale ed in un numero pressoché infinito di modalità.

Si ritiene, perciò, che i principi contenuti nel Codice Etico costituiscano lo strumento più adeguato per prevenire la commissione di tale fattispecie.

Tutti i destinatari del Modello, quindi, al fine di evitare condotte che possano integrare tale delitto, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi del Codice Etico. In particolare, i destinatari del Modello seguono i principi etici della Società relativi ai rapporti con l'Autorità Giudiziaria.

L'OdV viene informato dai responsabili di eventuali procedimenti penali nei confronti dei dipendenti e dei membri degli organi sociali.

O. Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto)

O.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili ad Erregierre i seguenti reati ambientali:

- **inquinamento ambientale, previsto dall'art. 452-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sotto-suolo, di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna;**
- **disastro ambientale**, previsto dall'art. 452-quater c.p. e costituito dalla condotta di chi abusivamente cagioni un disastro ambientale, attraverso delle condotte che, alternativamente, determinino un'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema, un'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali ovvero un'offesa all'incolumità pubblica;
- **disastro ambientale e inquinamento ambientale colposi**, previsto dall'art. 452-quinquies c.p. e costituito dalla condotta di chi, pur non volendo, realizza gli eventi previsti dagli artt. 452-bis e 452-quater c.p. a causa di negligenza o imprudenza o imperizia, ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline;
- **circostanze aggravanti**, previsto dall'art. 452-octies c.p. e applicabile a chi commette i reati di cui agli artt. 452-bis, 452-quater, 452-quinquies e 452-sexies c.p. in associazione con altri soggetti;
- **distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto**, previsto dall'art. 733-bis c.p. e che si configura nel caso in cui, mediante lo svolgimento delle attività aziendali, si provochi la distruzione di un habitat all'interno di un sito protetto ovvero se ne determini il deterioramento compromettendone lo stato di conservazione;
- **reati connessi allo scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose**, previsti dall'art. 137, commi 2, 3, 5, 11 e 13, Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e che si configura nel caso in cui sia realizzato lo scarico di acque reflue industriali contenenti determinate sostanze pericolose:
 - ✓ in assenza di autorizzazione o con autorizzazione sospesa o revocata (art. 137, comma 2);
 - ✓ senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente (art. 137, comma 3);
- **reati connessi alla gestione dei rifiuti**, previsti dall' art. 256, commi 1, 3, 5 e 6, D.Lgs. 152/2006 e che si configurano nei seguenti casi:
 - ✓ attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti – sia pericolosi sia non pericolosi – in mancanza della prescritta autorizzazione,
 - ✓ iscrizione o comunicazione (comma 1);
 - ✓ realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata, anche eventualmente destinata allo smaltimento di rifiuti pericolosi (comma 3);
 - ✓ effettuazione di attività non consentite di miscelazione di rifiuti (comma 5);
 - ✓ deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lett. b), D.Lgs. 152/2006 (comma 6, primo

- periodo);
- ✓ inquinamento del suolo, del sottosuolo, di acque superficiali o sotterranee, previsto dall'art. 257, commi 1 e 2, D.Lgs. 152/2006 e costituito dalla condotta di chi cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio, non provvedendo alla comunicazione alle autorità competenti entro i termini previsti ovvero alla bonifica del sito secondo il progetto approvato dall'autorità competente;
 - **predisposizione o utilizzo di un certificato di analisi rifiuti falso**, previsto dall'art. 258, comma 4, secondo periodo, D.Lgs. 152/2006 e che punisce chiunque, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisca false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, ovvero faccia uso di un certificato falso durante il trasporto;
 - **traffico illecito di rifiuti**, previsto dall'art. 259, comma 1, D.Lgs. 152/2006 e che punisce chiunque effettui una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'art. 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, ovvero tale spedizione tratti i rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'art. 1, comma 3, lettere a), b), e) e d) del regolamento stesso;
 - **attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti**, previsto dall'art. 260, commi 1 e 2, D.Lgs. 152/2006 e che punisce chi effettui, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, la cessione, il ricevimento, il trasporto, l'esportazione o l'importazione o, comunque, la gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti;
 - **falsificazione di un certificato di analisi di rifiuti utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità degli stessi**, utilizzo di un certificato o di una copia cartacea della scheda SISTRI fraudolentemente alterati, previsti dall'art. 260-bis, commi 6, 7 e 8, D.Lgs. 152/2006;
 - **violazione dei valori limite di emissione nell'esercizio di uno stabilimento**, previsto dall'art. 279, comma 5, D.Lgs. 152/2006 e che si configura nel caso in cui le emissioni in atmosfera prodotte superando i valori limite di emissione, determinino altresì il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa.

O.2. Attività sensibili

Erregierre ha individuato la seguente attività sensibili, nell'ambito della quale, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati ambientali previsti dall'art. 25-undecies del Decreto:

- ✓ gestione dei rifiuti;
- ✓ gestione delle attività di manutenzione;
- ✓ conduzione delle attività produttive;
- ✓ gestione della compliance ambientale;
- ✓ gestione degli approvvigionamenti.

O.3. Protocolli di carattere generale

Nell'ambito della gestione degli aspetti ambientali rilevanti, si applicano i seguenti principi di carattere generale:

Politica

Erregierre responsabilmente adotti un sistema formalizzato di procedure per la gestione ambientale, nel quale risultino fissati, inoltre, gli obiettivi generali che la stessa si è proposta di raggiungere. Tali procedure:

- contengano l'impegno a garantire la conformità con le leggi in materia ambientale applicabili;
- siano adeguatamente comunicate ai dipendenti ed alle parti interessate;
- siano periodicamente aggiornate.

Ruoli e responsabilità

Erregierre responsabilmente adotti, con riferimento ai soggetti responsabili di attività aventi potenziali impatti sull'ambiente, un sistema di formale attribuzione delle responsabilità tramite deleghe e procure formalmente accettate; inoltre, siano previsti:

- l'individuazione di una Figura Responsabile che si occupi delle attività con potenziali impatti sull'ambiente;
- la formalizzazione di una procedura, di un regolamento interno o linea guida per la gestione delle tematiche ambientali di interesse;

Controllo della legislazione

Erregierre responsabilmente adotti un sistema formalizzato che definisca:

- ruoli e responsabilità con riferimento alle informazioni inerenti gli aspetti normativi rilevanti e le prescrizioni applicabili in materia ambientale;
- criteri e modalità per l'aggiornamento normativo e la relativa comunicazione alle aree aziendali interessate;
- criteri e modalità per la verifica dell'evoluzione della *best practice* e delle norme tecniche in materia ambientale.

Gestione della documentazione

Erregierre responsabilmente adotti una procedura che disciplini le attività di controllo della documentazione inerente la gestione ambientale. Tale procedura definisca:

- ruoli e responsabilità nella gestione della documentazione (ad es. manuale, procedure, istruzioni operative), in coerenza con la politica aziendale;
- modalità di registrazione, gestione, archiviazione e conservazione della documentazione prodotta (ad es. modalità di archiviazione e di protocollazione dei documenti, a garanzia di adeguata tracciabilità e verificabilità).

Competenza, formazione e consapevolezza

Erregierre responsabilmente adotti un processo di informazione, formazione e organizzazione dei corsi di addestramento, anche in materia ambientale, definendo in particolare:

- contenuti e modalità di erogazione della formazione in funzione del ruolo e della mansione assunta all'interno della struttura organizzativa, in particolare con riguardo alle attività con potenziale impatto agli aspetti ambientali;
- tempi di erogazione della formazione (ad es. definizione di un piano di formazione).

Individuazione aspetti ambientali e controllo operativo

Siano definiti i criteri ed i soggetti incaricati del controllo delle attività sensibili con riferimento agli impatti ambientali, nonché criteri organizzativi per:

- individuare gli aspetti ambientali pertinenti;
- definire e valutare la significatività degli impatti ambientali negativi che determinano potenziali rischi di commissione dei reati ambientali;
- individuare misure di controllo degli aspetti ambientali negativi in ragione del livello di accettabilità del rischio di commissione dei reati ambientali.

Erregierre responsabilmente adotti una specifica procedura volta a favorire il controllo delle attività sensibili con riferimento agli impatti ambientali, definendo in particolare i criteri ed i soggetti incaricati del controllo.

Attività di *audit*

Con riferimento alle attività di *audit* sull'efficienza ed efficacia del sistema di gestione ambientale, siano previsti momenti di verifica e controllo interno con individuazione e applicazione di eventuali azioni correttive e di verifica in relazione a situazioni di potenziale rischio ambientale.

Eventuali prescrizioni ed azioni correttive devono prevedere una formalizzazione scritta indirizzata alla Figura Responsabile che si occupa delle attività con potenziali impatti sull'ambiente.

O.4. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rifiuti**, le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti Protocolli specifici di comportamento e di controllo, in considerazione dell'impatto che l'attività ha sulla gestione dei rifiuti e inquinamento del suolo e del sottosuolo:

- garantire la corretta caratterizzazione e classificazione dei rifiuti;
- prevedere la differenziazione dei rifiuti al fine di prevenire ogni illecita miscelazione;
- garantire la corretta gestione dei depositi temporanei dei rifiuti sulla base della tipologia e dei quantitativi di rifiuti prodotti;
- verificare la congruità del rifiuto prodotto con la qualificazione CER dello stesso, anche qualora il servizio sia eseguito da laboratori terzi;
- verificare il possesso, nel caso di trasporto condotto in proprio, dei prescritti requisiti richiesti dalla normativa vigente;
- verificare, nel caso di trasporto eseguito da soggetti terzi, il rispetto delle necessarie prescrizioni autorizzative;

- verificare la corretta gestione degli adempimenti necessari al trasporto dei rifiuti dal momento della consegna al trasportatore fino al conferimento finale allo smaltitore (gestione dei formulari e dei registri carico/scarico, gestione SISTRI);
- verificare la corretta tenuta della documentazione relativa allo smaltimento (ad es. registri, formulari, documentazione analitica di accompagnamento, ecc.), nonché la congruità dei quantitativi inviati a smaltimento con quelli rappresentati nella documentazione resa;
- verificare la corretta gestione dei FIR (Formulari di Identificazione dei Rifiuti), anche avvalendosi di database e di riepiloghi per codice CER (elaborati dal soggetto incaricato della gestione del SISTRI), propedeutico alla corretta compilazione del MUD annuale (Modello Unico di Dichiarazione ambientale);
- prevedere il controllo e il monitoraggio degli scarichi per evitare eventuali fenomeni di inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee derivante dalla non corretta gestione degli scarichi medesimi;
- comunicare eventuali superamenti delle concentrazioni di inquinanti e/o di eventuali sversamenti al responsabile della compliance ambientale;
- verificare la disponibilità e la corretta archiviazione della documentazione relativa alla gestione dei rifiuti.

Per le operazioni riguardanti **la gestione della manutenzione**, le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti Protocolli specifici di comportamento e di controllo, in considerazione dell'impatto che la menzionata attività ha sulla gestione dell'inquinamento delle acque, dell'aria, del suolo e del sottosuolo, sulla gestione dei rifiuti, sulla protezione dell'ozono:

- prevedere la mappatura delle aree protette prima di procedere a lavori di manutenzione su impianti o reti aziendali;
- prevedere il rispetto, nello svolgimento delle attività di manutenzione, delle procedure emesse in materia ambientale, in particolare di gestione dei rifiuti, degli scarichi, della protezione del suolo e del sottosuolo da eventi inquinanti, delle emissioni in atmosfera e, infine della corretta gestione degli impianti contenenti gas ozono lesivi;
- verificare il possesso dei requisiti ambientali con riferimento a macchinari, impianti e attrezzature;
- verificare sempre che le sostanze pericolose o comunque con impatti ambientali siano gestite e movimentate esclusivamente da personale in possesso delle necessarie competenze;
- effettuare interventi di manutenzione periodica e programmata dei depositi temporanei di rifiuti volti a limitare l'esposizione dei rifiuti agli agenti atmosferici;
- effettuare interventi di manutenzione straordinaria anche al fine del contenimento di eventuali incidenti ambientali;
- monitorare in modo costante i parametri chimico/fisici degli effluenti;
- effettuare interventi di manutenzione periodica e programmata sugli scarichi e sui filtri dei camini di emissione;

- garantire la tracciabilità e la disponibilità della documentazione relativa alle attività di manutenzione eseguite (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici, registri di manutenzione);
- comunicare le risultanze dei monitoraggi/campionamenti al responsabile della compliance ambientale;
- definire idonee misure di intervento manutentivo d'urgenza volto a contenere l'inquinamento a fronte del verificarsi di emergenze ambientali;
- eseguire il censimento degli asset contenenti sostanze lesive dell'ozono e la definizione del relativo piano dei controlli manutentivi e/o di cessazione dell'utilizzo e dismissione dell'asset, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Per le operazioni riguardanti la **conduzione delle attività produttive**, i protocolli sono gestiti e controllati dal responsabile ambientale in collaborazione con i vari reparti e prevedono che:

- siano definiti criteri e modalità per l'effettuazione degli interventi di manutenzione periodica e programmata dei siti di deposito volti a limitare l'esposizione dei rifiuti agli agenti atmosferici;
- sia regolamentata la gestione degli aspetti inerenti gli scarichi idrici, con particolare attenzione alle attività di richiesta e rinnovo autorizzazioni, controllo ed analisi periodica, intervento a fronte di parametri con valori superiori ai limiti stabiliti;
- siano effettuati interventi di manutenzione straordinaria da adottarsi anche al fine del contenimento di eventuali incidenti ambientali;
- sia assicurata la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici, registri di manutenzione);
- in ambito di raccolta e trasporto dei rifiuti sia adottato uno strumento organizzativo che: disciplini ruoli e responsabilità per assicurare l'accertamento della corretta codifica dei rifiuti e per l'esecuzione dei trasporti, secondo i requisiti richiesti dalla normativa vigente; assicuri la corretta differenziazione dei rifiuti e prevenga ogni miscelazione illecita; assicuri la corretta gestione dei depositi temporanei dei rifiuti sulla base della tipologia e dei quantitativi di rifiuti prodotti; valuti l'eventuale necessità di autorizzazioni per lo svolgimento delle attività di raccolta (ad es. stoccaggi) e attivi le necessarie procedure per l'ottenimento delle stesse; pianifichi e assicuri il monitoraggio dell'attività comunicandone le risultanze ai soggetti preposti; assicuri la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici); assicuri la corretta gestione degli adempimenti per controllare il trasporto dei rifiuti fino al momento dell'arrivo alla destinazione finale (gestione dei formulari e dei registri carico/scarico, gestione SI-STRI); assicuri la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registri, formulari, documentazione analitica di accompagnamento, ecc.);
- in ambito di smaltimento dei rifiuti sia adottato uno strumento organizzativo che: disciplini ruoli e responsabilità per assicurare che il soggetto individuato per lo smaltimento possieda i prescritti requisiti previsti dalla normativa vigente; assicuri la corretta gestione degli adempimenti per controllare che lo smaltimento sia condotto secondo liceità, anche attraverso la previsione di apposite clausole contrattuali che disciplinino le responsabilità del soggetto individuato per lo smaltimento e le conseguenze in capo allo stesso per inadempimenti contrattuali e violazioni della normativa ambientale; sia monitorata periodicamente la corretta gestione dei FIR (Formulari di Identificazione dei Rifiuti), anche avvalendosi

di database e di riepiloghi per codice CER (elaborati dal soggetto incaricato della gestione del SISTRI), propedeutico alla corretta compilazione del MUD annuale (Modello Unico di Dichiarazione ambientale); assicurarsi la disponibilità della documentazione relativa.

- sia previsto, con riferimento alla protezione dei suoli dall'inquinamento, un sistema organizzativo che: disciplini ruoli e responsabilità per l'individuazione delle necessarie misure per evitare l'inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee; assicuri l'effettuazione degli interventi di verifica e di manutenzione periodica e programmata su attrezzature ed impianti con potenziali impatti negativi sull'ambiente nonché su eventuali altri presidi posti a protezione dell'ambiente; assicuri l'effettuazione degli interventi di manutenzione straordinaria da adottarsi anche al fine del contenimento di eventuali incidenti ambientali; definisca, ove necessario, un idoneo programma di monitoraggio del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee per controllare eventuali fenomeni di inquinamento; definisca delle idonee misure di controllo atte a contenere l'inquinamento a fronte del verificarsi di emergenze ambientali; disciplini ruoli e responsabilità per assicurare l'effettuazione delle prescritte comunicazioni a seguito dell'accadimento di emergenze ambientali che abbiano determinato l'inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee; assicuri la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici); pianifichi e assicuri il monitoraggio dell'attività comunicandone le risultanze ai soggetti preposti;
- in relazione alla protezione dell'aria dall'inquinamento, sia previsto uno strumento organizzativo che: disciplini ruoli e responsabilità per: individuare le attività che possono comportare emissioni in atmosfera e che assicuri l'ottenimento ed il mantenimento, ove previsto, delle prescritte autorizzazioni; assicurare il monitoraggio dei parametri chimico/fisici degli effluenti; assicurare l'effettuazione degli interventi di manutenzione periodica e programmata; assicurare l'effettuazione degli interventi di manutenzione straordinaria; pianifichi e assicuri che vengano effettuati, nei casi previsti, i monitoraggi dei parametri chimico/fisici degli effluenti; assicuri che, ove prescritto, le risultanze del monitoraggio siano comunicate ai soggetti preposti; assicuri la disponibilità della documentazione pertinente (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici, registri di manutenzione).

Per le operazioni riguardanti la **gestione della compliance ambientale**, le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti Protocolli specifici di prevenzione, in considerazione dell'impatto che la menzionata attività potrebbe avere sull'habitat, sulla gestione dell'inquinamento delle acque, dell'aria, del suolo e del sottosuolo, sulla gestione dei rifiuti e sulla protezione dell'ozono:

- provvedere qualora necessario, alla identificazione di eventuali aree protette nelle zone di operatività aziendale attraverso la consultazione di banche dati ufficiali (Regione, Provincia, Geo portale nazionale, ecc.);
- valutare in maniera corretta gli eventuali impatti ambientali legati alla costruzione di un nuovo impianto/ampliamento o dismissione di impianti esistenti;
- monitorare e portare a conoscenza della Società variazioni o introduzione di normative in materia ambientale;
- regolamentare la gestione degli aspetti inerenti gli scarichi idrici, con particolare attenzione alle attività di richiesta e rinnovo autorizzazioni;

- adottare apposite procedure che regolamentino le attività, i ruoli e le responsabilità relativamente alla commissione di reati di inquinamento delle acque;
- monitorare la normativa in tema di scarichi al fine di adeguare gli impianti ad eventuali modifiche legislative;
- adottare apposite procedure che regolamentino le attività, i ruoli e le responsabilità relativamente alla commissione del reato di inquinamento dell'aria;
- assicurare l'ottenimento, mantenimento e rinnovo, ove previsto, delle prescritte autorizzazioni relativamente alle attività che possono comportare emissioni in atmosfera;
- monitorare la normativa in tema di emissioni in atmosfera al fine di adeguare gli impianti ad eventuali modifiche legislative;
- adottare apposite procedure che regolamentino le attività, i ruoli e le responsabilità delle operazioni relative alla gestione dei rifiuti;
- attivare le necessarie procedure per la verifica e/o l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie alle operazioni di gestione dei rifiuti;
- definire opportune modalità per l'esecuzione delle attività di identificazione, caratterizzazione, classificazione e registrazione dei rifiuti;
- identificare le aree destinate al deposito temporaneo dei rifiuti e modalità di monitoraggio relativamente ai limiti quantitativi e/o temporali previsti dalla normativa vigente;
- monitorare la normativa in tema di rifiuti al fine di adeguare gli impianti ad eventuali modifiche legislative;
- adottare apposite procedure che regolamentino le attività, i ruoli e le responsabilità relativamente alla commissione di reati di inquinamento dei suoli;
- definire un idoneo programma di monitoraggio del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee per controllare eventuali fenomeni di inquinamento con particolare riferimento ai siti di proprietà e ai siti dismessi;
- disciplinare ruoli e responsabilità per assicurare l'effettuazione delle prescritte comunicazioni a seguito dell'accadimento di emergenze ambientali che abbiano determinato l'inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee;
- monitorare la normativa in tema di comunicazione e bonifica dei suoli al fine di adeguare gli impianti ad eventuali modifiche legislative;
- adottare apposite procedure che regolamentino le attività, i ruoli e le responsabilità relativamente al censimento, utilizzo, dismissione e autorizzazioni necessarie delle apparecchiature che contengono sostanze lesive dell'ozono;
- prevedere e mantenere aggiornato un piano di dismissione delle apparecchiature che contengono sostanze lesive dell'ozono;

- assicurare, in considerazione di tutti gli impatti ambientali descritti, la tracciabilità e disponibilità della documentazione relativa (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici);
- assicurare, in considerazione di tutti gli impatti ambientali descritti, la formalizzazione di un piano di audit e la sua attuazione;
- assicurare, in considerazione di tutti gli impatti ambientali descritti, che le risultanze degli audit condotti siano comunicate ai soggetti preposti e siano oggetto di valutazione di opportune misure correttive.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli approvvigionamenti**, le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti Protocolli specifici di comportamento e di controllo, in considerazione dell'impatto indiretto che la menzionata attività condotta da terzi potrebbe avere sull'habitat, sulla gestione dell'inquinamento delle acque, dell'aria, del suolo e del sottosuolo, sulla gestione dei rifiuti e sulla protezione dell'ozono:

- definire ruoli, responsabilità e modalità di selezione dei fornitori e subappaltatori.
- verificare preliminarmente dei requisiti tecnico-professionali in capo ai fornitori (ad es. iscrizione albo gestori ambientali per soggetti preposti alla gestione dei rifiuti, ecc.);
- prevedere nell'ambito del Documento di Valutazione delle Interferenze DUVRI specifiche responsabilità per il rispetto della normativa applicabile in ambito ambientale e, ove necessario, delle procedure definite dalla Società, nonché del rispetto dei principi generali contenuti nel Modello e nel Codice Etico;
- prevedere l'attività di audit sui fornitori a maggior rilevanza ambientale;
- Prevedere la valutazione delle performance dei fornitori.

P. Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto)

P.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati tributari:

- **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000) se, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, la Società indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi.
- **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici** (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000) se, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, la Società indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi.
- **Dichiarazione infedele** (art. 4 D.Lgs. 74/2000) se, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, quando, congiuntamente:
 - a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro centomila;
 - b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o, comunque, è superiore a euro due milioni.
- **Emissione di fatture per operazioni inesistenti** (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000) se, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, la Società emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.
- **Occultamento o distruzione di documenti contabili** (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000) se, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, la Società occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.
- **Indebita compensazione** (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000) caratterizzato dalla condotta di chi non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro, quando, congiuntamente:
 - a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro centomila;
 - b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o, comunque, è superiore a euro due milioni.
- **Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte** (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000) se, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, la Società aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva.

P.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le attività sensibili, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati tributari previsti dall'art. 25-quinquiesdecies del Decreto):

- gestione dei rapporti con pubblici ufficiali o di soggetti incaricati di pubblico servizio, in caso di verifiche ispettive, accertamenti, ecc. (i.e. GdF, Ag. Entrate, ASL, Ispettorato del Lavoro, INPS, INAIL, AIFA, NAS, UTIF, ARPA, Vigili del Fuoco, ecc);
- gestione dei contenziosi giudiziali o stragiudiziali, e procedimenti arbitrali (anche mediazione civile e commerciale), anche tramite professionisti esterni con soggetti Pubblici e Privati;
- gestione del personale (compreso il processo di selezione);
- sviluppo e valutazione del personale;
- gestione delle note spese;
- selezione dei fornitori/terzisti (accreditamento/qualifica);
- gestione degli acquisti tecnici e/o di materie prime e/o servizi;
- gestione delle consulenze e prestazioni professionali (incluse le fasi di selezione e qualifica dei consulenti e di gestione dei rapporti con gli stessi);
- attività di vendita, anche tramite procacciatori di affari, e trasporto di beni e servizi;
- erogazioni liberali, donazioni e sponsorizzazioni;
- gestione delle spese di rappresentanza (compresi omaggi, ospitalità e altre utilità);
- gestione dei flussi finanziari (incassi, pagamenti, emissione e registrazione di fatture attive e passive, ecc.);
- gestione della fiscalità diretta e indiretta, anche tramite professionisti esterni;
- rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti d'impresa;
- conservazione dei documenti su cui altri organi sociali potrebbero esercitare il controllo (ad. es. libri sociali, scritture contabili, ecc.) e gestione rapporti con i Soci, Società di revisione, Collegio Sindacale;
- gestione di accessi, account e profili; Gestione dei sistemi software; Gestione della rete e dell'hardware (compreso utilizzo smart card); Gestione degli accessi fisici ai luoghi ove risiedono le infrastrutture IT.

P.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **gestione dei rapporti con pubblici ufficiali o di soggetti incaricati di pubblico servizio, in caso di verifiche ispettive, accertamenti, ecc. (i.e. GdF, Ag. Entrate, ASL, Ispettorato del Lavoro, INPS, INAIL, AIFA, NAS, UTIF, ARPA, Vigili del Fuoco, ecc)**, si applica

quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre i protocolli prevedono che:

- siano verificati i contenuti dei verbali prima della sottoscrizione.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei contenziosi giudiziali o stragiudiziali, e procedimenti arbitrali (anche mediazione civile e commerciale), anche tramite professionisti esterni con soggetti Pubblici e Privati, la gestione delle spese di rappresentanza (compresi omaggi, ospitalità e altre utilità) e le erogazioni liberali, donazioni e sponsorizzazioni** si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **gestione del personale (compreso il processo di selezione)**, si applica quanto previsto al paragrafo **A.4 e H.3** della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre i protocolli prevedono che:

- i rapporti con la Società di somministrazione siano formalizzati in appositi contratti sottoscritti da soggetti dotati di idonei poteri;
- la richiesta di personale somministrato sia formalizzata e autorizzata da soggetti dotati di idonei poteri;
- siano effettuate verifiche sulla correttezza dei costi per il lavoro somministrato indicati in fattura dalla società di somministrazione (fornitrice di lavoro temporaneo) rispetto ai lavoratori somministrati effettivamente utilizzati;
- siano eseguite verifiche sulla corretta predisposizione e sulla corrispondenza dei cedolini/cedolone con le voci registrate in contabilità (stipendi dipendenti) e con i pagamenti effettuati ai dipendenti;
- siano effettuate verifiche sulla corretta contabilizzazione e corretto trattamento fiscale delle varie voci, ad es. bonus, incentivi, premi, anticipi INPS, etc.;
- siano eseguiti controlli sulla creazione dell'anagrafica dipendente, assicurandosi della presenza di un contratto scritto adeguatamente firmato e, in caso di assunzione fuori budget, sia verificato che vi sia la presenza dell'autorizzazione;
- sia effettuato un monitoraggio periodico delle anagrafiche con conseguente chiusura dei profili in quiescenza/dimissionari.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **sviluppo e valutazione del personale**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre i protocolli prevedono di:

- siano definite le modalità di valutazione dei dipendenti e verificare l'effettivo raggiungimento degli obiettivi/criteri di valutazione.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **gestione delle note spese**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre i protocolli prevedono che:

- sia assicurato che le note spese sostenute da dipendenti che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito e delle mansioni svolte vengano bloccate/respinte;
- sia verificato che gli anticipi di contanti richiesti siano coerenti con le spese previste;

- sia verificata la corretta contabilizzazione delle note spese e delle spese di rappresentanza;
- sia verificato che i rimborsi effettuati corrispondano agli importi indicati nelle note spese;
- sia assicurato che i rimborsi vengano corrisposti al soggetto che ha effettivamente sostenuto e dichiarato le spese e che i rimborsi vengano eseguiti nelle tempistiche e modalità definite dalle procedure aziendali;
- il pagamento delle note spese venga effettuato secondo i principi stabiliti con riferimento alla "Gestione dei flussi finanziari".

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **selezione dei fornitori/terzisti (accreditamento/qualifica)**, si applica quanto previsto al paragrafo C.3 e D.3 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre i protocolli prevedono che:

- in fase di qualifica dei fornitori siano raccolte informazioni generali di natura anagrafica, necessarie al fine di accertarsi dell'identità della controparte, sia essa persona fisica o giuridica, e dei soggetti per conto dei quali essa eventualmente agisce.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli acquisti tecnici e/o di materie prime e/o servizi** e la **gestione delle consulenze e prestazioni professionali (incluse le fasi di selezione e qualifica dei consulenti e di gestione dei rapporti con gli stessi)** si applica quanto previsto al paragrafo A.4, D.3, L.5, e M.3 della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili. Inoltre i protocolli prevedono che:

- le richieste d'acquisto siano formalizzate e autorizzate;
- sia verificata e registrata l'effettiva ricezione del bene/erogazione del servizio;
- sia verificata la corrispondenza tra ordine – merce – fattura, sia in termini di merce fornita, sia in termini di provenienza del bene;
- sia previsto un controllo della Partita Iva (stato - attiva, sospesa, cessata; denominazione; data di inizio/sospensione/cessazione delle attività);
- sia assicurato che la sede o residenza del fornitore e/o gli istituti di credito utilizzati nelle transazioni commerciali non siano in Paesi considerati potenzialmente "a rischio" (ad es. Paesi riconosciuti quali "paradisi fiscali", Paesi a rischio terrorismo, etc.).

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **attività di vendita, anche tramite procacciatori di affari, e trasporto di beni e servizi**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4, C.3, F.3 e G.4 della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibile. Inoltre i protocolli prevedono che:

- sia assicurata la separazione delle responsabilità tra le fasi di calcolo, controllo e autorizzazione dei compensi da corrispondere ai Procacciatori d'affare;
- sia assicurata la specifica approvazione delle fatture da liquidare a cura di un soggetto adeguatamente titolato.

Per le operazioni riguardanti le attività sensibile **rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti d'impresa, conservazione dei documenti su cui altri organi sociali potrebbero esercitare il controllo (ad. es. libri sociali, scritture contabili, ecc.) e gestione rapporti con i Soci, Società di revisione, Collegio Sindacale**

si applica quanto previsto al paragrafo E.3 della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **gestione dei flussi finanziari (incassi, pagamenti, emissione e registrazione di fatture attive e passive, ecc.)** si applica quanto previsto al paragrafo A.4 e E.3 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre i protocolli prevedono che:

- sia verificata la coerenza con quanto riportato in Anagrafica e quanto scritto in fattura, relativamente ai dati identificativi del Fornitore;
- sia verificato che la fattura che documenta la prestazione resa dal Consulente / Professionista riporti una descrizione della stessa coerente con quella realmente effettuata, assicurando la corrispondenza tra contratto - servizio erogato (ad es. ore di consulenza/milestone di progetto) – fattura;
- sia verificata la non duplicazione della prestazione di servizi prevista nei contratti di fornitura;
- sia verificata la coincidenza tra gli accrediti ricevuti e le controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **gestione della fiscalità diretta e indiretta, anche tramite professionisti esterni**; si applica quanto previsto al paragrafo C.3 e F.3 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre i protocolli prevedono che:

- sia verificato che siano assegnati ruoli e responsabilità specifiche nell'ambito della gestione dei diversi adempimenti fiscali;
- sia sempre identificato un responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, dotato espressamente di poteri idonei necessari per rappresentare la Società e/o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
- siano svolti controlli mensili sull'elaborazione dei cedolini (controlli su situazioni a campione, F24, quadrature su scostamenti rispetto a mesi precedenti, ecc.);
- il personale della Società assuma un comportamento collaborativo con l'Amministrazione Finanziaria. In particolare, oltre a comportamenti volti alla trasparenza ed alla chiarezza, tutte le dichiarazioni e le comunicazioni rese rispettino i principi di chiarezza, correttezza e trasparenza;
- nel caso in cui la Società si avvalga del supporto di professionisti esterni nella revisione dei calcoli, dei versamenti e dei modelli dichiarativi relativi alle imposte dirette:
 - un primo calcolo delle imposte venga effettuato dal Responsabile della Funzione Amministrativa, l'elaborato interno verrà successivamente verificato e riconciliato con il calcolo effettuato dal professionista esterno al fine di determinare il conteggio definitivo;
 - sia verificata la correttezza e la completezza dei dati trasmessi al professionista esterno per il calcolo imposte;
 - prima dell'invio telematico all'Agenzia delle Entrate siano effettuate verifiche sull'output prodotto dal professionista esterno;
 - il rapporto il professionista esterno sia disciplinato in coerenza con quanto previsto relativamente alla Gestione delle Consulenze;

- il responsabile identificato informi l'OdV dell'inizio del procedimento tributario, delle risultanze delle varie fasi di giudizio, della conclusione del procedimento, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi in itinere.

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **gestione di accessi, account e profili; gestione dei sistemi software; Gestione della rete e dell'hardware (compreso utilizzo smart card); gestione degli accessi fisici ai luoghi ove risiedono le infrastrutture IT** si applica quanto previsto al paragrafo B.3 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

O. Contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto).

O.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati di contrabbando:

- **Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali** (art. 282 D.P.R. 43/1973), che punisce chiunque:
 - introduce merci estere attraverso il confine di terra in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni stabiliti a norma dell'articolo 16;
 - scarica o deposita merci estere nello spazio intermedio tra la frontiera e la più vicina dogana;
 - è sorpreso con merci estere nascoste sulla persona o nei bagagli o nei colli o nelle suppellettili o fra merci di altro genere od in qualunque mezzo di trasporto, per sottrarle alla visita doganale;
 - asporta merci dagli spazi doganali senza aver pagato i diritti dovuti o senza averne garantito il pagamento, salvo quanto previsto nell'art. 90;
 - porta fuori del territorio doganale, nelle condizioni prevedute nelle lettere precedenti, merci nazionali o nazionalizzate soggette a diritti di confine;
 - detiene merci estere, quando ricorrano le circostanze prevedute nel secondo comma dell'art. 25 per il delitto di contrabbando.
- **Altri casi di contrabbando** (art. 292 D.P.R. 43/1973) che punisce chiunque, fuori dei casi preveduti negli articoli precedenti, sottragga merci al pagamento dei diritti di confine dovuti, nonché le contravvenzioni previste dal Titolo VII, Capo II del citato T.U. (artt. 302 ss. D.P.R. 43/1973), laddove le stesse comportino l'evasione di diritti di confine per un importo superiore a € 10.000.

O.2. Attività sensibili

La Società ha individuato l'attività sensibile, di seguito elencata, nell'ambito della quale, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati di contrabbando previsti dall'art. 25-sexiesdecies del Decreto):

- Gestione degli adempimenti doganali.

O.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti l'attività sensibile **gestione degli adempimenti doganali** i protocolli prevedono che:

- tutta la documentazione (es. bolle doganali) relativa alle singole operazioni di import ed export sia adeguatamente archiviata a cura delle Funzioni competenti;
- sia sistematicamente verificato che tutte le operazioni di import ed export siano giustificate da adeguata documentazione nel rispetto della normativa di riferimento;
- prima dell'emissione della bolla siano effettuati controlli sulle quantità, sui valori e sulla corretta indicazione dei diritti doganali;
- prima della richiesta di emissione di certificati e/o rilascio di attestazioni di origine sia preventivamente verificato il possesso dei requisiti stabiliti dalla normativa doganale di settore;
- sia sistematicamente verificata la corretta formazione del plafond IVA e la capienza del plafond ai fini della emissione delle lettere d'intento per le operazioni di importazione.