



## Modello di organizzazione, gestione e controllo

---

ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

---

 INDICE
 

---

Definizioni.....	5
Struttura del documento.....	7
Parte Generale.....	8
1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.231 .....	8
1.1. Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti .....	8
1.2. Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni .....	9
1.3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente .....	10
1.4. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello 12	
1.5. I reati commessi all'estero .....	13
1.6. Le sanzioni .....	14
1.7. Le vicende modificative dell'ente .....	16
2. La Società ed il suo sistema di controllo interno .....	17
3. Finalità del Modello .....	18
4. Codice Etico.....	19
5. Metodologia di predisposizione ed adozione del Modello.....	19
6. Modifiche ed aggiornamento del Modello.....	21
7. Reati rilevanti per la Società .....	22
8. Destinatari del Modello.....	23
9. Organismo di Vigilanza.....	24
9.1. Funzione .....	24
9.2. Requisiti e composizione .....	24
9.3. Requisiti di eleggibilità .....	26
9.4. Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso .....	27
9.5. Attività e poteri.....	28
9.6. Flussi informativi da e verso l'OdV.....	30
10. Prestazioni da parte di terzi .....	31
11. Sistema sanzionatorio .....	32
11.1. Principi generali.....	32
11.2. Misure disciplinari .....	33
12. Whistleblowing – tutela degli autori di segnalazioni di reati e irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro.....	35
12.1 Definizione di Whistleblower .....	35
12.2 Riferimenti normativi .....	35
12.3 Scopo della sezione Whistleblowing.....	36
12.4 Procedura sul Whistleblowing .....	38
12.5 Sanzioni.....	38
13. Comunicazione e formazione del personale aziendale .....	39
Parte Speciale .....	40
1. Introduzione.....	40

2.	Principi generali di comportamento.....	40
3.	Protocolli generali di prevenzione.....	40
4.	Sez. A - Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	43
4.1	Premessa.....	43
4.2	Reati applicabili.....	45
4.3	Attività sensibili.....	48
4.4	Principi generali di comportamento.....	49
4.5	Protocolli specifici di prevenzione.....	50
5.	Sez. B – Delitti informatici e trattamento illecito di dati.....	58
5.1	Reati applicabili.....	58
5.2	Attività sensibili.....	60
5.3	Protocolli specifici di prevenzione.....	60
6.	Sez. C – Delitti di criminalità organizzata e Reati transnazionali 64	
6.1	Reati applicabili.....	64
6.2	Attività sensibili.....	65
6.3	Protocolli specifici di prevenzione.....	66
7.	Sez. D – Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.....	69
7.1	Reati applicabili.....	69
7.2	Attività sensibili.....	69
7.3	Protocolli specifici di prevenzione.....	70
8.	Sez. E – Delitti contro l’industria e il commercio.....	71
8.1	Reati applicabili.....	71
8.2	Attività sensibili.....	71
8.3	Protocolli specifici di prevenzione.....	72
9.	Sez. F – Reati societari.....	73
9.1	Reati applicabili.....	73
9.2	Attività sensibili.....	76
9.3	Protocolli specifici di prevenzione.....	77
10.	Sez. G – Delitti con finalità di terrorismo e di eversione all’ordine democratico.....	82
10.1	Premessa.....	82
10.2	Reati Applicabili.....	82
10.3	Attività sensibili.....	82
	Protocolli specifici di prevenzione.....	82
11.	Sez. H – Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.....	84
11.1	Premessa.....	84
11.2	Attività sensibili.....	87
a.	Premessa.....	87
b.	Le attività sensibili.....	87
	Attività a rischio di infortunio e malattia professionale.....	88
	Attività a rischio di reato.....	88
11.3	Principi generali di comportamento.....	89

---

11.4	Protocolli specifici di prevenzione.....	91
11.	Ulteriori controlli.....	100
12.	Attività di audit per la verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure.....	103
12.	Sez. I – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.....	104
12.1	Reati applicabili.....	104
12.2	Attività sensibili.....	105
12.3	Protocolli specifici di prevenzione.....	105
13.	Sez. L – Delitti in materia di violazione del diritto d'autore.....	108
13.1	Reati applicabili.....	108
13.2	Attività sensibili.....	108
13.3	Protocolli specifici di prevenzione.....	109
14.	Sez. M – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.....	110
14.1	Reato applicabile.....	110
14.2	Prevenzione.....	110
15.	Sez. N – Reati ambientali.....	111
15.1	Reati applicabili.....	111
15.2	Attività sensibili.....	113
15.3	Protocolli generali di prevenzione.....	113
15.4	Protocolli specifici di prevenzione.....	116
16.	Sez. O – Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.....	119
16.1.	Reato applicabile.....	119
16.2.	Attività sensibili.....	119
16.3.	Protocolli specifici di prevenzione.....	119
17.	Sez. P – Reati tributari.....	120
16.4.	Reati applicabili.....	120
16.5.	Attività sensibili.....	121
16.6.	Protocolli specifici di prevenzione.....	122
18.	Sez. P – Contrabbando.....	130
16.7.	Reati applicabili.....	130
16.8.	Attività sensibili.....	131
16.9.	Protocolli specifici di prevenzione.....	131

---

## Definizioni

- *Società o ISS Palumbo*: Iss Palumbo S.r.l. con sede in Livorno, Via E. Quagliolini, n. 6, 57123.
- *Decreto*: Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.
- *Attività sensibili*: attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto.
- *PA*: Pubblica Amministrazione.
- *Pubblico ufficiale*: colui che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa ai sensi dell'art. 357 c.p.
- *Incaricato di pubblico servizio*: colui che a qualunque titolo presta un pubblico servizio, da intendersi come un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa ai sensi dell'art. 358 c.p.
- *Linee guida Confindustria*: documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 ed aggiornato al marzo 2014) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.
- *Modello*: Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società.
- *Codice Etico*: Codice Etico (Linee guida e normative di integrità e trasparenza) adottato dalla Società.
- *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.
- *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 alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente.
- *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.
- *Dipendenti*: soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o somministrati da agenzie per il lavoro.
- *Partner*: le controparti contrattuali della Società, persone fisiche o giuridiche, con cui la stessa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.
- *CCNL*: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da ISS Palumbo S.r.l.

- *Strumenti di attuazione del Modello*: tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative aziendali, ecc., quali ad es. Statuto, deleghe e poteri, organigrammi, *job description*, procedure, disposizioni organizzative.

## 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 la Società, 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 di formazione del personale.

La Parte Speciale ha ad oggetto l'indicazione delle attività "sensibili" – cioè delle 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.

Costituiscono inoltre parte integrante del Modello:

- il *risk self assessment* finalizzato all'individuazione delle attività sensibili, qui integralmente richiamato e agli atti della Società;
- il *Codice Etico*, che definisce i principi e le norme di comportamento della Società;
- gli *Strumenti di attuazione del Modello*.

Tali atti e documenti sono reperibili, secondo le modalità previste per la loro diffusione, all'interno dell'azienda e sulla intranet aziendale.

## Parte Generale

### 1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.231

#### 1.1. Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, 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 natura di questa nuova forma di responsabilità degli enti è di genere “misto” e la sua peculiarità risiede nel fatto che la stessa coniuga aspetti del sistema sanzionatorio penale e di quello amministrativo. In base al Decreto, infatti l'ente è punito con una sanzione di natura amministrativa, in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma il sistema sanzionatorio è fondato sul processo penale: l'Autorità competente a contestare l'illecito è il pubblico ministero, ed è il giudice penale che irroga la sanzione.

La responsabilità amministrativa dell'ente è distinta ed 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, e mai a sostituirsi, a quella della persona fisica autrice del reato.

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 allo 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. Tuttavia, a tal proposito, un'ordinanza del GIP del Tribunale di Milano (ord. 13 giugno 2007; v. anche GIP Milano, ord. 27 aprile 2004, e Tribunale di Milano, ord. 28 ottobre 2004) ha sancito, fondando la decisione sul principio di



territorialità, la sussistenza della giurisdizione del giudice italiano in relazione a reati commessi da enti esteri in Italia.

## 1.2. Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni

L'ente può essere chiamato a rispondere soltanto per i reati, c.d. reati presupposto, indicati dal Decreto o comunque da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto costituente reato.

Alla data di approvazione del presente documento, i reati presupposto appartengono alle categorie indicate di seguito:

- 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 (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 transnazionali (art. 10, Legge 16 Marzo 2006, n.146);
- Razzismo e xenofobia (Art. 25-*terdecies*, D.Lgs. n. 231/2001);

- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001);
- Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013);
- Reati tributari (Art. 25-quinquesdecies);
- Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies).

L'applicabilità e la rilevanza di ciascun reato per la Società sono oggetto di approfondimento al paragrafo 7 della presente Parte Generale.

### 1.3. 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. Tali ulteriori criteri della responsabilità degli enti possono essere distinti in "oggettivi" e "soggettivi".

Il primo criterio oggettivo è integrato dal fatto che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. In proposito si distingue tra:

- soggetti in "posizione apicale", cioè che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, 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 dell'ente. Sono inoltre assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione dell'ente o di sue 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 dicembre 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 (ord. 20 dicembre 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. Il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004) ha sancito che l'elemento caratterizzante l'interesse di gruppo sta nel fatto che questo non si configura come proprio ed esclusivo di uno dei membri del gruppo, ma come comune a tutti i soggetti che ne fanno parte. Per questo motivo si afferma che l'illecito commesso dalla controllata possa essere addebitato anche alla controllante, purché la persona fisica che ha commesso il reato – anche a titolo di concorso – appartenga anche funzionalmente alla stessa.

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. Il Decreto, infatti, prevede l'esclusione dell'ente dalla responsabilità solo se lo stesso dimostra:

- che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

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.

#### 1.4. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello

Il Decreto si limita a disciplinare alcuni principi generali in merito al modello di organizzazione, gestione e controllo, senza fornirne però caratteristiche specifiche.

Il modello opera quale causa di non punibilità solo se:

- 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.

Il Decreto stabilisce che il modello sia sottoposto a verifica periodica ed aggiornamento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente o muti la normativa di riferimento, in particolare quando siano introdotti nuovi reati presupposto.

#### 1.5. I reati commessi all'estero

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia di reati presupposto commessi all'estero.

Il Decreto, tuttavia, subordina questa possibilità alle seguenti condizioni, che si aggiungono ovviamente a quelle già evidenziate:

- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del Codice Penale per poter perseguire in Italia un reato commesso all'estero;
- l'ente ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non procede nei confronti dell'ente.

## 1.6. 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; l'ammontare della singola quota va invece stabilito, tra un minimo di € 258,00 e un massimo di € 1.549,00, a seconda delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente;
- **sanzioni interdittive:** le sanzioni interdittive si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, soltanto se espressamente previste per il reato per cui l'ente viene condannato e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:
  - ✓ l'ente 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;
  - ✓ in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- ✓ l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- ✓ la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

- ✓ il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- ✓ l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- ✓ il 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 Sezioni Unite della Corte di Cassazione (v. Cass. Pen., S.U., 27 marzo 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 luglio 2007) non può inoltre 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.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono al decorrere del quinto anno dalla data di commissione del reato.

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

#### 1.7. Le vicende modificative dell'ente

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

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 che 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.



## 2. La Società ed il suo sistema di controllo interno

Il Gruppo Palumbo è stato fondato nel 1974 dall'attuale Presidente, Cav. Lav. Andrea Palumbo, e ha rapidamente incrementato la sua presenza sul mercato collocandosi così tra i primi cinque fornitori, in Italia, nel settore project e della logistica all'interno del campo energetico dell'Oil & Gas.

Nell'ottobre 2012, Inchcape Shipping Services Holding Limited (ISS) e Palumbo S.r.l. hanno unito le forze per portare un'offerta dinamica e conforme a livello mondiale per il settore Oil, Gas and Energy.

La partnership combina la rete mondiale ISS con la capacità di Palumbo di fornire spedizioni Project and General Cargo, offrendo una combinazione unica globale di Agenzia e Project Freight Forwarding.

La Divisione Project Cargo Freight Forwarding studia ed analizza tutte le problematiche del trasporto, in modo da poter scegliere, insieme al cliente, la migliore soluzione dal punto di vista tecnico ed economico.

Inoltre sono offerti innumerevoli servizi collaterali e di supporto alla spedizione e alle diverse esigenze logistiche, come: operazioni doganali, assicurative, e predisposizione di tutta la documentazione necessaria all'esportazione ed importazione. Tra i servizi offerti, anche l'eventuale stoccaggio e deposito della merce, garantendo un apprezzabile servizio "door to door" monitorato in ogni sua fase.

La Divisione Logistica Integrata fornisce servizi altamente qualificati e specializzati per ogni fase della filiera logistica del proprio Cliente (Inbound, Material Management, Final Step, Outbound offrendo un servizio completo di outsourcing progettato e realizzato su misura in modo da massimizzare le performance di tutta la supply chain.

L'attenzione al singolo Cliente e la progettazione "tailor made" delle diverse attività rappresentano, insieme al rispetto dei più alti standard di qualità e sicurezza, i capisaldi su cui si fonda l'operato quotidiano.

La ISS Palumbo ha una divisione interna dedicata esclusivamente al noleggio navi "Vessel Chartering" per le spedizioni che l'azienda acquisisce su base "part or full cargo", e si occupa di verificare e definire tutti gli aspetti tecnici/legali e commerciali relativi ai contratti di noleggio con l'armatore.

Inoltre il reparto “Vessel Chartering” collabora strettamente con la divisione commerciale, offrendo supporto tecnico nella preparazione delle gare di appalto per i principali progetti cui l’azienda partecipa.

La ISS Palumbo è un’azienda che ha sviluppato esperienza nel settore della Sicurezza marittima, in particolare nelle aree ad Alto Rischio quali il Golfo di Aden, il golfo di Oman e il Mar Rosso.

L’azienda conta di un Sistema di Gestione per la Qualità che è consolidato e certificato da anni secondo lo standard UNI EN ISO 9001 e di un Sistema di Gestione per l’Ambiente e la Salute e Sicurezza sul lavoro conforme rispettivamente alla ISO 14001:2015 ed alla OHSAS 18001:2007.

Il sistema di *corporate governance* della Società è così articolato:

- **Assemblea:** delibera sulle operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell’oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei Soci.
- **Consiglio di Amministrazione:** è composto da *sette* membri. A Palumbo spetta il diritto di designare 3 componenti del consiglio di Amministrazione, e a ISS spetta il diritto di nominare 4 componenti dell’organo amministrativo. Al CdA spettano i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, per il concepimento di tutti gli atti che siano necessari o utili per il raggiungimento dell’oggetto sociale, ad eccezione di quelli che non siano riservati all’Assemblea dei Soci dalla legge o dallo Statuto.
  - **Sindaco:** vigila sull’osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull’adeguatezza dell’assetto organizzativo amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

### 3. Finalità del Modello

Con l’adozione del Modello, la Società intende adempiere puntualmente al Decreto e migliorare e rendere quanto più efficienti possibile il sistema di controllo interno e di corporate governance già esistenti.

Obiettivo principale del Modello è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo, atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto. Il Modello costituisce il fondamento del sistema di governo della

Società ed implementa il processo di diffusione di una cultura d'impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza ed alla legalità.

Il Modello si propone, inoltre, le seguenti finalità:

- fornire un'adeguata informazione ai Dipendenti, a coloro che agiscono su mandato della Società, o sono legati alla Società stessa da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, con riferimento alle attività che comportano il rischio di commissione di reati;
- diffondere una cultura d'impresa che sia basata sulla legalità, in quanto la Società condanna ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne, ed in particolare alle disposizioni contenute nel proprio Modello;
- diffondere una cultura del controllo e di risk management;
- attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività di impresa, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza e tracciabilità, sulla responsabilizzazione delle risorse dedicate alla assunzione di tali decisioni e delle relative attuazioni, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- attuare tutte le misure necessarie per ridurre il più possibile e in breve tempo il rischio di commissione di reati.

#### 4. Codice Etico

La Società si è dotata di un Codice Etico il cui fine ultimo consiste nel diffondere e rendere noti ai Dipendenti ed ai collaboratori i valori della Società stessa, ai quali sono tenuti ad attenersi. Onestà, integrità, rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei codici deontologici costituiscono i valori fondanti della cultura organizzativa e dell'attività svolta dalla Società.

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 aziendale.

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.

#### 5. Metodologia di predisposizione ed adozione del Modello

Il Modello di ISS Palumbo S.r.l. è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta dalla Società, della sua struttura, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione. Resta peraltro inteso che il Modello verrà sottoposto agli aggiornamenti che si renderanno necessari, in base alla futura evoluzione della Società e del contesto in cui la stessa si troverà ad operare.

La Società ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e, successivamente, ad un'analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio, in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto. In particolar modo, sono stati analizzati: la storia della Società, il contesto societario, il settore di appartenenza, l'assetto organizzativo aziendale, il sistema di corporate governance esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, la realtà operativa, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

Ai fini della preparazione del presente documento, coerentemente con le disposizioni del Decreto e con le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione controllo ex D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, emanate da Confindustria nella versione del marzo 2008, la Società ha proceduto dunque:

- all'identificazione dei processi, sotto-processi o attività aziendali in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto, mediante interviste con i Responsabili delle Funzioni aziendali;
- all'autovalutazione dei rischi (c.d. risk self assessment) di commissione di reati e del sistema di controllo interno idoneo a prevenire comportamenti illeciti;
- all'identificazione di adeguati presidi di controllo, già esistenti o da implementare nelle procedure operative e prassi aziendali, necessari per la prevenzione o per la mitigazione del rischio di commissione dei reati di cui al Decreto;
- all'analisi del proprio sistema di deleghe e poteri e di attribuzione delle responsabilità.

In relazione alla possibile commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione della normativa antinfortunistica (art. 25-septies del Decreto), la Società ha proceduto all'analisi del proprio contesto aziendale e di tutte le attività specifiche

svolte, nonché alla valutazione dei rischi a ciò connessi sulla base di quanto risulta dalle verifiche svolte in ottemperanza alle previsioni del D.Lgs. 81/2008 e della normativa speciale ad esso collegata.

La Società ha adottato il presente modello di organizzazione, gestione e controllo, che sostituisce il precedente, approvato con in data 3/11/2016, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/11/2019.

Le modifiche al Modello sono di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione.

La Società promuove l'adozione del Modello, o comunque di principi e regole di organizzazione e controllo conformi a quelle contenute nel presente Modello, anche da parte delle Società Controllate estere che non operano in Italia. A tale proposito la Società ha adottato le "Linee Guida ai sensi del D.Lgs. 231/2001 per le Società Controllate Estere di ISS Palumbo S.r.l.", indicando i principi di organizzazione e comportamento a cui le suddette società sono chiamate ad adeguarsi, nel rispetto delle norme applicabili nei paesi in cui queste hanno sede, nonché della struttura organizzativa e delle policy interne in essere.

## 6. Modifiche ed aggiornamento del Modello

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

- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- 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'OdV riceve informazioni e segnalazioni dalla funzione di Risk and Compliance e dalla Direzione Risorse Umane in merito alle modifiche intervenute nel quadro organizzativo aziendale, nelle procedure e nelle modalità organizzative e gestionali della Società.

Nel caso in cui modifiche, quali chiarimenti o precisazioni del testo, di natura esclusivamente formale si rendano necessarie, l'Amministratore Delegato della Società può provvedervi in maniera autonoma, informando l'Organismo di Vigilanza, riferendone senza indugio al Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati dall'Organismo di Vigilanza in forma scritta al Consiglio di Amministrazione, affinché questi possa eseguire le delibere di sua competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera delle Funzioni interessate. L'Amministratore Delegato provvede ad aggiornare di conseguenza, se necessario, la parte speciale del Modello; tali modifiche saranno oggetto di ratifica da parte del primo Consiglio di Amministrazione utile. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle modifiche apportate al Modello.

## 7. Reati rilevanti per la 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 (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*);
- 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 (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 transnazionali (art. 10, L. 146/2006);
- reati tributari (art. 25-*quinquesdecies*);
- contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*).

Non sono invece stati considerati rilevanti per la Società le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*), i delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqüies*), gli abusi di mercato (art. 25-*sexies*), razzismo e xenofobia (Art. 25-*terdecies*), frode in competizione sportive, esercizio abusivo di giochi o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-*quaterdecies*), Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013) in quanto la Società non svolge attività in cui gli stessi possano essere commessi, né appaiono configurabili, in caso di loro commissione, l'interesse o il vantaggio della stessa.

Il presente documento individua, nella successiva Parte Speciale, per ciascuna categoria di reati rilevanti per ISS Palumbo, 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 e protocolli di prevenzione.

La Società si impegna a valutare costantemente la rilevanza ai fini del Modello di eventuali ulteriori reati, sia già previsti sia di futura previsione nel Decreto.

## 8. Destinatari del Modello

Il Modello di ISS Palumbo S.r.l. si applica:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- ai Dipendenti della Società, anche se all'estero per lo svolgimento delle attività;
- ai Consulenti e a tutti coloro i quali, pur non appartenendo al personale della Società, operano su mandato o per conto della stessa o agiscono nel suo interesse in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali.

L'Amministratore Delegato 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.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e gli Strumenti di attuazione del Modello.

## 9. Organismo di Vigilanza

### 9.1. Funzione

La Società istituisce, in ottemperanza al Decreto, un Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV"), autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società stessa e ai relativi profili giuridici.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte dei destinatari, come individuati nel paragrafo precedente;
- sull'effettiva efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura ed all'organizzazione aziendale, alle attività svolte dalla Società o al quadro normativo di riferimento.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio Regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti e presentandolo al Consiglio di Amministrazione.

### 9.2. Requisiti e composizione

Ogni membro dell'Organismo di Vigilanza deve essere selezionato esclusivamente in base a requisiti di:

- autonomia e indipendenza: l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, così come dei suoi membri, costituiscono elementi chiave per l'efficacia dell'attività di controllo. I concetti di autonomia ed indipendenza non hanno una definizione valida in senso assoluto, ma devono essere declinati ed inquadrati nel complesso operativo in cui sono da applicare. Dal momento che l'Organismo di Vigilanza ha compiti di verifica del rispetto, nella operatività aziendale, dei protocolli applicati, 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 della Società in una posizione gerarchica la più elevata possibile e risponde, nello svolgimento di questa sua funzione, soltanto al Consiglio di Amministrazione. Inoltre, per maggiormente garantire l'autonomia dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione mette a disposizione dello stesso risorse aziendali, di numero e competenze proporzionati ai compiti affidatigli, e approva nel contesto di formazione del budget aziendale una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'OdV, della quale quest'ultimo può disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (ad es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.). L'autonomia e l'indipendenza del singolo membro dell'Organismo di Vigilanza vanno determinate in base alla funzione svolta ed 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 OdV. 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;

- 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'OdV siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica, legale e di analisi, controllo e gestione dei rischi aziendali. In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve possedere le capacità tecniche specialistiche necessarie al fine di svolgere attività di controllo e consulenziale. Al fine di assicurare le professionalità utili o necessarie per l'attività dell'Organismo di Vigilanza, e di garantire la professionalità dell'Organismo (oltre che, come già evidenziato, la sua autonomia), è attribuito all'Organismo di Vigilanza uno specifico budget di spesa a disposizione, finalizzato alla possibilità di acquisire all'esterno dell'ente, quando necessario, competenze integrative alle proprie. L'Organismo di Vigilanza può così, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti ad es. in materia

giuridica, di organizzazione aziendale, contabilità, controlli interni, finanza e sicurezza sui luoghi di lavoro, ecc.;

- 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", dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un Organismo di Vigilanza composto esclusivamente da membri interni all'ente, quando invece tale circostanza determinerebbe una diminuzione della indispensabile autonomia che deve caratterizzare l'Organismo stesso. La continuità di azione comporta che l'attività dell'OdV 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.

Applicando tali principi alla realtà aziendale e in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'Organismo di Vigilanza, lo stesso è composto in forma collegiale da 3 membri, di cui almeno 2 esterni alla Società, uno dei quali è nominato presidente.

### 9.3. Requisiti di eleggibilità

A tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:

- essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della Legge 27 dicembre 1956, n. 1423 («Misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza») o della Legge 31 maggio 1965, n. 575 («Disposizioni contro la mafia»);
- essere indagati o essere stati condannati, 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 interdetti, inabilitati, falliti o essere stati condannati, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di membro dell'OdV.

#### 9.4. Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organismo di Vigilanza, motivando il provvedimento riguardante la scelta di ciascun componente, dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti di cui ai paragrafi che precedono, fondando tale decisione non soltanto sui curricula ma anche sulle dichiarazioni ufficiali e specifiche raccolte direttamente dai candidati. Inoltre, il Consiglio di Amministrazione riceve da ciascun candidato una dichiarazione che attesti l'assenza dei motivi di ineleggibilità di cui al paragrafo precedente.

Dopo l'accettazione formale dei soggetti nominati, la nomina è comunicata a tutti i livelli aziendali, 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.

La revoca dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione 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;
- la mancata collaborazione con gli altri membri dell'OdV;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV.

È fatto obbligo per ciascun membro dell'OdV di comunicare al Consiglio di Amministrazione la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti.

Il Consiglio di Amministrazione revoca la nomina del membro dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico stesso.

Ciascun componente dell'OdV può recedere in qualsiasi momento dall'incarico, dando comunicazione scritta all'Amministratore Delegato e

agli altri membri dell'OdV. L'Amministratore Delegato ne dà notizia al primo Consiglio di Amministrazione utile.

In caso di decadenza o recesso in capo ad uno dei componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente, collegialmente o tramite l'Amministratore Delegato, alla sostituzione del componente divenuto inidoneo.

#### 9.5. Attività e poteri

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno due volte l'anno ed ogni qualvolta uno dei membri ne abbia chiesto la convocazione agli altri, giustificando l'opportunità della 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 al Consiglio di Amministrazione, cui riferisce tramite uno o più dei propri componenti.

I compiti e le attribuzioni dell'OdV e dei suoi membri non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione può verificare la coerenza tra l'attività in concreto svolta dall'Organismo e il mandato allo stesso assegnato. Inoltre, l'OdV, salvo prevalenti disposizioni di legge, ha libero accesso – senza necessità di alcun consenso preventivo – presso tutte le Funzioni e Organi della Società, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti.

L'Organismo di Vigilanza svolge le proprie funzioni coordinandosi con gli altri Organi o Funzioni di controllo esistenti nella Società. Inoltre, l'OdV si coordina con le Funzioni aziendali responsabili di attività sensibili per tutti gli aspetti relativi all'implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello. L'OdV può inoltre avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente e di consulenti esterni, in particolare per problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specialistiche.

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

L'Organismo di Vigilanza determina il proprio budget annuale e lo sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

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 della Società e, laddove necessario, agli Amministratori, al Collegio Sindacale, e 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 societari e contratti conclusi dalla Società 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 al successivo paragrafo 11;
- verificare periodicamente l'efficacia, l'effettività e l'aggiornamento del Modello e, ove necessario, proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche e aggiornamenti;
- definire, in accordo con la Direzione Risorse Umane e Organizzazione, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul D.Lgs. 231/2001;
- redigere, con cadenza minima semestrale, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione, con i contenuti minimi indicati nel successivo paragrafo 9.6;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione;
- 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.

#### 9.6. Flussi informativi da e verso l'OdV

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di riferire al Consiglio di Amministrazione, 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.

Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e l'Amministratore Delegato hanno facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV. Del pari, l'OdV ha, a sua volta, facoltà di richiedere, attraverso le Funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti Organi sociali per motivi urgenti. Gli incontri con gli Organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli Organi di volta in volta coinvolti.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, relaziona al Collegio Sindacale, almeno annualmente, in merito all'applicazione del Modello, al suo funzionamento, al suo aggiornamento e ai fatti o eventi rilevanti riscontrati. In particolare, l'OdV:

- segnala al Collegio Sindacale ogni carenza riscontrata in merito all'assetto organizzativo ed all'efficacia e funzionamento delle procedure;

- riferisce sulle violazioni del Modello da parte di Amministratori o di altri destinatari del Modello.

Tutto il personale aziendale o i soggetti esterni destinatari del presente documento hanno l'obbligo di comunicare direttamente con l'Organismo di Vigilanza per segnalare casi di commissione di reati o eventuali violazioni del Modello, attraverso posta interna riservata o tramite la casella di posta elettronica dedicata.

Posta interna dedicata	Cassette postali dedicate negli stabilimenti e uffici
Casella di posta elettronica	<i>odv@iss-palumbo.com</i>

Le segnalazioni devono essere puntuali, non generiche e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.

Le segnalazioni sopra indicate sono obbligatoriamente valutate dall'Organismo di Vigilanza che attiva un processo di accertamento della verità e fondatezza della segnalazione ricevuta.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie relative ai procedimenti disciplinari attivati in relazione a "notizia di violazione" del Modello e alle sanzioni erogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i Dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

L'OdV adotta misure idonee per garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni all'Organismo stesso, purché queste ultime siano veritiere e utili per identificare comportamenti difformi da quanto previsto dalle procedure del Modello e dal sistema di controllo interno. Devono tuttavia essere opportunamente sanzionati comportamenti volti esclusivamente a rallentare l'attività dell'OdV.

La Società 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, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società stessa o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

## 10. Prestazioni da parte di terzi

Le prestazioni di beni, lavori o servizi, che possano riguardare attività sensibili, da parte di terzi (ad es. altre società), devono essere disciplinate sotto forma di contratto scritto.

Il contratto tra le parti deve prevedere le seguenti clausole:

- l'obbligo da parte della società prestatrice di attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni comunicate alla Società in forza di obblighi di legge;
- l'impegno da parte della società prestatrice a rispettare, durante la vigenza del contratto, i principi ispiratori del Modello e del Codice Etico, nonché le disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e ad operare in linea con essi;
- l'obbligo di ottemperare ad eventuali richieste di informazioni, dati o notizie da parte dell'OdV della Società.

Il contratto deve inoltre prevedere la facoltà per ISS Palumbo di procedere all'applicazione di forme di tutela (ad es. risoluzione del contratto, applicazione di penali, ecc.), laddove sia ravvisata una violazione dei punti precedenti.

## 11. Sistema sanzionatorio

### 11.1. Principi generali

La Società 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 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 diritto/dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del Modello.

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 aziendali competenti, in virtù dei poteri loro conferiti



dallo Statuto o da regolamenti interni alla Società, ed in conformità alla normativa giuslavoristica.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi del Modello e del Codice Etico e degli Strumenti di attuazione del Modello;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'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;
- l'ostacolo alle attività di vigilanza dell'OdV;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

#### 11.2. Misure disciplinari

Il Modello costituisce un insieme di regole alle quali il personale deve attenersi, in materia di norme comportamentali e di sanzioni: ogni sua violazione, pertanto, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni. Tutto il personale dipendente di ogni ordine e grado (operai, impiegati, quadri e dirigenti) e legato alla Società da qualsiasi contratto di lavoro (full time o part time), con o senza vincolo di subordinazione (anche di natura parasubordinata) è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nel Modello.

Nei confronti dei lavoratori Dipendenti, il sistema disciplinare è applicato in conformità all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed ai vigenti CCNL di categoria. Qualora il fatto costituisca violazione anche di doveri derivanti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tali da non consentire ulteriormente il proseguimento del rapporto di lavoro neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, secondo l'art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare. Ferma restando la discrezionalità del titolare del potere disciplinare, si applicano, a titolo esemplificativo:

- per la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi del Modello e del Codice Etico o degli Strumenti di attuazione del Modello, la sanzione del richiamo;
- per la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera e l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera, la sanzione pecuniaria;
- per la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello, l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV, l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni e la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello, la sanzione della sospensione dalla mansione o dall'incarico e dalla retribuzione.

Nel caso di reiterazione di violazioni, ovvero di violazioni di particolare gravità, o che hanno esposto la Società al pericolo di conseguenze pregiudizievoli, si applica una sanzione di maggiore gravità rispetto a quella prevista per la violazione commessa o, nei casi più gravi, il licenziamento.

Se la violazione riguarda i dirigenti, l'Organismo di Vigilanza deve darne comunicazione al titolare del potere disciplinare ed al Consiglio di Amministrazione, nella persona dell'Amministratore Delegato, mediante relazione scritta. I destinatari della comunicazione avviano i procedimenti di loro competenza al fine di avviare le contestazioni ed eventualmente comminare le sanzioni previste dalla legge e dal CCNL applicabile, unitamente all'eventuale revoca di procure o deleghe.

Se la violazione riguarda un amministratore della Società, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale mediante relazione scritta. In questo caso, il Consiglio di Amministrazione può applicare qualsiasi provvedimento previsto dalla legge, determinato in base alla gravità, alla colpa ed al danno derivante alla Società. Nei casi più gravi e quando la violazione sia tale da ledere il rapporto di fiducia con la Società, il Consiglio di Amministrazione propone all'Assemblea la revoca dalla carica.

In caso di violazione da parte di un componente del Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione, qualora le violazioni siano tali da integrare

giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede alle ulteriori incombenze previste dalla legge.

Per i provvedimenti nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza, si rimanda alla disciplina di revoca dall'incarico dettata per gli stessi (v. paragrafo 9.4).

I rapporti con terze parti sono regolati da adeguati contratti che devono prevedere clausole di rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico da parte di tali soggetti esterni. In particolare, il mancato rispetto degli stessi deve comportare la risoluzione per giusta causa dei medesimi rapporti, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti per la Società.

## 12. Whistleblowing – tutela degli autori di segnalazioni di reati e irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge 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 quale, ai sensi dell'art. 1 ha introdotto nel settore privato, una nuova previsione nel D.Lgs. 231/2001 - che disciplina il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, in generale, la responsabilità amministrativa da reato dell'ente – circa la presentazione e gestione delle segnalazioni.

### 12.1 Definizione di Whistleblower

Il termine whistleblower identifica un individuo che denuncia pubblicamente o riferisca alle autorità attività illecite o fraudolente all'interno del governo, di un'organizzazione pubblica o privata o di un'azienda. Le rivelazioni o denunce possono essere di varia natura: violazione di una legge o regolamento, minaccia di un interesse pubblico come in caso di corruzione e frode, gravi e specifiche situazioni di pericolo per la salute e la sicurezza pubblica. La finalità primaria della segnalazione è quindi quella di portare all'attenzione dei soggetti individuati i possibili rischi di irregolarità di cui si è venuti a conoscenza. La segnalazione pertanto si pone come un rilevante strumento di prevenzione.

### 12.2 Riferimenti normativi

L'art. 2 L. 179/2017 dispone che: *"All'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dopo il comma 2 sono inseriti i seguenti:*

*«2-bis. I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:*

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente 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;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), 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.

*2-ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.*

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

### 12.3 Scopo della sezione Whistleblowing

Scopo della presente sezione del modello è quello di evitare ed al tempo stesso tutelare il dipendente/collaboratore (segnalante o whistleblower) che, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro o di collaborazione, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli, in ottemperanza a quanto stabilito dalla legge 179/2017. L'obiettivo perseguito è quello di fornire al dipendente/collaboratore gli strumenti affinché il medesimo sia messo nelle condizioni di procedere in autonomia alla segnalazione di illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto con l'ente. Pertanto la

sezione fornisce, sempre in relazione a quanto disposto dalla legge 179 citata, indicazioni operative in merito alle modalità con le quali procedere alla segnalazione, quindi informazioni su oggetto, contenuti, destinatari e documenti da utilizzare per la trasmissione delle segnalazioni nonché le forme di tutela riconosciute al segnalante dal nostro ordinamento. L'adozione della presente integrazione al modello intende:

- chiarire i principi e i ruoli che stanno alla base di tale istituto;
- precisare le modalità di gestione delle segnalazioni, attraverso un iter procedurale ben definito;
- rappresentare le modalità adottate dalla Società per tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione, del contenuto della segnalazione e dell'identità di eventuali ulteriori soggetti che intervengono in tale processo
- disciplinare le eventuali sanzioni applicabili.

Per tali obiettivi ISS Palumbo si è anche dotata di una procedura specifica in cui sono disciplinati tutti gli aspetti operativi per la gestione delle segnalazioni.

In conformità al nuovo comma 2 bis, art. 6, D.Lgs 231/2001, e in linea con le best practice, la società ha attivato più canali che, ai fini della tutela dell'ente, consentano segnalazioni circostanziate di condotte costituenti reati o violazioni del Modello 231.

Nelle attività di gestione delle segnalazioni è garantita l'assoluta riservatezza dell'identità del segnalante, con protocolli sicuri. L'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, ad eccezione dei casi previsti dalla normativa vigente.

La società, inoltre, tutela il segnalante da atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni risultate infondate, in linea con il sistema sanzionatorio contenuto nel Modello, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del Modello medesimo.

Le segnalazioni devono essere fatte in buona fede e non in forma anonima, e devono contenere gli elementi utili per poter effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari a valutarne la fondatezza.

#### 12.4 Procedura sul Whistleblowing

La procedura sul Whistleblowing ha lo scopo di istituire chiari e identificati canali informativi idonei a garantire la ricezione, l'analisi e il trattamento di segnalazioni, anche in forma anonima, relative alle violazioni del Modello e/o del Codice Etico e di definire le attività necessarie alla loro corretta gestione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

La procedura non è limitata a disciplinare le segnalazioni provenienti dai soggetti di cui all'art. 5 lett. a) e b) D.Lgs 231/2001, ma tutte le segnalazioni di condotte illecite, provenienti anche da collaboratori o da altri soggetti legati contrattualmente alla Società.

La procedura considera come rilevanti le segnalazioni che riguardano fatti riscontrati direttamente.

Per le segnalazioni da parte di collaboratori e di altri soggetti terzi (agenti, fornitori, consulenti e partners contrattuali), dovrà essere introdotta un'apposita clausola di previsione e disciplina nei contratti che andranno a stipulare con la società.

Il segnalante non deve utilizzare l'istituto per scopi meramente personali, per rivendicazioni o ritorsioni, che, semmai, rientrano nella più generale disciplina del rapporto di lavoro/collaborazione o dei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, per le quali occorre riferirsi alle procedure di competenza delle strutture aziendali dal segnalante, non basati su voci correnti.

#### 12.5 Sanzioni

Sono, fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della procedura sul Whistleblowing, quali segnalazioni riscontrate come infondate, effettuate con dolo o colpa grave, ovvero quelle manifestamente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione della presente procedura.

Le sanzioni disciplinari saranno proporzionate all'entità e gravità dei comportamenti illeciti accertati e potranno anche giungere alla risoluzione del rapporto, nel rispetto delle disposizioni di legge e delle normative di CCNL applicabili.

Sono analogamente sanzionate anche tutte le accertate violazioni delle misure poste a tutela del segnalante.

### 13. Comunicazione e formazione del personale aziendale

La comunicazione verso l'esterno del Modello e dei suoi principi ispiratori è curata dal Responsabile Risorse Umane, che garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni (ad es. sito internet aziendale, apposite brochure, ecc.) la loro diffusione e conoscenza ai destinatari di cui al paragrafo 8, esterni alla Società, oltre che alla comunità in generale.

La formazione del personale aziendale relativa al Modello è affidata operativamente al Responsabile Risorse Umane e Organizzazione che, coordinandosi con l'Organismo di Vigilanza della Società, garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni, la sua diffusione e la conoscenza effettiva a tutti i destinatari interni alla Società.

È compito della Società attuare e formalizzare specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte di tutte le Direzioni e Funzioni aziendali.

L'erogazione della formazione deve essere differenziata a seconda che la stessa si rivolga ai Dipendenti nella loro generalità, ai Dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'Organismo di Vigilanza, agli amministratori, ecc., sulla base dell'analisi delle competenze e dei bisogni formativi elaborata dall'OdV con il supporto del Responsabile Risorse Umane e Organizzazione.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è obbligatoria per tutti i destinatari ed è gestita dal Responsabile Risorse Umane e Organizzazione, in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza, che si adopera affinché i programmi di formazione siano efficacemente erogati.

La Società garantisce la predisposizione di mezzi e modalità che consentano la tracciabilità delle iniziative di formazione e la formalizzazione delle presenze dei partecipanti, la possibilità di valutazione del loro livello di apprendimento e la valutazione del loro livello di gradimento del corso, al fine di sviluppare nuove iniziative di formazione e migliorare quelle attualmente in corso, anche attraverso commenti e suggerimenti su contenuti, materiale, docenti, ecc.

La formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, e i cui contenuti sono vagliati dall'Organismo di Vigilanza, è operata da esperti nelle discipline dettate dal Decreto.

## Parte Speciale

### 1. Introduzione

Ai sensi di quanto disposto dal Decreto, la Società, attraverso un processo di mappatura dei rischi, di valutazione delle attività, dei controlli esistenti e del contesto aziendale in cui opera (cd. *control and 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 dunque 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.

### 2. Principi generali di comportamento

Tutti i destinatari del Modello, così come individuati nel paragrafo 8 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento ed ai principi contenuti nel Codice Etico, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di controllo 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.

### 3. Protocolli generali di prevenzione

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili, di cui ai successivi paragrafi, 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 con la Pubblica Amministrazione soggetti che siano stati previamente identificati a tale scopo;



- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nell'atto costitutivo e nel Codice Etico della Società;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e sono descritte le diverse mansioni presenti all'interno della Società;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati e ricostruibili;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate a ciascun amministratore, e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;
- 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 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 operazioni a rischio che concernono le attività sensibili sono implementate ed attuate procedure e linee guida ed è individuato un Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione, che corrisponde, salvo diversa indicazione, al 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, alle unità operative o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione a rischio;
  - informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di qualunque criticità o conflitto di interessi;
  - 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;
- l'accesso ai dati 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 sindacale, alla società di revisione 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 di remunerazione premianti per Dipendenti e collaboratori 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 a rischio, che costituiscono parte integrante del Modello organizzativo aziendale, 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, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente documento.

## SEZIONE A

### REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

(artt. 24 e 25 del Decreto)

#### 4. Sez. A - Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

##### 4.1 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 legislative (Stato, Regioni, Province a statuto speciale, Comuni, ecc.), 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 del certificatore 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 NAS, i membri delle Autorità di Vigilanza, il personale di vigilanza della Asl, i membri delle Forze dell'Ordine e della Guardia di Finanza, i membri delle Camere di Commercio, gli amministratori di enti pubblici economici, i membri delle Commissioni Edilizie, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia (ad esempio, i curatori fallimentari).

L'incaricato di 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 SSN, gli addetti all'ufficio cassa di un ente pubblico, i Dipendenti di enti ospedalieri, dell'ASL, dell'INAIL, dell'INPS, i Dipendenti di aziende energetiche municipali, banche, uffici postali, uffici doganali, i membri dei consigli comunali, i

Dipendenti delle Ferrovie dello Stato, dell'ENI e di concessionari autostradali.

#### 4.2 Reati applicabili

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

- malversazione a danno dello Stato, previsto dall'art. 316-*bis* c.p. e costituito dalla condotta di chi, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità;
- indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, 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;
- Frode nelle pubbliche forniture, previsto dall'art. 356 c.p. e costituito dalla condotta di chi commette frode nell'esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento di altri obblighi contrattuali;
- truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico, previsto dall'art. 640, 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 o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, previsto dall'art. 640-*bis* c.p. e costituito dalla stessa condotta di cui al punto precedente, se posta in essere per ottenere contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee;
- 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, 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.;

- 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 è dato, offerto o promesso:

- 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.

- Traffico di influenze illecite, previsto dalla l. 9 gennaio 2019, n. 346 bis, e si applica a chiunque (fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter), sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni. La stessa pena si applica a chi:
  - indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale.

La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

#### 4.3 Attività sensibili

Attraverso un'attività di *control and risk self assessment* che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le seguenti attività sensibili, 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.

- PA1. Gestione dei rapporti con i rappresentanti della PA in occasione di accertamenti, ispezioni e verifiche (es. Agenzia delle Entrate, ASL, Carabinieri, Guardia di Finanza, Polizia Locale, Vigili del Fuoco, INPS, INAIL, Ispettorato del Lavoro, Provincia, Dogana, etc) anche tramite soggetti esterni.
- PA2. Conferimento e gestione delle consulenze.
- PA3. Rappresentanza giudiziale della Società, supervisione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale e sottoscrizione di transazioni giudiziali e stragiudiziali.
- PA4. Richiesta e rilascio dalla PA di autorizzazioni, concessioni e licenze anche tramite soggetti terzi (es. autorizzazione videosorveglianza sui luoghi di lavoro alla direzione territoriale del lavoro, ecc.)
- PA5. Gestione dei rapporti con enti certificatori per l'ottenimento di certificazioni di sistema (ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001)
- PA6. Gestione degli omaggi



- PA7. Qualificazione, selezione e gestione dei rapporti con i fornitori di beni e servizi (es. rapporti con appaltatori e/o fornitori di beni e servizi)
- PA8. Gestione degli aspetti fiscali e tributari con l'Amministrazione Finanziaria anche tramite professionisti esterni (es. dichiarazione dei redditi, gestione IVA, etc.)
- PA9. Gestione delle risorse finanziarie (incassi e pagamenti, contabilizzazione del ciclo attivo e passivo)
- PA10. Gestione della cassa contanti
- PA11. Gestione e controllo delle note spese
- PA12. Gestione del personale (es. selezione, assunzione, valutazione, amministrazione, etc.) anche per il tramite di consulenti esterni.
- PA13. Richiesta e gestione di finanziamenti pubblici (formazione finanziata) anche tramite soggetti esterni
- PA14. Gestione dei beni strumentali/utilità aziendali (autovetture, carta carburante, telepass, carte di credito)
- PA15. Vendita di servizi, tramite rete di vendita con agenti dipendenti e/o indipendenti (es. partecipazione a gare di appalto/tender), anche tramite società controllate o terze
- PA16. Operazioni portuali, in relazione alle merci, per conto terzi e anche tramite soggetti esterni
- PA17. Gestione operazioni doganali per conto terzi direttamente e/o indirettamente

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

#### 4.4 Principi generali di comportamento

Nello svolgimento delle attività sensibili, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i principi generali di comportamento.

Questi principi sono qui di seguito indicati:

- a. è vietato tenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, se non da parte dei soggetti a ciò deputati secondo la struttura organizzativa della Società, ordini di servizio o eventuali deleghe;
- b. è fatto divieto di offrire o effettuare, direttamente o indirettamente, pagamenti indebiti e promesse di vantaggi personali, di qualsiasi natura, ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana e

- straniera. Tale divieto include l'offerta, diretta o indiretta, di gratuita disponibilità di servizi, finalizzata a influenzare decisioni o transazioni;
- c. è vietato distribuire ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana e straniera omaggi o regali, salvo che si tratti di piccoli omaggi di modico o di simbolico valore, e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere considerati finalizzati all'acquisizione impropria di benefici;
  - d. è vietato presentare ad organismi pubblici nazionali e stranieri, nell'ottenimento di finanziamenti pubblici, dichiarazioni non veritiere o prive delle informazioni dovute, ed in ogni caso compiere qualsivoglia atto che possa trarre in inganno l'ente pubblico nella concessione di erogazioni o effettuazioni di pagamenti di qualsiasi natura;
  - e. è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o stranieri a titolo di contributo, sovvenzione o finanziamento a scopi diversi da quelli cui erano destinati;
  - f. è vietato versare a chiunque, a qualsiasi titolo, somme o dare beni o altre utilità finalizzati a facilitare e/o rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione di contratti con la Pubblica Amministrazione rispetto agli obblighi assunti nei contratti stessi;
  - g. è vietato riconoscere compensi a consulenti o collaboratori che non trovino giustificazione nelle attività effettivamente prestate;
  - h. è vietato alterare in qualsiasi modo i sistemi informatici e telematici della Società o manipolarne i dati.

#### 4.5 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la gestione degli aspetti fiscali e tributari con l'Amministrazione Finanziaria anche tramite professionisti esterni e la rappresentanza giudiziale della società, supervisione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale e sottoscrizione di transazioni giudiziali e stragiudiziali, i protocolli prevedono che:

- sia sempre identificato un Responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, dotato dei poteri necessari per rappresentare la Società o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
- siano stabilite le modalità (ad es. sollecito verbale, sollecito scritto) attraverso le quali attuare la procedura di recupero;
- sia effettuata l'identificazione dei soggetti autorizzati a concordare un eventuale piano di rientro con la PA;

- con riferimento agli accordi transattivi con la PA, le modalità operative siano improntate alla trasparenza ed i relativi atti comprovati documentalmente ed autorizzati da soggetti dotati di idonei poteri;
- sia garantita la tracciabilità dei soggetti coinvolti e delle richieste di informazioni ricevute dalla PA con riguardo ai solleciti di pagamento e negoziazioni per la stipula di accordi transattivi;
- sia garantita la tracciabilità dei soggetti coinvolti e delle richieste di informazioni ricevute nel corso del contenzioso, nonché del processo di valutazione e autorizzazione interna della documentazione consegnata nel corso del contenzioso;
- 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 in itinere;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio ben protetto, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti le operazioni portuali, in relazione alle merci, per conto terzi e anche tramite soggetti esterni, la gestione operazioni doganali per conto terzi anche tramite soggetti esterni, la gestione dei rapporti con enti certificatori per l'ottenimento di certificazioni di prodotto o di sistema, la richiesta e rilascio dalla PA di autorizzazioni, concessioni e licenze anche tramite soggetti terzi, la richiesta e gestione di finanziamenti pubblici (formazione finanziata) anche tramite soggetti esterni, la richiesta e rilascio dalla PA di autorizzazioni, concessioni e licenze, anche tramite soggetti terzi, i protocolli prevedono che:

- tutti gli atti, le richieste, e le comunicazioni formali che hanno come destinatario la PA e/o gli enti certificatori siano sempre preventivamente autorizzati e successivamente sottoscritti secondo quanto previsto dalle deleghe interne, dalle procure e dalle procedure aziendali;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione e/o il soggetto aziendale previsto dalle normative interne:
  - identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria Funzione con la PA e/o con gli enti certificatori siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;

- autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la PA e/o gli enti certificatori;
- verifichi preventivamente che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società alla PA e/o agli enti certificatori siano complete e veritiere, e verifichi in particolare la loro conformità ai dati personali ed alle informazioni tenute presso i *data base* della Società;

Per le operazioni riguardanti la gestione dei rapporti con i rappresentanti della PA in occasione di accertamenti, ispezioni e verifiche (ad es. Agenzia delle Entrate, ASL, Carabinieri, Guardia di Finanza, Polizia Locale, Vigili del Fuoco, INPS, INAIL, Dogana, ecc.), anche tramite soggetti esterni, i protocolli prevedono che:

- alle verifiche ispettive partecipino i soggetti formalmente identificati a tale scopo;
- 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 dell'ente ispettivo;
  - l'elenco degli eventuali documenti consegnati;
- la documentazione sia conservata, ad opera dell'OdV, 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 vendita di prodotti e/o servizi, tramite rete di vendita diretta e/o indiretta (ad es. partecipazione a gare di appalto/tender), anche tramite società controllate o terze (sulla base di contratti di distribuzione), i protocolli prevedono che:

- possano intrattenere rapporti con la PA per fini commerciali esclusivamente i soggetti preventivamente identificati e autorizzati dalla Società;
- tutti gli atti, le richieste, le comunicazioni formali ed i contratti che hanno come controparte la PA siano gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne;
- il Responsabile interno 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;
- i soggetti autorizzati riportino gli incontri intrattenuti con rappresentanti della PA e gli elementi chiave emersi durante gli incontri al responsabile gerarchico e funzionale;
- in ogni fase della trattativa con la PA e nella partecipazione a gare indette dalla PA tutti i Dipendenti operino nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché della corretta pratica commerciale.

Per le operazioni riguardanti la qualificazione, la selezione e la gestione dei rapporti con fornitori di beni e servizi (ad es. rapporti con appaltatori e /o fornitori di materie prime, semilavorati, prodotti e servizi), i protocolli prevedono che:

- nella scelta del fornitore e dell'appaltatore siano preventivamente valutate la reputazione e l'affidabilità del soggetto sul mercato, nonché l'adesione a valori comuni a quelli espressi dal Codice Etico e dal Modello della Società;
- tutta la documentazione inerente gli acquisti attesti l'iter procedurale seguito per l'effettuazione dell'acquisto, l'oggetto, l'importo e le motivazioni sottese alla scelta del fornitore;
- l'approvvigionamento di beni o servizi sia disciplinato da contratto scritto, nel quale sia chiaramente prestabilito il prezzo del bene o della prestazione o i criteri per determinarlo;
- i contratti di approvvigionamento di valore significativo siano sempre preventivamente valutati e autorizzati dal Responsabile della funzione che richiede il bene o il servizio;
- il Responsabile della funzione interessata dall'appalto segnali immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali anomalie nelle prestazioni rese dall'appaltatore o dal fornitore o particolari richieste avanzate alla Società da questi soggetti;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa e siano

documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;

- le fatture ricevute dalla Società relative all'acquisto di beni o di servizi siano registrate esclusivamente a fronte di idonea evidenza della effettiva ricezione della merce o del servizio;
- non siano corrisposti pagamenti ai fornitori in misura non congrua rispetto alla natura ed al valore dei beni o servizi forniti, o non conformi alle condizioni commerciali o alle prassi esistenti sul mercato;
- vi sia separazione dei compiti tra chi autorizza, chi controlla e chi esegue le operazioni.

Per le operazioni riguardanti la gestione delle risorse umane (selezione, assunzione, valutazione, ecc.), i protocolli prevedono che:

- le funzioni che richiedono la selezione e assunzione del personale, formalizzino la richiesta attraverso la compilazione di modulistica specifica e nell'ambito di un budget annuale;
- la richiesta sia autorizzata dal responsabile competente secondo le procedure interne;
- le richieste di assunzione fuori dai limiti indicati nel budget siano motivate e debitamente autorizzate in accordo con le procedure interne;
- i candidati debbano essere sottoposti ad un colloquio valutativo;
- le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione di cui è garantita l'archiviazione a cura del Responsabile Risorse Umane;
- siano preventivamente accertati e valutati i rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la Pubblica Amministrazione;
- siano effettuate interviste di *debriefing* per il personale dimissionario;
- con riferimento agli atti e alle comunicazioni formali destinati alla PA ed aventi ad oggetto l'amministrazione del personale, il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione:
  - autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società;
  - verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società siano complete e veritiere;
- 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.

Per le operazioni riguardanti la gestione dei beni strumentali/utilità aziendali (ad es. autovetture, telefoni cellulari, personal computer, carte di credito, carta carburante, ecc.), i protocolli prevedono che:

- l'assegnazione del bene strumentale sia motivata, in ragione del ruolo e della mansione del personale beneficiario ed attraverso formale richiesta dell'interessato, validata da un superiore gerarchico, secondo quanto previsto dagli Strumenti di attuazione del Modello applicabili;
- siano stabilite le modalità di richiesta e di autorizzazione dei beni strumentali e delle utilità aziendali;
- la richiesta sia debitamente autorizzata dalla funzione Risorse Umane;
- siano identificati i beni strumentali e le utilità aziendali concessi (ad es. personal computer, telefono cellulare, ecc.);
- venga mantenuto un inventario aggiornato dei beni attribuiti agli assegnatari;
- siano previsti dei casi di revoca del bene assegnato in caso di violazione delle procedure o regolamenti aziendali durante il loro utilizzo;
- siano stabilite le modalità di restituzione dei beni in caso di dimissioni/licenziamento.

Per le operazioni riguardanti la gestione e controllo delle note spese, i protocolli prevedono che:

- sia individuato, secondo i livelli gerarchici presenti in azienda, il responsabile che autorizza *ex ante* o *ex post* (a seconda delle tipologie di trasferte, missioni o viaggi al di fuori dei consueti luoghi di lavoro), le note spese ai soggetti richiedenti;
- le note spese siano gestite secondo le modalità comunicate a tutto il personale, in termini di rispetto dei limiti indicati dalle policy aziendali, delle finalità delle spese sostenute, della modulistica, dei livelli autorizzativi richiesti e della liquidazione delle somme a rimborso.

Per le operazioni riguardanti il conferimento e gestione delle consulenze, i protocolli prevedono che:

- i consulenti esterni siano scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- l'individuazione di consulenti esterni sia sempre motivata dalla Funzione aziendale competente per la selezione;
- la nomina dei consulenti avvenga nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla Società;
- non vi sia identità soggettiva tra chi richiede la consulenza e chi l'autorizza;
- l'incarico a consulenti esterni sia conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito e del contenuto della prestazione;
- al termine dell'incarico venga richiesto al consulente di dettagliare per iscritto le prestazioni effettuate;
- non siano corrisposti compensi o parcelle a consulenti in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società o non conformi all'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata.

Per le operazioni di gestione degli omaggi, i protocolli prevedono che:

- le operazioni siano, oltre che mirate ad attività lecite ed etiche, anche autorizzate, giustificate e documentate, anche con la descrizione delle tipologie di beni/servizi offerti e del relativo valore;
- le operazioni siano dirette ad accrescere ed a promuovere l'immagine e la cultura della Società;
- sia garantita la tracciabilità e verificabilità delle operazioni effettuate attraverso l'archiviazione della documentazione di supporto.

Per le operazioni riguardanti la gestione delle risorse finanziarie, e la gestione della cassa contanti 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 possa avvenire solo ed esclusivamente per comprovati motivi di urgenza e in casi eccezionali: in tali casi è previsto che si proceda alla sanatoria dell'evento eccezionale attraverso il rilascio delle debite autorizzazioni;
- il Consiglio di Amministrazione, o il soggetto da esso delegato, stabilisce e modifica, se necessario, la procedura di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni o per operazioni che superino



una determinata soglia quantitativa. Di tale modifica è data informazione all'Organismo di Vigilanza;

- non vi sia identità soggettiva tra chi impegna la Società nei confronti di terzi e chi autorizza o dispone il pagamento di somme dovute in base agli impegni assunti; tuttavia ciò non sia possibile in merito a singole operazioni, ne sia data comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- l'impiego di risorse finanziarie sia motivato dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione;
- siano vietati i flussi sia in entrata che in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai responsabili delle funzioni competenti;
- la Società si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e al rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società. Il rimborso delle spese sostenute deve essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute.

## SEZIONE B

### DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

(art. 24-*bis* del Decreto)

#### 5. Sez. B – Delitti informatici e trattamento illecito di dati

##### 5.1 Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti informatici e trattamento illecito di dati:

- 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);
- 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 informativi 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;
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, previsto dall'art. 615-*quinquies*, e che sanziona la

condotta di chi, per danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, ovvero le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero per favorire l'interruzione o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna, o comunque mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici;

- 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;
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche, previsto dall'art. 617-*quinquies* c.p., e che sanziona la condotta di chi, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, ovvero intercorrenti fra più sistemi;
- 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 il fatto non 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 al 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.

## 5.2 Attività sensibili

Attraverso un'attività di *control and risk self assessment* che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i delitti informatici e di trattamento illecito di dati previsti dall'art. 24-*bis* del Decreto.

- IT1. Gestione del trattamento ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)
- IT2. Gestione della sicurezza delle informazioni.
- IT3. Gestione di accessi, account e profili.
- IT4. Gestione di sistemi software.
- IT5. Gestione di sistemi hardware.
- IT6. Gestione degli accessi fisici ai siti ove risiedono le strutture IT.
- IT7. Gestione dei servizi di rete.
- IT8. Gestione di servizi di *outsourcing* IT ed utilizzo di licenze software.
- IT9. Gestione dei beni strumentali/utilità aziendali (Personal Computer)

AM8. Servizi di *key management* e gestione della documentazione in formato digitale.

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

## 5.3 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la gestione del trattamento ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), la gestione della sicurezza delle informazioni, la gestione di accessi, account e profili e la gestione dei sistemi software, i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato da una procedura operativa/*policy* interna;

- 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 ed univoci;
- la corretta gestione delle password sia definita da linee guida, comunicate a tutti gli utenti per la selezione e l'utilizzo della parola chiave;
- siano definiti i criteri e le modalità per la creazione delle password di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili (ad es. lunghezza minima della password, regole di complessità, scadenza);
- gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete siano oggetto di verifiche periodiche;
- 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;
- i ruoli organizzativi siano definiti in una matrice autorizzativa: applicazioni/profili/richiedente;
- siano eseguite verifiche periodiche dei profili utente e della coerenza degli stessi con le responsabilità assegnate;
- la documentazione riguardante ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa;
- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi software che prevedano la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato del software in uso presso la Società, l'utilizzo di software formalmente autorizzato e certificato e l'effettuazione di 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 il *change management* (inteso come aggiornamento o implementazione di nuovi sistemi/servizi tecnologici);
- sia definito un piano di *business continuity* periodicamente aggiornato e testato.

Per le operazioni riguardanti la gestione dei sistemi hardware, la gestione degli accessi fisici ove risiedono le strutture IT, la gestione dei servizi di rete, e la gestione dei beni strumentali/utilità aziendali (Personal Computer) i protocolli prevedono che:

- i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi hardware prevedano la compilazione e la manutenzione di un inventario aggiornato dell'hardware in uso presso la Società e regolamentino le responsabilità e le modalità operative in caso di implementazione e/o manutenzione di hardware;
- i criteri e le modalità per le attività di back-up prevedano, per ogni applicazione hardware, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie ed il periodo di conservazione dei dati;
- la documentazione riguardante ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.
- 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 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, valori biometrici e la tracciabilità degli stessi;
- siano definite le responsabilità per la gestione delle reti;
- siano implementati controlli di sicurezza al fine di garantire la riservatezza dei dati interni alla rete e in transito su reti pubbliche;
- siano adottati meccanismi di segregazione delle reti e di monitoraggio del traffico di rete;
- siano implementati meccanismi di tracciatura degli eventi di sicurezza sulle reti (ad es. accessi anomali per frequenza, modalità, temporalità);
- l'implementazione e la manutenzione delle reti telematiche siano regolamentate mediante la definizione di responsabilità e modalità operative, di verifiche periodiche sul funzionamento delle reti e sulle anomalie riscontrate; inoltre, sia regolamentata l'esecuzione di attività periodiche di *vulnerability assessment* ed *ethical hacking*;
- i criteri e le modalità per le attività di *back-up* prevedano, per ogni rete di telecomunicazione, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie, il periodo di conservazione dei dati.

Per le operazioni riguardanti la gestione dei servizi di *key management* e la gestione della documentazione in formato digitale, i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in una procedura operativa o *policy* interna;

- siano definiti criteri e modalità per la generazione, distribuzione, revoca ed archiviazione delle chiavi (*smart card*);
- sia formalmente disciplinata la eventuale gestione dei documenti in formato digitale da parte di soggetti terzi;
- siano definiti i controlli per la protezione delle chiavi da possibili modifiche, distruzioni e utilizzi non autorizzati;
- la documentazione di supporto alle attività effettuate con l'utilizzo dei documenti in formato digitale sia tracciabile e adeguatamente archiviata.

Per le operazioni riguardanti la gestione di servizi di *outsourcing* IT ed utilizzo di licenze software, i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in una procedura operativa o *policy* interna;
- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi software che prevedano la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato del software in uso presso la Società;
- siano definiti e attivati criteri e modalità per controllare l'acquisto e l'uso di software formalmente autorizzato e certificato e sia prevista l'effettuazione di 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 non licenziato e/o potenzialmente nocivi;
- la documentazione riguardante ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa;
- i contratti di assistenza tecnico-informatica prevedano apposite clausole che indichino:
  - la precisa indicazione delle attività effettuate (ad es. gestione profili utente, verifiche sicurezza rete, ecc.);
  - l'impegno per la controparte a non violare le disposizioni di legge in materia di trattamento dei dati, nonché la manleva della Società in caso di violazioni.

## SEZIONE C

### DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E REATI TRANSNAZIONALI

(art. 24-*ter* del Decreto e art. 10, L.146/2006)

#### 6. Sez. C – Delitti di criminalità organizzata e Reati transnazionali

##### 6.1 Reati applicabili

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

- 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. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgano 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 del presente articolo 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.

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



- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, previsto dall'art. 377-*bis* c.p. e costituito dalla condotta di chiunque, 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;
- favoreggiamento personale, previsto dall'art. 378 c.p. e costituito dalla condotta di chiunque, dopo che fu commesso un delitto per il quale la legge stabilisce la pena di morte o l'ergastolo o la reclusione, e fuori dei casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

## 6.2 Attività sensibili

I delitti di cui all'art. 24-*ter* del Decreto e di cui all'art. 10, L. 146/2006 non sembrano poter essere ricollegati a specifiche attività svolte in concreto dalla Società. Inoltre, va evidenziato che:

- tali delitti hanno natura, per ampia parte, di reati associativi (associazione per delinquere, associazione di tipo mafioso anche straniera) o fortemente collegati a reati associativi (scambio elettorale politico-mafioso, delitti commessi avvalendosi delle modalità di cui all'art. 416-*bis* c.p. ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso), che puniscono perciò anche solo l'accordo di più persone volto alla commissione di un numero e di un tipo indeterminato di delitti;
- i reati associativi, essendo per definizione costituiti dall'accordo volto alla commissione di qualunque delitto, estendono il novero dei reati presupposto ad un numero indeterminato di figure criminose, per cui qualsiasi attività svolta dalla Società potrebbe comportare la commissione di un delitto – e la conseguente responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 – “tramite” un'associazione per delinquere.

Sebbene, però, tali reati risultino essere, come detto sin qui, non riconducibili a specifiche attività concretamente svolte dalla Società – e, quindi, alle relative procedure operative – gli stessi possono essere astrattamente commessi tanto da soggetti apicali che da subordinati. Con riferimento a tale aspetto, assume rilevanza il sistema di prevenzione già in essere nella Società.

Si è infatti ritenuto che, per la prevenzione di detti reati, possano svolgere un'adeguata funzione preventiva i presidi di corporate governance già in essere, nonché i principi presenti nel Codice di condotta, che costituiscono lo strumento più adeguato per reati come l'associazione per delinquere di cui all'art. 416 c.p., per l'impossibilità di inquadrare all'interno di uno specifico sistema di controlli il numero pressoché infinito di comportamenti che potrebbero essere commessi mediante il vincolo associativo.

Nondimeno, la Società ha in ogni caso individuato una serie di attività in cui soggetti riconducibili ad associazioni criminose, o che comunque svolgono attività illecite, possono entrare in contatto e gestire attività di impresa con la Società stessa. In particolare, sono state individuate le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei delitti di criminalità organizzata previsti dall'art. 24-ter del Decreto e alcuni dei reati transnazionali previsti dall'art. 10, L. 146/2006:

- CRI1.** Accordi, join venture, partnership con terze parti (es. agenti) per attività di intermediazioni commerciali.
- CRI2.** Qualificazione, selezione e gestione dei rapporti con i fornitori di beni e servizi (es. rapporti con appaltatori e/o fornitori di materie prime, semilavorati, prodotti e servizi).
- CRI3.** Gestione del personale (es. selezione, assunzione, valutazione, amministrazione, etc.) anche per il tramite di consulenti esterni.
- CRI4.** Richiesta e gestione di finanziamenti pubblici (formazione finanziata) anche tramite soggetti esterni.
- CRI5.** Vendita di servizi, tramite rete di vendita con agenti dipendenti e/o indipendenti (es. partecipazione a gare di appalto/tender) anche tramite società controllate o terze.

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

### 6.3 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la qualificazione, selezione e gestione dei rapporti con fornitori di beni e servizi e la gestione della raccolta, stoccaggio e smaltimento dei rifiuti, anche tramite *outsourcer*, si applica quanto previsto alla Sezione I della presente Parte Speciale con riferimento all'attività sensibile qualificazione, selezione e gestione dei rapporti con fornitori di beni.

Per le operazioni riguardanti gli accordi, *joint venture*, *partnership* con terze parti (ad es. agenti) per attività di intermediazioni commerciali, i protocolli prevedono che:

- sia formalizzato il contratto che descrive le attività svolte per conto della controparte e disciplina le modalità e i principi con i quali sono gestiti i rapporti tra la Società e la stessa;
- siano preventivamente svolti sui Partner commerciali idonei accertamenti strumentali a verificarne l'identità, la sede, la natura giuridica e sia acquisito il certificato di iscrizione alla Camera di Commercio con l'attestazione che nulla osta ai fini dell'art. 10, L. 575/1965 o, per le persone fisiche, il casellario giudiziale o una relativa autocertificazione;
- la documentazione riguardante ogni singola operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Per le operazioni riguardanti la gestione degli aspetti fiscali e tributari con l'Amministrazione Finanziaria, anche tramite professionisti esterni (es. dichiarazione dei redditi, gestione IVA, etc.), i protocolli prevedono che:

- per le fatture ricevute ed emesse dalla Società a fronte dell'acquisto/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.

Per le operazioni riguardanti la gestione del personale (ad es. selezione, assunzione, valutazione, amministrazione, ecc.), si applica quanto previsto alla Sezione A della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione, comprendente anche un'autocertificazione, fornita dai candidati stessi, dell'assenza di condanne penali, di cui è garantita l'archiviazione a cura della funzione Risorse umane.

Per le operazioni riguardanti la vendita di servizi, tramite rete di vendita con agenti dipendenti e/o indipendenti (es. partecipazione a gare di appalto/tender), anche tramite società controllate o terze, i protocolli prevedono che:

- gli agenti siano scelti in base a requisiti di professionalità e competenza;
- i rapporti commerciali con gli agenti 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;
- i criteri di attribuzione degli incentivi e delle provvigioni spettanti agli agenti siano definiti in modo chiaro e trasparente.

## SEZIONE D

### FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI DI RICONOSCIMENTO (art. 25-*bis* del Decreto)

#### 7. Sez. D – Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

##### 7.1 Reati applicabili

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:

- contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni, previsto dall'art. 473 c.p. e costituito dalla condotta di chi, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali o, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati, o contraffà o altera brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri o, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati;

##### 7.2 Attività sensibili

Attraverso un'attività di *control and risk self assessment* che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, previsti dall'art. 25-*bis* del Decreto.

**FED1.** Progettazione attività di logistica, per conto terzi, di merci di qualsiasi natura (anche tramite gestione di marchi e brevetti).

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

### 7.3 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la progettazione attività di logistica, per conto terzi, di merci di qualsiasi natura (anche tramite gestione di marchi e brevetti) i protocolli prevedono che:

- sia garantita la corretta archiviazione della documentazione altrui protetta da marchi e brevetti;
- l'utilizzo di segni di riconoscimento di terzi per finalità di marketing e di comunicazione avvenga solo previo invio da parte dell'avente diritto della documentazione necessaria;
- i contratti che regolano i rapporti con fornitori o Partner prevedano apposite clausole che regolino l'utilizzo dei segni di riconoscimento degli stessi;
- siano previsti controlli da eventualmente da legali esterni sui documenti o sulle attività che comportano l'utilizzo di segni di riconoscimento altrui;
- sia garantita l'archiviazione della documentazione a supporto dei controlli effettuati.

## SEZIONE E

### DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

(art. 25-*bis*.1 del Decreto)

#### 8. Sez. E – Delitti contro l'industria e il commercio

##### 8.1 Reati applicabili

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

- turbata libertà dell'industria o del commercio, previsto dall'art. 513 c.p. e che punisce chiunque adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio;
- illecita concorrenza con minaccia o violenza, previsto dall'art. 513-*bis* c.p. e che punisce chiunque nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia;
- 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.

##### 8.2 Attività sensibili

Attraverso un'attività di *control and risk self assessment* che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti contro l'industria e il commercio, previsti dall'art. 25-*bis*.1 del Decreto.

**IND1.** Qualificazione, selezione e gestione dei rapporti con fornitori di beni e servizi (es. rapporti con appaltatori e /o fornitori di materie prime, semilavorati, prodotti e servizi)

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

### 8.3 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la qualificazione, selezione e gestione dei rapporti con fornitori di beni e servizi, i protocolli prevedono che:

- la scelta dei fornitori avvenga sulla base di requisiti predeterminati dalla Società e dalla stessa rivisti (requisiti tecnico-professionali, nonché requisiti di carattere generale e morale) e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità;
- la Società formalizzi i criteri in base ai quali i fornitori e i terzisti possono essere cancellati dalle relative liste; le scelte in merito al loro mantenimento o alla relativa cancellazione dalle liste tenute dalla Società non possano essere determinate da un unico soggetto e vadano sempre motivate;
- per i fornitori e i terzisti 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;
- i contratti che regolano i rapporti con i fornitori e i terzisti prevedano apposite clausole che garantiscano:
  - la corrispondenza tra le caratteristiche dei beni forniti a quelle previste nei contratti stessi;
  - la manleva per la Società in caso di violazioni di diritti di terzi, commesse dai fornitori e terzisti stessi, riguardanti la realizzazione dei prodotti;
- siano definiti piani di controllo analitici per valutare la conformità delle caratteristiche dei prodotti acquistati a quelle dichiarate dal fornitore e dal terzista;
- sia garantita l'archiviazione della documentazione a supporto dei controlli effettuati.



## SEZIONE F

### REATI SOCIETARI

(art. 25-ter del Decreto)

#### 9. Sez. F – Reati societari

##### 9.1 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 valutazioni 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;
- false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori, previsto dall'art. 2622 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, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettendo 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, cagionano un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori;

- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, previsto dall'art. 2638 c.c. e costituito dalla condotta di Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, sono puniti con la reclusione da uno a quattro anni. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi. Sono puniti con la stessa pena gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità consapevolmente ne ostacolano le funzioni.
- impedito controllo, previsto dall'art. 2625 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali;
- indebita restituzione dei conferimenti, previsto dall'art. 2626 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, 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 costituito dalla condotta degli amministratori che 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 non 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;
- corruzione tra privati, previsto dall'art. 2635, comma 3 c.c. e costituito dalla condotta di colui che dà o promette denaro o altra utilità agli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, nonché a coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di detti soggetti, affinché, per sé o per altri, compiano o omettano atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società;
- illecita influenza sull'assemblea, previsto dall'art. 2636 c.c. e costituito dalla condotta di chi, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto;
- istigazione alla corruzione tra privati, articolo aggiunto dal d.lgs. 15 marzo 2017, n.38 che punisce chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti

alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

## 9.2 Attività sensibili

Attraverso un'attività di *control and risk self assessment* che costituisce parte integrante del Modello, 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.

SOC1. Conferimento e gestione delle consulenze

SOC2. Gestione delle operazioni straordinarie (ad es. acquisizioni e dismissioni di Società e/o rami di azienda, operazioni sul capitale sociale), anche tramite soggetti esterni.

SOC3. Accordi, *joint venture*, *partnership* con terze parti (ad es. agenti) per attività di intermediazioni commerciali.

SOC4. Gestione degli omaggi

SOC5. Qualificazione, selezione e gestione dei rapporti con fornitori di beni e servizi (ad es. rapporti con appaltatori e /o fornitori di materie prime, semilavorati, prodotti e servi

SOC6. Gestione delle risorse finanziarie (incassi e pagamenti, contabilizzazione del ciclo attivo e passivo).

SOC7. Predisposizione di bilanci, situazioni contabili infrannuali e relazioni (incluse le attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, aggiornamento del piano dei conti, valutazione e stime di poste soggettive di bilancio, etc.).

SOC8. Gestione dei rapporti con i Soci, con il Revisore e con il Collegio Sindacale.

SOC9. Gestione delle operazioni intercompany.

SOC10. Gestione e controllo delle note spese

SOC11. Gestione del personale (es. selezione, assunzione, amministrazione, ecc.) anche per il tramite di consulenti esterni

SOC12. Gestione dei beni strumentali/utilità aziendali (autovetture, carta carburante, telepas, carte di credito)

SOC13. Gestione dei beni strumentali/utilità aziendali (Personal Computer)

SOC14. Vendita di servizi, tramite rete di vendita con agenti dipendenti e/o indipendenti (es. partecipazione a gare di appalto/tender) anche tramite società controllate o terze.

SOC15. Gestione per conto terzi di magazzini di transito e deposito.

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

### 9.3 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la predisposizione di bilanci, situazioni contabili infrannuali e relazioni (incluse le attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, aggiornamento del piano dei conti, valutazione e stime di poste soggettive di bilancio, etc.) e la gestione delle operazioni intercompany i protocolli prevedono che:

- siano adottate delle procedure contabili, costantemente aggiornate, ove siano indicati con chiarezza i dati e le notizie che ciascuna Funzione o Unità Organizzativa deve fornire nonché i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro trasmissione alle Funzioni responsabili;
- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa siano effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;
- i responsabili delle diverse Funzioni aziendali forniscano alla Funzione Amministrazione e Finanza le informazioni loro richieste in modo tempestivo e attestando, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni, o indicando i soggetti che possano fornire tale attestazione;
- qualora utile per la comprensione dell'informazione, i relativi Responsabili indichino i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, e, ove possibile, ne allegino copia;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali avvenga esclusivamente tramite modalità che possano garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e

l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema; siano identificati i profili di accesso a tale sistema garantendo la separazione delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi;

- eventuali modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse siano autorizzate dalle Funzioni competenti;
- 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'Organismo di Vigilanza;
- le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili siano messi a disposizione degli amministratori con ragionevole anticipo rispetto alla riunione del Consiglio d'Amministrazione chiamato a deliberare sull'approvazione del bilancio.

Per le operazioni riguardanti la gestione dei rapporti con i Soci, con il Revisore e con il Sindaco, i protocolli prevedono che:

- le richieste e le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa dai Soci, dal Revisore e dal Sindaco, siano documentate e conservate;
- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o del Consiglio d'Amministrazione o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il Revisore o il Sindaco debbano esprimere un parere, siano comunicati e messi a disposizione con ragionevole anticipo;
- siano formalizzati i criteri di selezione, valutazione e di conferimento dell'incarico al Revisore;
- sia garantito ai Soci, al Revisore e al Sindaco il libero accesso alla contabilità aziendale e a quanto altro richiesto per un corretto svolgimento dell'incarico.

Per le operazioni riguardanti la gestione delle operazioni straordinarie (ad es. acquisizioni e dismissioni di Società e/o rami di azienda, operazioni sul capitale sociale), anche tramite soggetti esterni, i protocolli prevedono che:

- la Funzione proponente l'operazione, o competente in base alle procedure aziendali, predisponga idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante e le finalità strategiche dell'operazione;

- ai fini della registrazione contabile dell'operazione, la Funzione Amministrazione e Finanza verifichi preliminarmente la completezza, inerenza e correttezza della documentazione di supporto dell'operazione.

Per le operazioni riguardanti la gestione delle risorse finanziarie (incassi e pagamenti, contabilizzazione del ciclo attivo e passivo), la gestione del personale anche per il tramite di consulenti esterni, la gestione dei beni strumentali/utilità aziendali (ad es. autovetture, telefoni cellulari, personal computer, carte di credito, carta carburante, ecc.), il conferimento e gestione delle consulenze, la gestione delle risorse umane (ad es. selezione, assunzione, valutazione, ecc.), la gestione e controllo delle note spese, il conferimento e gestione delle consulenze e la gestione degli omaggi si applica quanto previsto alla Sezione A della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

Per le operazioni riguardanti Accordi, *joint venture*, *partnership* con terze parti (ad es. agenti) per attività di intermediazioni commerciali, si applica quanto previsto dalla Sezione C della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la qualificazione, selezione e gestione dei rapporti con fornitori di beni e servizi (ad es. rapporti con appaltatori e /o fornitori di materie prime, semilavorati, prodotti e servizi), 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;
- il Responsabile della Funzione coinvolta che approva l'accordo:
  - conservi la documentazione relativa all'operazione in un apposito archivio, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
  - informi l'OdV delle risultanze delle varie fasi dell'attività, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa, siano motivate dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione, e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;

- i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili documentalmente;
- 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;
- siano vietati i flussi in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai responsabili delle funzioni competenti come previsto nella procedura aziendale applicabile;
- i flussi finanziari della Società in uscita siano costantemente monitorati e sempre tracciabili;
- siano individuati degli indicatori di anomalia che consentano di rilevare eventuali transazioni a “rischio” o “sospette” con fornitori sulla base del profilo economico-patrimoniale dell’operazione (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica).

Per le operazioni riguardanti la vendita di servizi, tramite rete di vendita con rete vendita diretta e/o indiretta (ad es. partecipazione a gare di appalto/tender), anche tramite società controllate o terze (sulla base di contratti di distribuzione), 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;
- il Responsabile della Funzione coinvolta che approva l’accordo:
  - conservi la documentazione relativa all’operazione in un apposito archivio, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell’intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
  - informi l’OdV delle risultanze delle varie fasi dell’attività, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
- siano preventivamente definiti:
  - le attività svolte ai fini della ricerca di nuovi clienti;
  - i criteri da utilizzare ai fini della determinazione di un prezzo massimo di offerta;
  - i livelli di autorizzazione necessari ai fini dell’approvazione del prezzo e degli eventuali sconti;
- 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.;

- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali inerenti la partecipazione a gare debbano essere gestiti e siglati solo dai soggetti preventivamente identificati ed autorizzati dalla Società;
- in ogni gara, tutti i dipendenti operino nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché della corretta pratica commerciale e delle procedure aziendali in essere;
- la scelta di eventuali *partner* commerciali avvenga dopo avere svolto idonee verifiche sulla reputazione e sulla affidabilità sul mercato degli stessi, nonché dopo avere condiviso i fondamentali principi etici che guidano la Società.

Per le operazioni riguardanti la gestione per conto terzi di magazzini di transito e deposito i protocolli prevedono che:

- nella stipula di contratti attivi siano previsti:
  - le modalità ed i parametri di determinazione del prezzo e della congruità dello stesso rispetto ai riferimenti di mercato, tenuto conto dell'oggetto del contratto e delle quantità;
  - l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi.

## SEZIONE G

### DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO E DI EVERSIONE ALL'ORDINE DEMOCRATICO

(art. 25-*quater* del Decreto)

#### 10. Sez. G – Delitti con finalità di terrorismo e di eversione all'ordine democratico

##### 10.1 Premessa

L'art. 25-*quater* non elenca specificatamente i reati per i quali è prevista la responsabilità degli enti, 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 (riportiamo, tra gli altri, l'art. 270-*bis* del codice penale “associazioni con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico”) ed, al terzo comma, i delitti diversi disciplinati al comma 1 ma posti in esse in violazione di quanto stabilito dall'art. 2 della Convenzione di New York.

##### 10.2 Reati Applicabili

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

##### 10.3 Attività sensibili

Attraverso un'attività di *control and risk self assessment* che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato la seguente attività sensibile, nell'ambito della quale, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni delitti di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dall'art. 25-*quater* del Decreto.

TER1. Vendita di servizi, tramite rete di vendita con rete vendita con agenti dipendenti e/o indipendenti (ad es. partecipazione a gare di appalto/tender), anche tramite società controllate o terze.

##### Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la vendita di servizi, tramite rete di vendita con agenti dipendenti e/o indipendenti (ad es. partecipazione a gare di appalto/tender), anche tramite società controllate o terze, si applica quanto previsto dalla Sezione I della presente Parte Speciale. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- le commesse o 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, devono essere preventivamente valutate. A tal fine, le funzioni competenti adottano misure idonee a verificare la presenza in apposite liste internazionali del nominativo o della ragione sociale delle controparti a cui, ad esempio, sono state imposte sanzioni restrittive dall'Unione Europea o da altri organismi sovranazionali nell'ambito della lotta al terrorismo;

- 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 di Amministrazione 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;
- l'assunzione o la variazione di commesse che possano presentare carattere anomalo per profilo del cliente, tipologia, oggetto, materiali richiesti, specifiche tecniche, siano preventivamente ed attentamente valutate dalla funzione competente che segnala la situazione ai vertici della Società e all'OdV; la prosecuzione del rapporto ha luogo solo dopo debita autorizzazione del vertice della Società.

## SEZIONE H

### OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA E SICUREZZA SUL LAVORO

(art. 25-*septies* del Decreto)

#### 11. Sez. H – Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

##### 11.1 Premessa

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società 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 gravissime<sup>1</sup>.

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, come l'udito, 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.

---

<sup>1</sup> 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».

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 l'obbligo 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 lavoro<sup>2</sup> 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 mediante atto scritto e idonea a trasferire tutti i poteri autoritativi e decisorii 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 originariamente nate dall'esperienza pratica o dalla prassi e successivamente 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.

---

<sup>2</sup> 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).

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 la salute sul lavoro. Ai fini dell'implementazione 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 (e, se possibile, eliminare) ogni rischio di infortunio e malattia, anche in base alla miglior tecnica e scienza conosciute, 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 si introducono nei locali adibiti allo svolgimento della prestazione lavorativa.

Per quanto concerne i soggetti attivi, possono commettere le tipologie di reato qui richiamate coloro che, in ragione della loro mansione, svolgono attività sensibili in materia. 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 compete, secondo le modalità definite dalla normativa, la gestione ed il controllo dei lavori affidati in appalto.

## 11.2 Attività sensibili

### a. 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 le malattie professionali e quelle nell'ambito delle quali può essere commesso, da parte di membri dell'organizzazione, il 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, la Società ha reputato strategico trarre spunto da due importanti strumenti di controllo e di gestione:

- la valutazione di 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 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. La Società si è ispirata alla Norma BS OHSAS 18001:2007 anche tenendo in considerazione il documento emesso dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 11 luglio 2011, che fornisce chiarimenti sulle correlazioni tra le previsioni dell'art. 30, D.Lgs. 81/2008 e le Norme Tecniche richiamate dallo stesso, e identifica, mediante una tabella di correlazione, le corrispondenze tra le componenti dei due sistemi costituiti dal Decreto e dalle citate Norme Tecniche.

### b. Le attività sensibili

Le attività sensibili 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 potrebbe 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. Attraverso un'attività di control and risk self assessment, che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività a rischio di reato e valutato per esse l'eventuale devianza dal sistema di gestione nella conduzione delle stesse.

#### Attività a rischio di infortunio e malattia professionale

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

Gli esiti di tali analisi, 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 presente Modello.

Sulla base di quanto emerge dalla valutazione dei rischi effettuata ed alla luce dei controlli attualmente esistenti, sono stati individuati i principi di comportamento e i protocolli di prevenzione.

#### 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 della Società, 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.

- SL1. Individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali.
- SL2. 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.
- SL3. Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti.
- SL4. Individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi.
- SL5. Gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso.
- SL6. Gestione degli appalti.
- SL7. Procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari.
- SL8. Attività di sorveglianza sanitaria.
- SL9. Competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori.
- SL10. Controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge.
- SL11. Attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili.
- SL12. Attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.
- SL13. 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.

### 11.3 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 e dalla normativa ulteriormente applicabile nei casi di specie. Costituisce, invece, un presidio ulteriore di controllo e verifica dell'esistenza, efficacia ed

adeguatezza della struttura e organizzazione posta in essere in ossequio alla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.

Tutti i Destinatari del Modello, come individuati nel Paragrafo 8 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice Etico della Società, nella normativa antinfortunistica nonché negli Strumenti di attuazione del Modello, al fine di prevenire il verificarsi dei reati di omicidio e lesioni colpose, sopra identificati.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione i principi di comportamento individuati nel Codice Etico, che qui si 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).

Presupposti essenziali del Modello al fine della prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro sono il rispetto di alcuni principi e la tenuta di determinati comportamenti da parte dei lavoratori della Società, nonché dagli eventuali soggetti esterni che si trovino legittimamente presso i locali della Società stessa. In particolare, ciascun lavoratore e ciascun soggetto che si trovi legittimamente presso la Società, 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 ed individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonee a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- segnalare immediatamente ai livelli opportuni (in ragione delle responsabilità attribuite) le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui si 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;
- sottoporsi agli interventi formativi previsti;
- 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:

- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo;
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

#### 11.4 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 della Società 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.

i. 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.

ii. 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 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, attraverso le modalità definite in procedura:

- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- sono correttamente nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi inclusi, nel caso di presenza di cantieri, i soggetti previsti dal titolo IV del D.Lgs. 81/2008) e sono loro conferiti correttamente i poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi assegnato;
- è definito il sistema di deleghe, dei poteri di firma e di spesa in maniera coerente con le responsabilità assegnate;
- 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;
- si impedisce che vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo;
- i soggetti preposti e/o nominati ai sensi della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro possiedono competenze adeguate ed effettive in materia.

### iii. Valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti

Poiché la valutazione dei rischi rappresenta l'adempimento cardine per la garanzia della salute e della sicurezza dei lavoratori e poiché costituisce il principale strumento per procedere all'individuazione delle misure di tutela, siano esse la riduzione o l'eliminazione del rischio, 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.

Tutti i dati e le informazioni che servono alla valutazione dei rischi e conseguentemente all'individuazione delle misure di tutela (ad es. documentazione tecnica, misure strumentali, esiti di sondaggi interni, ecc.) devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero lo stato dell'arte della Società.

I dati e le informazioni sono raccolti ed elaborati tempestivamente, sotto la supervisione del Datore di Lavoro, anche attraverso soggetti da questo individuati in possesso di idonei requisiti, certificabili nei casi previsti, di competenza tecnica e, se del caso, strumentale. A richiesta, insieme ai dati ed alle informazioni devono essere trasmessi anche gli eventuali documenti e le fonti da cui sono tratte le informazioni.

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 dei 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, 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 lavorazioni 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;
  - progettazione di ambienti di lavoro, macchinari ed impianti;
  - procedure operative e di lavoro.
- iv. Individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuali 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 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.

v. Gestione delle emergenze, di 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.

Sono definiti specifici piani di gestione delle emergenze. Attraverso detti piani sono individuati i percorsi di esodo e le modalità di attuazione, da parte del personale, delle misure di segnalazione e di gestione delle emergenze.

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, finalizzate ad assicurare la piena conoscenza da parte del personale delle corrette misure comportamentali e l'adozione di idonei strumenti di registrazioni atti a dare evidenza degli esiti di dette prove e delle attività di verifica e di manutenzione dei presidi predisposti.

#### vi. Gestione degli appalti

Le attività in appalto e le prestazioni d'opera sono disciplinate dall'art. 26 e 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. Se necessario, il soggetto esecutore deve inoltre presentare all'INAIL apposita denuncia per le eventuali variazioni totali o parziali dell'attività già assicurata (in ragione della tipologia di intervento richiesto e sulla base delle informazioni fornite dalla Società).

L'impresa esecutrice, nei casi contemplati dalla legge, al termine degli interventi deve rilasciare la Dichiarazione di conformità alle regole dell'arte.

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 del Datore di Lavoro della Società, si prevede l'adozione di specifici protocolli 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 sulle ore di lavoro effettivamente svolte e sul rispetto dei principi di sicurezza aziendali, come integrati eventualmente dai contratti;
- formalizzazione e tracciabilità del controllo da parte dei dirigenti e del Datore di Lavoro del rispetto dei protocolli sin qui elencati.

vii. Procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari

I luoghi di lavoro sono progettati anche nel rispetto dei principi ergonomici, di comfort e di benessere; sono sottoposti a regolare manutenzione affinché vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori; sono assicurate adeguate condizioni igieniche.

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

In ragione della complessità della lavorazione, in particolare con riferimento alle attività condotte presso i cantieri, sono previste specifiche istruzioni di lavoro o procedure operative che, unitamente alla documentazione riguardante le modalità d'uso di macchinari ed attrezzature e la documentazione di sicurezza delle sostanze, sono rese accessibili al lavoratore e sono richiamate nei piani operativi della sicurezza, predisposti per gli specifici interventi.

viii. 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. l'attività sensibile successiva: "competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori"), sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, in base a quanto evidenziato in fase di valutazione dei rischi, dalla quale, inoltre, scaturisce la formulazione del protocollo sanitario da parte del medico competente.

La verifica dell'idoneità sanitaria del lavoratore è attuata dal Medico Competente della Società che, in ragione delle indicazioni fornite dal datore di lavoro circa la mansione di impiego prevista, sulla base della propria conoscenza dei luoghi di lavoro e delle lavorazioni, e secondo quanto previsto dal protocollo sanitario rilascia il giudizio 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.

ix. 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, ecc.) definite sia da scelte della Società sia da 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, anche 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.

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

Le attività di acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti sono condotte previa valutazione dei requisiti di salute e sicurezza delle stesse tenendo conto anche delle considerazioni dei lavoratori attraverso le loro rappresentanze.

Le attrezzature, i macchinari e gli impianti dovranno 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.

Preliminarmente all'utilizzo di nuove attrezzature, macchinari o impianti il lavoratore incaricato dovrà essere opportunamente formato e/o addestrato.

Le attività di acquisto sono condotte in accordo con le procedure del sistema di gestione con lo scopo di:

- definire i criteri e le modalità per la qualificazione e la verifica dei requisiti dei fornitori;
- definire le modalità per la verifica della conformità delle attrezzature, impianti e macchinari da acquistare alle normative vigenti (ad es. marcatura CE), nonché i criteri e le modalità per la valutazione dei requisiti di accettabilità;
- prevedere, qualora applicabili, le modalità di esecuzione dei controlli in accettazione. degli esami iniziali e delle omologazioni necessarie alla messa in esercizio.

Nel caso di acquisti di servizi, anche di natura intellettuale (ad es. acquisto di servizi di progettazione da rendersi a favore della Società), la Società subordina l'attività di affidamento alla verifica preliminare dei requisiti richiesti dalla società ai propri fornitori e di eventuali requisiti richiesti a norma di legge (ad es. iscrizione ad albi professionali). La Società attua il controllo del loro operato attraverso le modalità previste dalle proprie procedure interne (ad es. procedure di controllo della progettazione, cfr. "Obblighi di vigilanza sui progettisti"). Qualora le attività condotte da detti soggetti possano avere impatti sull'esposizione a rischi per la salute e la sicurezza dei propri lavoratori, la Società attiva preventivamente, tra le altre, le misure di controllo definite ai fini della Valutazione dei Rischi.

xi. 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 dovranno produrre le necessarie documentazioni; qualora detti soggetti fossero degli esterni, la Società applica altresì specifici controlli definiti ai fini dell'affidamento di lavori a soggetti esterni.

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. ARPA, ASL, Organismi Notificati, Organismi di Ispezione, ecc.), 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 gestite attraverso specifiche procedure con lo scopo di:

- 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).

xii. 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:

- comunicazione interna tra i vari livelli e funzioni dell'organizzazione;
- comunicazione con i fornitori ed altri visitatori presenti sul luogo di lavoro;
- ricevimento e risposta alle comunicazioni dalle parti esterne interessate;

- 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.

xiii. Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione per dare evidenza dell'avvenuta effettuazione delle attività prescritte

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 secondo le procedure del sistema di gestione.

ii. 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.

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

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

- programmi ed effettui controlli a campione in merito all'effettiva istruzione ricevuta dai soggetti che accedono a zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- 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;

- effettuati 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;
- effettuati controlli in merito all'effettiva avvenuta fruizione da parte dei preposti della formazione interna appositamente predisposta.

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

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

- programmi ed effettuati controlli a campione in merito all'effettiva istruzione ricevuta dai lavoratori che accedono a zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- programmi ed effettuati controlli a campione in merito alle segnalazioni di anomalie da parte dei preposti;
- effettuati controlli in merito all'effettiva avvenuta fruizione da parte dei lavoratori della formazione interna appositamente predisposta;
- effettuati controlli in merito all'effettiva sottoposizione dei lavoratori ai controlli sanitari previsti dalla legge o comunque predisposti dal medico competente.

Con particolare riferimento alla vigilanza sui lavoratori esterni, la Società attua i protocolli previsti per gli obblighi di vigilanza su progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e manutentori esterni.

iii. Obblighi di vigilanza sui progettisti (art. 22, D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento alle attività di progettazione condotte sia da soggetti interni sia da esterni (cfr. l'attività sensibile "controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie"), al fine della realizzazione di macchinari e/o attrezzature da utilizzarsi da parte della Società, la Società stessa attua specifici protocolli, che prevedono che:

- siano rese disponibili, ove possibile, le infrastrutture necessarie per conseguire la conformità ai requisiti di macchinari e/o attrezzature;
- siano definite le modalità di pianificazione, validazione e di controllo della progettazione e dello sviluppo di macchinari e/o attrezzature tenendo conto, oltre che dei requisiti funzionali e prestazionali, anche dei requisiti cogenti applicabili tra cui i requisiti inerenti la sicurezza;

- siano gestite ed identificate le eventuali modifiche occorse nell'ambito della progettazione e dello sviluppo di macchinari e/o attrezzature assoggettando tali attività al processo di validazione e di controllo richiamati al capoverso precedente.

iv. Obblighi di vigilanza su fabbricanti e installatori (art. 23, D.Lgs. 81/2008)

Per le attività di realizzazione e di eventuale installazione di macchinari e/o attrezzature, da utilizzarsi da parte della Società, la Società stessa attua specifici protocolli, che prevedono:

- la definizione delle modalità di realizzazione e di installazione di macchinari e/o attrezzature tenendo conto, oltre che dei requisiti funzionali e prestazionali, anche dei requisiti cogenti applicabili tra cui i requisiti inerenti la sicurezza (ad es. marcatura CE, norme UNI, CEI, ecc.);
- l'impiego di risorse in possesso delle necessarie competenze tecniche e di sicurezza, ove il caso attestate secondo le modalità definite dalla normativa di settore;
- la definizione delle eventuali procedure di messa in esercizio e di omologazione di macchinari e/o attrezzature.

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

Con particolare riferimento alla vigilanza sul medico competente, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro:

- 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.

vi. Ulteriori controlli specifici

Ai sensi del Modello sono istituiti ulteriori controlli specifici volti a fare in modo che il sistema organizzativo della Società, 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 della Società in merito 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 della Società 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 dalla Società, nonché di competenti consulenti esterni.

## 12. 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 al Consiglio di Amministrazione e al datore di lavoro.

## SEZIONE I

RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ

DI PROVENIENZA ILLECITA

(art. 25-*octies* del Decreto)

### 12. Sez. I – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

#### 12.1 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:

- 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* c.p., impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

## 12.2 Attività sensibili

Attraverso un'attività di *control and risk self assessment* che costituisce parte integrante del Modello, 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, previsti dall'art. 25-*octies* del Decreto.

RIC1. Conferimento e gestione delle consulenze

RIC2. Gestione delle operazioni straordinarie (ad es. acquisizioni e dismissioni di Società e/o rami di azienda, operazioni sul capitale sociale), anche tramite soggetti esterni.

RIC3. Qualificazione, selezione e gestione dei rapporti con fornitori di beni e servizi.

RIC4. Gestione degli aspetti fiscali e tributari con l'Amministrazione Finanziaria, anche tramite professionisti esterni (es. dichiarazione dei redditi, gestione IVA, etc).

RIC5. Gestione delle risorse finanziarie (incassi e pagamenti, contabilizzazione del ciclo attivo e passivo).

RIC6. Gestione delle operazioni intercompany.

RIC7. Gestione della cassa contanti.

RIC8. Vendita di servizi, tramite rete di vendita con agenti dipendenti e/o indipendenti (ad es. partecipazione a gare di appalto/tender), anche tramite società controllate o terze (sulla base di contratti di distribuzione).

## 12.3 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la qualificazione, selezione e gestione dei rapporti con fornitori di beni e servizi e la vendita di servizi, tramite rete di vendita con agenti dipendenti e/o indipendenti (ad es. partecipazione a gare di appalto/tender), anche tramite società controllate o terze (sulla base di contratti di distribuzione), i protocolli prevedono che:

- siano individuati degli indicatori di anomalia che consentano di rilevare eventuali transazioni “a rischio” o “sospette” con fornitori sulla base del:
  - profilo soggettivo della controparte (ad es. esistenza di precedenti penali; reputazione opinabile; ammissioni o dichiarazioni da parte della controparte in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose);
  - comportamento della controparte (ad es. comportamenti ambigui, mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle transazioni o reticenza a fornirli);
  - dislocazione territoriale della controparte (ad es. transazioni effettuate in paesi off-shore);
  - profilo economico-patrimoniale dell’operazione (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica);
  - caratteristiche e finalità dell’operazione (ad es. uso di prestanomi, modifiche delle condizioni contrattuali standard, finalità dell’operazione).
- la scelta e valutazione della controparte avvenga sulla base di requisiti predeterminati dalla Società e dalla stessa rivisti e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità; la Società formalizzi anche i criteri in base ai quali la controparte può essere cancellata dalle liste interne alla Società e le scelte in merito al loro mantenimento o alla relativa cancellazione dalle medesime liste non possono essere determinate da un unico soggetto e vanno sempre motivate.

Per le operazioni riguardanti la gestione delle risorse finanziarie (incassi e pagamenti, contabilizzazione del ciclo attivo e passivo), e le operazioni riguardanti la gestione della cassa contanti si applica quanto previsto alla Sezione A della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la gestione delle operazioni straordinarie (ad es. acquisizioni e dismissioni di Società e/o rami di azienda, operazioni sul capitale sociale), anche tramite soggetti esterni, si applica quanto previsto alla Sezione C della presente Parte Speciale con riferimento all’attività sensibile accordi, *joint venture*, *partnership* con terze parti (ad es. agenti) per attività di intermediazioni commerciali.

Per le operazioni riguardanti la gestione delle operazioni intercompany, i protocolli prevedono che:

- siano formalizzati una procedura operativa o *policy* interna o il contratto che disciplini le modalità e i principi con i quali sono gestiti i rapporti tra la Società e le altre società del Gruppo;
- il contratto descriva le attività svolte per conto della controparte;
- la documentazione riguardante ogni singola operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Per le operazioni riguardanti la gestione degli aspetti fiscali e tributari con l'Amministrazione Finanziaria, anche tramite professionisti esterni (es. dichiarazione dei redditi, gestione IVA, etc), si applica quanto previsto alla Sezione C della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

## SEZIONE L

### DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

(art. 25-*novies* del Decreto)

#### 13. Sez. L – Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

##### 13.1 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-*bis*, L. 22 aprile 1941, n. 633, che punisce la 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.

##### 13.2 Attività sensibili

Attraverso un'attività di *control and risk self assessment* che costituisce parte integrante del Modello, 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.

AUT1. Acquisto e gestione di licenze software.

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

### 13.3 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti l'acquisto e gestione di licenze software, i protocolli prevedono che:

- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi software che prevedano la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato del software in uso presso la Società;
- siano definiti e attivati criteri e modalità per controllare l'acquisto e l'uso di software formalmente autorizzato e certificato e sia prevista l'effettuazione di 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 non licenziati e/o potenzialmente nocivi;
- la documentazione riguardante le attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa;
- le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati ed ai sistemi compiute dagli utenti;
- qualora la gestione della presente attività sia affidata in *outsourcing*, i contratti che regolano i rapporti con i fornitori del servizio prevedano apposite clausole che impongano:
  - la conformità dei software forniti a leggi e normative ed in particolare alle disposizioni di cui alla L. 633/1941;
  - la manleva per la Società in caso di violazioni commesse dai fornitori del servizio stessi.

## SEZIONE M

INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI

ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

(art. 25-*decies* del Decreto)

### 14. Sez. M – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

#### 14.1 Reato applicabile

Sulla base delle analisi condotte è considerato applicabile alla Società il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, previsto dall'art. 377-*bis*, c.p., che punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, 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 all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

#### 14.2 Prevenzione

Come i delitti di criminalità organizzata, la fattispecie di cui all'art. 377-*bis* c.p. risulta essere non ricollegabile a specifiche attività d'impresa svolte dalla Società, 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 che i principi contenuti nel Codice Etico costituiscano lo strumento più adeguato per prevenire la commissione del delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

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 e con i soggetti che nell'ambito di un procedimento giudiziario rivestono la qualifica di parte o di testimone.

## SEZIONE N

### REATI AMBIENTALI

(art. 25-*undecies* del Decreto)

#### 15. Sez. N – Reati ambientali

##### 15.1 Reati applicabili

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

- illeciti connessi allo scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose, previsti dall'art. 137, commi 2, 3, 5, 11 e 13, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152; tali ipotesi di reato si configurano nel caso in cui lo svolgimento delle attività aziendali comporti lo scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in concentrazioni difformi dalle prescrizioni legislative o le attività stesse siano condotte in difformità rispetto alle previsioni autorizzative;
- reati connessi alla gestione dei rifiuti, previsti dall'art. 256, commi 1, 3, 5 e 6, D.Lgs. 152/2006; tali ipotesi di reato si configurano nel caso in cui sia svolta l'attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti – sia pericolosi che non pericolosi – in mancanza della prescritta autorizzazione; sia effettuato illegittimamente il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi; sia realizzata o gestita una discarica non autorizzata, anche eventualmente destinata ai rifiuti pericolosi; siano svolte attività non consentite di miscelazione di rifiuti;
- reati connessi alla bonifica dei siti, previsti dall'art. 257, commi 1 e 2, D.Lgs. 152/2006; tali ipotesi di reato si configurano nel caso in cui si cagioni l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio e non si provveda alla comunicazione all'autorità competente entro i termini normativamente previsti ovvero alla bonifica del sito secondo quanto prescritto dal progetto approvato dall'autorità competente stessa;
- predisposizione o utilizzo di un certificato di analisi rifiuti falso, previsto dall'art. 258, comma 4, D.Lgs. 152/2006 e che punisce chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche

chimico-fisiche dei rifiuti, nonché chi fa 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. 2 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, ovvero effettui una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'art. 1, comma 3, lettere a), b), c) e d) dello stesso;
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti, previsto dall'art. 260, commi 1 e 2, D.Lgs. 152/2006 e che punisce chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa o comunque gestisce abusivamente 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, previsto dall'art. 260-*bis*, commi 6, 7 e 8, D.Lgs. 152/2006; tali ipotesi di reato puniscono chiunque, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, fornisca false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, inserisca un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti, nonché durante il trasporto faccia uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati. Il reato punisce inoltre il trasportatore che accompagni il trasporto dei rifiuti con una copia cartacea della scheda SISTRI-Area Movimentazione fraudolentemente alterata;
- 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 comportino il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa;
- reati connessi alla tutela dell'ozono, previsti dall'art. 3, comma 6, L. 28 dicembre 1993, n. 549; tali ipotesi di reato si configurano nel caso in cui si effettuino attività illecite connesse a: produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione, utilizzazione per fini produttivi e commercializzazione di sostanze lesive dello strato atmosferico di ozono.



## 15.2 Attività sensibili

Attraverso un'attività di *control and risk self assessment* che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati ambientali previsti dall'art. 25-*undecies* del Decreto.

AMB1. Attività di gestione dei rifiuti anche tramite outsourcer (es. trasportatori, smaltitori, etc.);

AMB2. Gestione dei fornitori: qualificazione, selezione e valutazione dei fornitori di servizi ritenuti critici (es. società di manutenzione, servizi di pulizia e gestori ambientali);

AMB3. Gestione operativa e documentale del ciclo dei rifiuti: identificazione del codice CER, segregazione dei rifiuti, monitoraggio del deposito temporaneo dei rifiuti, compilazione FIR e conferimento al trasportatore, ecc.;

AMB4. Gestione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.

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

## 15.3 Protocolli generali di prevenzione

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

### Politica ambientale

La Società 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 che:

- 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

La Società 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:

- un organigramma che includa le funzioni aziendali la cui attività ha potenziali impatti sull'ambiente;

- requisiti minimi specifici – da verificare periodicamente – delle singole funzioni, coerentemente alle esigenze organizzative ed alle disposizioni di legge in materia (ad es. pregressa esperienza, titoli specifici, competenze e formazione, ecc.);
- un documento che descriva le funzioni pertinenti alle attività dell'organizzazione.

#### Competenza, formazione e consapevolezza

La Società adotti una procedura che regolamenti il processo di informazione, formazione e organizzazione dei corsi di addestramento, anche in materia ambientale, definendo in particolare:

- ruoli e responsabilità inerenti la formazione sugli aspetti ambientali e sulle relative procedure, alla quale tutti i Dipendenti della Società devono obbligatoriamente sottoporsi;
- criteri di aggiornamento e/o integrazione della formazione, in considerazione di eventuali trasferimenti o cambi di mansioni, introduzione di nuove attrezzature o tecnologie che possano determinare impatti ambientali significativi, ecc.;
- 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 funzioni coinvolte dagli 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.

La società 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.

L'identificazione dei possibili impatti ambientali negativi e la valutazione

della loro significatività/criticità siano svolte tenendo conto delle normali condizioni operative, di eventuali situazioni anomale, nonché delle situazioni di emergenza prevedibili sulla base degli elementi a disposizione. La Società identifichi gli aspetti ambientali, ai fini della prevenzione dei reati di cui all'art. 25-*undecies* del D.Lgs. 231/2001, attraverso un processo di valutazione che considera i seguenti aspetti ambientali:

- aspetti ambientali diretti:
  - scarichi idrici;
  - produzione e gestione rifiuti;
  - inquinamento suolo, sottosuolo, acque superficiali o sotterranee;
  - emissioni in atmosfera;
  - sostanze lesive per la fascia di ozono;
  - habitat e siti protetti;
- aspetti ambientali indiretti:
  - controllo dei fornitori e degli appaltatori;
  - impatti provocati da e verso terzi.

In ragione dei risultati delle valutazioni degli aspetti ambientali, la Società predisponga e aggiorni, in considerazione delle esigenze emergenti, specifici documenti di pianificazione della protezione ambientale.

#### Controllo della legislazione

La Società adotti un sistema formalizzato che definisca:

- ruoli e responsabilità con riferimento alle informazioni inerenti agli aspetti normativi rilevanti ed alle 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 delle best practice e delle norme tecniche in materia ambientale.

#### Gestione della documentazione

La Società 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).

#### Gestione delle emergenze ambientali

La Società adotti una specifica procedura per la gestione delle emergenze aventi un potenziale impatto sull'ambiente, la quale:

- individui gli scenari delle possibili emergenze ambientali;
- definisca ruoli, responsabilità e misure per il controllo delle situazioni d'emergenza;
- individui i provvedimenti idonei ad evitare rischi per la salute pubblica o rischi di deterioramento dell'habitat;
- definisca tempi e modalità di svolgimento delle prove d'emergenza;
- preveda le modalità di tenuta dei registri storici contenenti i riferimenti alle prove e simulazioni effettuate ed alle situazioni di emergenza verificatesi, al fine di consentire la valutazione dell'adeguatezza dei piani di risposta approntati e la tracciabilità delle azioni correttive attuate.

#### Attività di Audit

Con riferimento alle attività di audit sull'efficienza ed efficacia del sistema di gestione ambientale, siano definiti ruoli, responsabilità e modalità operative per la conduzione delle stesse, nonché le modalità di:

- individuazione e applicazione di azioni correttive e di verifica sull'effettiva attuazione delle stesse;
- comunicazione dei risultati all'Alta Direzione.

#### 15.4 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la conduzione del Sistema di Gestione Ambientale (ad es. monitoraggio normativa ambientale, gestione documentale, gestione autorizzazioni e analisi, ecc.), i protocolli prevedono che siano definiti:

- ruoli, responsabilità e modalità operative riguardo alle attività di audit aventi ad oggetto le attività inerenti i rischi ambientali;

- le modalità di individuazione ed applicazione di azioni correttive e l'effettiva attuazione delle stesse;
- le modalità di comunicazione dei risultati alle funzioni competenti;
- le modalità di individuazione e monitoraggio delle attività atte ad assicurare l'ottenimento ed il mantenimento, ove previsto, delle prescritte autorizzazioni;
- le modalità per la verifica del possesso dei requisiti ambientali con riferimento a macchinari, impianti e attrezzature.

Per le operazioni riguardanti la gestione dei fornitori: qualificazione, selezione e valutazione dei fornitori di servizi ritenuti critici (ad es. società di manutenzione, servizi di pulizia e gestori ambientali), i protocolli prevedono che:

- sia definita la verifica dei requisiti tecnico-professionali in capo ai fornitori (ad es. iscrizione albo gestori ambientali per soggetti preposti alla gestione dei rifiuti, ecc.);
- sia previsto l'inserimento nei contratti di clausole che impongano il rispetto delle normative ambientali applicabili e, ove necessario, delle procedure definite dalla Società;
- sia monitorato il rispetto della normativa in materia ambientale da parte dei fornitori, degli appaltatori e dei sub-appaltatori.

Per le operazioni riguardanti la gestione operativa e documentale del ciclo dei rifiuti: identificazione del codice CER, segregazione dei rifiuti, monitoraggio del deposito temporaneo dei rifiuti, compilazione FIR e conferimento al trasportatore, ecc., i protocolli prevedono che:

- nell'ambito della produzione dei rifiuti:
  - al momento della definizione dei requisiti dei prodotti da acquistare sia tenuto in debito conto la gestione del "fine vita" del prodotto stesso, indirizzando le scelte verso quei prodotti che possono essere in toto o in parte destinati al recupero;
  - sia favorita la riduzione dei rifiuti da inviare a discarica favorendo il riuso degli stessi.
- nell'ambito delle attività di raccolta dei rifiuti, sia adottato uno strumento organizzativo che:
  - disciplini ruoli e responsabilità per assicurare l'accertamento della corretta codifica dei rifiuti anche attraverso l'individuazione di idonei soggetti atti all'eventuale controllo analitico degli stessi;
  - 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 tenendo conto anche dell'ipotesi della presenza di eventuali rifiuti sanitari;
- 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 pertinente (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici);
- nell'ambito delle attività di trasporto dei rifiuti, sia adottato uno strumento organizzativo che:
  - disciplini ruoli e responsabilità per assicurare che il soggetto individuato per l'esecuzione dei trasporti posseda i prescritti requisiti richiesti dalla normativa vigente;
  - assicuri, nel caso di trasporto condotto in proprio, il possesso dei prescritti requisiti richiesti dalla normativa vigente;
  - 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 SISTRI);
  - assicuri la disponibilità della documentazione pertinente (ad es. registri, formulari, documentazione analitica di accompagnamento ecc.);
- nell'ambito delle attività di smaltimento dei rifiuti sia adottato uno strumento organizzativo che:
  - disciplini ruoli e responsabilità per assicurare che il soggetto individuato per lo smaltimento posseda i prescritti requisiti previsti dalla normativa vigente;
  - assicuri la corretta gestione degli adempimenti per controllare che lo smaltimento sia condotto secondo liceità;
  - assicuri la disponibilità della documentazione pertinente.

## SEZIONE O

IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

(art. 25-*duodecies* del Decreto)

16. Sez. O – Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

16.1. Reato applicabile

Sulla base delle analisi condotte è considerato applicabile 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

16.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbe essere commesso il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare previsto dall'art. 25-*duodecies* del Decreto:

- IMP1. Qualificazione, selezione e gestione dei rapporti con fornitori di beni e servizi (es. rapporti con appaltatori e /o fornitori di materie prime, semilavorati, prodotti e servizi);
- IMP2. Gestione del personale (es. selezione, assunzione, amministrazione, ecc.) anche per il tramite di consulenti esterni;
- IMP3. Attività di logistica integrata presso siti operativi di terze parti .

16.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la gestione delle risorse umane (ad es. selezione, assunzione, valutazione, ecc.), si applica quanto previsto al

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

- in fase di assunzione, la Direzione del Personale raccolga dal candidato copia del regolare permesso di soggiorno, del quale verifichi la scadenza al fine di monitorarne la validità durante il prosieguo del rapporto di lavoro;
- la documentazione sia conservata, ad opera della Direzione del Personale, 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.

Per le operazioni riguardanti la qualificazione, selezione e gestione dei rapporti con fornitori di beni e servizi, e per le attività di logistica integrata presso siti operativi di terze parti si applica quanto previsto alla Sezione I della presente Parte Speciale con riferimento all'attività sensibile qualificazione, selezione e gestione dei rapporti con fornitori di beni. Inoltre, 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);
- sia prevista contrattualmente la possibilità, per la Società, di effettuare verifiche sul personale impiegato dalla controparte.

## SEZIONE P

### REATI TRIBUTARI

(art. 24, art. 25, art. 25-*quindiesdecies*, art. 25-*sexiesdecies* del Decreto)

#### 17. Sez. P – Reati tributari

##### 16.4. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i reati tributari, previsti dal D.L. n. 124/2019 (come modificato dalla legge n.157/2019) intitolato “Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze differibili” e costituito dai seguenti:

- Art. 2 d.lgs. 74/2000 dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;



- Art. 3 d.lgs. 74/2000 dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici;
- Art. 8 d.lgs. 74/2000 emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- Art. 10 d.lgs. 74/2000 occultamento o distruzione di documenti contabili;
- Art. 11 d.lgs. 74/2000 sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte.

#### 16.5. Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati tributari previsti dagli articoli art. 24, art. 25, art. 25-*quindiesdecies*, art. 25-*sexiesdecies* del Decreto:

TRIB1. Gestione delle operazioni straordinarie (es. acquisizioni e dismissioni di Società e/o rami di azienda, operazioni sul capitale sociale), anche tramite soggetti esterni;

TRIB2. Gestione degli omaggi;

TRIB3. Qualificazione, selezione e gestione dei rapporti con fornitori di beni e servizi (es. rapporti con appaltatori e /o fornitori di materie prime, semilavorati, prodotti e servizi);

TRIB4. Gestione degli aspetti fiscali e tributari con l'Amministrazione Finanziaria, anche tramite professionisti esterni (es. dichiarazione dei redditi, gestione IVA, vendite esenzione IVA, ecc);

TRIB5. Gestione delle risorse finanziarie (incassi e pagamenti, contabilizzazione ciclo attivo e passivo);

TRIB6. Predisposizione di bilanci, situazioni contabili infrannuali e relazioni (incluse le attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, aggiornamento dei piani dei conti, valutazioni e stime di poste soggettive di bilancio, etc.);

TRIB7. Gestione delle operazioni intercompany;

TRIB8. Gestione della cassa contanti;

TRIB9. Gestione e controllo delle note spese;

TRIB10. Gestione del personale (es. selezione, assunzione, amministrazione, ecc.) anche per il tramite di consulenti esterni;

TRIB11. Gestione dei sistemi informativi;

TRIB12. Vendita di servizi, tramite rete di vendita con agenti dipendenti e/o indipendenti (es. partecipazione a gare di appalto/tender), anche tramite società controllate o terze;

TRIB13. Gestione del magazzino.

#### 16.6. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la qualificazione, selezione e gestione dei rapporti con i fornitori di beni e servizi (es. rapporti con appaltatori e/o fornitori di materie prime, semilavorati, prodotti e servizi) i protocolli prevedono che:

- Sia svolta attività di verifica del fornitore, al fine di accertarsi della sussistenza di caratteristiche tecnico-professionali, di solidità economico finanziaria e di onorabilità, al fine dell'inserimento del fornitore all'interno dell'albo fornitori qualificati (anche attraverso un'analisi dettagliata e puntuale di visura e bilancio);
- Siano identificate le modalità e i criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca dello stato di qualifica che tengano conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto;
- Siano svolti specifici controlli sulle controparti per verificare la presenza nelle c.d. "Liste di Riferimento" (con particolare riferimento alle liste relative ai soggetti aventi residenza fiscale in particolari giurisdizioni);
- Siano definiti modalità di aggiornamento dello stato di qualifica finalizzate alla verifica nel tempo del mantenimento da parte del fornitore dei requisiti necessari;
- Siano definiti criteri di predisposizione e autorizzazione delle richieste di offerta, da applicarsi alle procedure competitive, inclusa la definizione delle specifiche tecniche e delle condizioni tecnico commerciali (ad esempio: previsione di eventuali sconti riconosciuti al raggiungimento di determinati valori di acquisto);
- Siano definiti criteri e modalità di valutazione della congruità del valore economico dell'offerta con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto;
- Siano rilasciate le autorizzazioni al contratto da parte di posizioni aziendali abilitate;

- Siano utilizzate previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del fornitore e che consentano alla società di recedere e/o risolvere e/o sospendere il contratto in essere, in caso di sopravvenuta carenza dei requisiti reputazionali e di moralità professionale verificati in sede di qualifica e aggiudicazione del contratto;
- Siano rese tracciabili le attività di controllo e di monitoraggio svolte della/e funzione/i aziendale/i responsabile/i della gestione del contratto in relazione alla corretta esecuzione dei contratti di acquisto di beni, lavori e, servizi;
- Sia effettuata la verifica della corretta esecuzione delle prestazioni dei lavori, dell'avvenuta consegna dei beni [verificando che la natura, le quantità e le caratteristiche (anche qualitative) dei beni corrispondano a quanto concordato con la previsione di tolleranze massime] o della corretta erogazione del servizio rispetto ai requisiti e ai termini definiti nei contratti;
- Siano formalizzati per iscritto, nel rispetto delle modalità e delle tempistiche previste dai contratti e/o dalle normative applicabili, dell'esistenza di vizi, difformità e/o difetti dei beni, lavori o servizi forniti, delle relative denunce e contestazioni.

Per le operazioni riguardanti la gestione del personale (es. selezione, assunzione, amministrazione, ecc.) anche per il tramite di consulenti esterni, i protocolli prevedono che:

- Siano identificate le modalità di apertura e successiva gestione dell'anagrafica del dipendente;
- Sia identificato il processo di autorizzazione delle richieste di ferie / straordinari;
- Sia verificata la completezza e accuratezza delle buste paga;
- Sia identificato il processo di autorizzazione all'esecuzione del pagamento degli stipendi e degli eventuali premi o bonus;
- Sia effettuata la verifica della coerenza tra bonifici effettuati al personale e cedolini (per valore totale).

Per le operazioni riguardanti la gestione degli aspetti fiscali e tributari con l'Amministrazione Finanziaria, anche tramite professionisti esterni (es. dichiarazione dei redditi, gestione IVA, vendite esenzione IVA, ecc) i protocolli prevedono che:

- Siano definiti i ruoli e le responsabilità in relazione alle attività di gestione del recepimento delle eventuali novità e modifiche sul piano normativo in materia fiscale;
- Sia definito, gestito e diffuso uno scadenziario fiscale;
- Sia monitorato il rispetto delle scadenze;

In relazione alle attività di determinazione e liquidazione delle imposte dirette e indirette:

- Siano previste apposite attestazioni, da parte delle funzioni amministrative competenti aziendali, verso le competenti funzioni aziendali circa: (i) la completa, corretta e tempestiva informazione dei fatti riguardanti la società; (ii) le rilevazioni contabili delle operazioni riguardanti la società eseguite nel rispetto dei principi di inerenza, competenza e documentazione; (iii) non si è a conoscenza di altre informazioni e dati che possano avere rilevanza ai fini della corretta e completa rappresentazione della situazione economica e patrimoniale della società e del risultato ante imposte sulla cui base svolgere il calcolo delle stesse.
- Siano verificati eventuali scostamenti sul risultato ante imposte rispetto agli esercizi precedenti e successiva analisi nel caso di scostamenti significativi;
- Sia verificata la correttezza e accuratezza del calcolo delle imposte dirette e indirette;
- Sia verificato l'avvenuto corretto versamento delle somme dovute a titolo di imposte sui redditi, di imposta sul valore aggiunto e delle ritenute certificate dalla società quale sostituto d'imposta;
- Siano effettuate verifiche di quadratura circa la corrispondenza degli importi dovuti a titolo di imposta sul valore aggiunto con i registri e i relativi conti di contabilità generale;
- Sia effettuata la verifica sul rispetto dei requisiti normativi relativamente alle eventuali compensazioni IVA effettuate;
- Siano effettuate analisi dei fenomeni che hanno concorso a determinare eventuali variazioni fiscali in aumento e in diminuzione del reddito imponibile;
- Siano effettuate verifiche successive circa la corretta contabilizzazione delle imposte;

- Sia effettuata la verifica circa la veridicità e la correttezza delle certificazioni a supporto dei crediti d'imposta;
- Sia garantito il coinvolgimento delle competenti funzioni fiscali aziendali per la valutazione degli impatti fiscali e del rispetto della normativa fiscale di riferimento, in relazione alle attività tipiche aziendali, nonché per le operazioni di natura straordinaria.

In relazione alle attività di gestione della compilazione e dell'invio telematico delle dichiarazioni:

- Sia effettuata la verifica dell'attendibilità dei modelli dichiarativi/di versamento relativi alle imposte sui redditi e sul valore aggiunto rispetto alle scritture contabili, nonché della correttezza e accuratezza dei dati inseriti in tali modelli;
- Sia formalizzata la sottoscrizione dei modelli dichiarativi/di versamento da parte dei soggetti aziendali abilitati;
- Sia verificata l'avvenuta trasmissione del modello dichiarativo;
- Siano definite le modalità e i requisiti per l'accreditamento della clientela, ivi incluse le caratteristiche di onorabilità, di ordine morale e di solidità economico-finanziaria e attendibilità commerciale (anche con riferimento a soci e organi gestori, parti correlate, giurisdizione ed eventuali situazioni di conflitto di interesse), con la contestuale definizione delle modalità con cui effettuare tali verifiche (es. tramite verifica delle visure camerali o database specializzati);
- Sia effettuata una previsione sulle modalità di aggiornamento dell'accreditamento della clientela finalizzate alla verifica nel tempo del mantenimento dei relativi requisiti;
- Siano identificati i soggetti responsabili della valutazione degli eventuali "red flag" evidenziati dall'analisi.

Per le operazioni riguardanti la gestione delle risorse finanziarie (incassi e pagamenti, contabilizzazione del ciclo attivo e passivo) i protocolli prevedono che:

Gestione degli incassi:

- siano effettuata periodicamente e tempestivamente l'aggiornamento di coordinate bancarie non corrette e/o incomplete;
- Sia verificata la corretta imputazione della partita al cliente;
- Sia effettuata l'analisi delle partite sospese a chiusura dei conti transitori;

- Sia effettuata l'analisi periodica delle anomalie (es: stesse coordinate bancarie riconducibili a più clienti, alta frequenza di modifica dell'anagrafica/coordinate bancarie);
- Siano definiti i ruoli, compiti e responsabilità relativamente alla gestione dei pagamenti;
- Sia verificata la pagabilità della fattura sulla base del raffronto tra contratto, prestazione ricevuta e fattura;
- Sia verificata la coerenza del destinatario del pagamento con quanto riportato in fattura;
- Sia verificata la corrispondenza tra la transazione finanziaria disposta e la relativa documentazione di supporto disponibile;
- Sia verificato il divieto di effettuare pagamenti a fornitori in un paese terzo, diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.;
- Sia effettuata una verifica della tempestiva e corretta liquidazione delle imposte (o delle cartelle esattoriali) rispetto alle scadenze di legge e a quanto riportato nelle dichiarazioni presentate, tenendo conto sia dei versamenti in acconto già effettuati che degli acconti dovuti per l'esercizio in corso.

Per le operazioni riguardanti la predisposizione di bilanci, situazioni contabili infrannuali e relazioni (incluse attività dirilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni aggiornamento del piano dei conti, valutazioni e stime di poste soggettive di bilancio, etc.) i protocolli prevedono che:

- Siano identificate le informazioni e i dati sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società da trasmettere alle funzioni amministrative competenti;
- Siano adottati i controlli manuali e/o automatici, per tutte le tipologie di registrazioni contabili, da parte delle competenti funzioni amministrative aziendali, volti ad assicurare la completezza e correttezza delle registrazioni contabili rispetto al flusso dei dati recepiti in contabilità e/o comunicati dalle competenti funzioni aziendali che ne garantiscono completezza ed accuratezza;
- Siano sottoscritte dichiarazioni di veridicità, completezza e coerenza dei dati e delle informazioni trasmesse da parte dei responsabili delle funzioni aziendali competenti della società.

Per le operazioni riguardanti la gestione delle operazioni intercompany i protocolli prevedono che:

- Siano definiti i criteri, in linea con quanto previsto dalla normativa di riferimento applicabile, per la determinazione dei prezzi di trasferimento nell'ambito delle operazioni intercompany;
- Siano definiti i ruoli, compiti e responsabilità relativamente alla verifica del rispetto dei criteri adottati per la determinazione dei prezzi di trasferimento;
- Siano data traccia documentale e approvazione delle esigenze del trasferimento.
- Adozione di idonei sistemi di controllo e di autorizzazione da parte di posizione aziendale abilitata e definizione dei criteri e modalità di esecuzione dei trasferimenti.
- Si ritengono inoltre applicabili i controlli previsti per gli acquisti e le vendite anche se svolte tra società dello stesso gruppo.

Per le operazioni riguardanti la gestione della cassa contanti i protocolli prevedono che:

- Sia definita la modalità di utilizzo della cassa (incluse le tipologie di spesa ammissibili per cassa e i limiti di utilizzo), ivi incluse le relative modalità di rendicontazione delle spese sostenute e la documentazione giustificativa necessaria;
- Sia svolta attività di riconciliazione periodica della giacenza con le risultanze contabili:

Per le operazioni riguardanti la gestione e controllo delle note spese i protocolli prevedono che:

- Sia definita la natura/tipologia di spese ammesse a rimborso ed eventuali limiti d'importo;
- Sia definita la modalità di rendicontazione delle spese effettuate, con indicazione dello scopo della spesa;
- Siano verificate le spese sostenute da dipendenti e amministratori e i documenti giustificativi;
- Sia definita la modalità di approvazione dei resoconti e dei conseguenti rimborsi delle spese sostenute.

Per le operazioni riguardanti la gestione degli omaggi i protocolli prevedono che:

- Siano definite le tipologie, i limiti e le finalità degli omaggi e delle spese di rappresentanza/ospitalità consentite;
- sia adottato un metodo di tracciabilità degli omaggi e delle spese di rappresentanza/ospitalità offerti e dei relativi destinatari;
- Siano definiti specifici livelli autorizzativi in relazione all'erogazione di omaggi e spese di rappresentanza/ospitalità;
- Siano definite le modalità di rendicontazione delle spese di rappresentanza/ospitalità effettuate, con indicazione del beneficiario e dello scopo della spesa;
- Siano definiti dei criteri di rimborso delle suddette spese.

Per le operazioni riguardanti la gestione delle operazioni straordinarie (es. acquisizione e dimissioni di Società e/o rami d'azienda, operazioni sul capitale), anche tramite soggetti esterni i protocolli prevedono che:

- Sia effettuata attività di verifica della corrispondenza tra la proposta dell'operazione autorizzata e i contenuti del contratto cui si è pervenuti a seguito delle attività gestionali;
- L'autorizzazione del contratto sia rilasciata dai soggetti aziendali abilitati;
- Ci sia un coinvolgimento delle competenti funzioni fiscali aziendali, sia in fase di definizione della proposta di realizzazione dell'operazione, che nelle successive fasi di esecuzione, al fine di garantire che le operazioni siano svolte in conformità alla normativa fiscale di riferimento;
- Sia svolta attività di monitoraggio al fine di garantire la corrispondenza tra la proposta di realizzazione dell'operazione approvata e quanto realizzato.

Per le operazioni riguardanti la gestione dei sistemi software i protocolli prevedono che:

- Sia fatta una procedura ad hoc per l'utilizzo dei sistemi informativi, con indicazione del processo di attribuzione delle credenziali di accesso e di gestione delle stesse;



- Sia data l'autorizzazione all'accesso al sistema contabile solo al personale autorizzato in conformità alla distribuzione delle mansioni attribuite;
- Siano tracciate le attività svolte dagli utenti nel sistema contabile adottato;
- Sia fatto periodicamente un back-up al fine di ridurre il rischio di perdita dei dati.

Per le operazioni riguardanti la vendita di servizi, tramite reti di vendita con agenti indipendenti e/o dipendenti (es. partecipazione a gare d'appalto/tender) anche tramite società controllate o terze i protocolli prevedono che:

- Sia formalizzati gli elementi contrattuali sottostanti l'operazione di vendita;
- L'approvazione dei contratti di vendita sia fatta da soggetti aziendali abilitati;
- Sia verificata la corrispondenza tra ordine/contratto di vendita con le politiche commerciali autorizzate;
- Siano definiti flussi informativi autorizzativi funzionali all'applicazione di scostamenti rispetto alle politiche commerciali approvate (ad esempio, riconoscimento di extra sconti o termini contrattuali maggiormente favorevoli per il cliente);
- Sia verificata la corretta esecuzione delle prestazioni rispetto ai requisiti e ai termini definiti negli ordini/contratti di vendita;
- Siano definite le modalità operative di acquisizione e registrazione delle informazioni e dei dati utili alla determinazione dell'importo da fatturare;
- Sia verificata la completezza della fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine di vendita, nonché rispetto alle prestazioni erogate;
- Siano definite le modalità di gestione degli incassi e di monitoraggio dello scaduto;
- Siano definiti gli interventi di gestione ordinaria del credito (ad esempio, gestione di: solleciti, escussione di garanzie, piani di rientri, etc.);
- Siano identificati i criteri, le modalità e i livelli autorizzativi per la svalutazione e lo stralcio del credito;

- Sia definito il processo autorizzativo per la gestione delle conseguenti richieste di rettifiche di fatturazione.

Per le operazioni riguardanti la gestione del magazzino i protocolli prevedono che:

- Siano definite le modalità operative con cui gestire la tracciabilità dei flussi logistici in entrata e in uscita;
- Siano definite le modalità di esecuzione di un inventario periodico (verifica della corrispondenza della quantità contabile di magazzino con la quantità fisica effettiva in giacenza);
- Siano previste verifiche sugli eventuali disallineamenti emersi durante la conta fisica (tra giacenza fisica e giacenza contabile);
- Sia prevista documentazione e autorizzazione della registrazione delle rettifiche inventariali;
- Siano definiti i criteri e le modalità per l'identificazione dei materiali da destinare all'alienazione o allo smaltimento;

## SEZIONE Q

### REATI TRIBUTARI

(art. 25-*sexiesdecies*)

#### 18. Sez. Q – Contrabbando

##### 16.7. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i reati di contrabbando, previsti dal D.P.R. 43/1973 e costituito dai seguenti:

- Art. 282 Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali
- Art. 283 Contrabbando del movimento delle merci nei laghi di confine
- Art. 284 Contrabbando nel movimento marittimo delle merci
- Art. 285 Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea
- Art. 286 Contrabbando nelle zone extra-doganali
- Art. 287 Contrabbando per indebito uso di merce importate con agevolazioni doganali

- Art. 288 Contrabbando nei depositi doganali
- Art. 289 Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione
- Art. 290 Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti
- Art. 291 Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea
- Art. 291-*bis* Contrabbando di tabacchi lavorati esteri;
- Art. 291-*ter* Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri;
- Art. 291-*quater* Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri
- art. 292 Altri casi di contrabbando.

#### 16.8. Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati di contrabbando previsti dall' articolo art. 25-*sexiesdecies*.

CONT1. Gestione degli adempimenti doganali;

CONT2. Qualificazione, selezione e gestione dei rapporti con fornitori di beni e servizi (es. rapporti con appaltatori e /o fornitori di materie prime, semilavorati, prodotti e servizi);

CONT3 Gestione del magazzino.

#### 16.9. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la Gestione degli adempimenti doganali i protocolli prevedono che:

- Siano individuati i soggetti incaricati di avere rapporti con le autorità doganali;
- Siano individuate le tipologie di rapporti con le autorità doganali e definite le relative modalità di gestione;
- Siano definite le modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere alle autorità doganali ai fini dell'esatto adempimento dei diritti di confine;
- Siano definite le modalità di notifica di eventuali irregolarità alle autorità competenti;

- Siano definite le modalità di verifica circa la completezza e correttezza della documentazione da trasmettere ad eventuali outsourcer;
- Siano definite le modalità di verifica delle dichiarazioni doganali, nonché della correttezza e accuratezza dei dati inseriti all'interno delle stesse;
- Siano previsti gli obblighi in capo all'outsourcer affinché informi tempestivamente l'ente di qualsiasi fatto che possa incidere in maniera rilevante sulla propria capacità di eseguire le attività esternalizzate in conformità con la normativa vigente;
- Siano definite le modalità di identificazione e mappatura degli acquisti effettuati da fornitori extra UE, nonché dei termini di contratto (INCOTERMS) principali utilizzati;
- Siano chiarite le previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;
- Siano definite le modalità e i criteri per la classificazione doganale della merce, ivi incluse le modalità di gestione di merci soggette a regimi speciali e agevolazioni, delle casistiche di importazione temporanea e di esportazione del con sospensione o restituzione dei diritti;
- Siano definite le modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere alle autorità doganali ai fini della restituzione/rimborso dei diritti doganali.

Per le operazioni riguardanti la qualificazione, selezione e gestione dei rapporti con i fornitori di beni e servizi (es. rapporti con appaltatori e/o fornitori di materie prime, semilavorati, prodotti e servizi) i protocolli prevedono che:

- Siano definite le modalità e i criteri per la verifica preventiva/accreditamento/qualifica dei fornitori che includa le caratteristiche tecnico professionali, gestionali, di onorabilità, gli aspetti etici, di sostenibilità, di compliance, inclusa l'assenza del fornitore dalle Liste dei soggetti designati, destinatari delle misure di congelamento di fondi e risorse economiche consultabili sul sito internet di Banca d'Italia, sezione Unità di informazione finanziaria -

UIF e, per quanto opportuno, rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economica finanziaria;

- Siano identificate le modalità e i criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca dello stato di qualifica che tengano conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto;
- Siano definite le modalità di aggiornamento di due diligence e/o della qualifica/accreditamento finalizzata alla verifica nel tempo del mantenimento dei relativi requisiti
- Sia definito un principio di rotazione dei fornitori di beni, servizi e prestazioni di opera intellettuale inclusi nell'albo dei fornitori qualificati, in caso di assegnazione diretta;
- Siano definiti i criteri di predisposizione e autorizzazione delle richieste d'offerta, inclusa la definizione delle specifiche tecniche e delle condizioni tecnico commerciali;
- Siano definite le modalità e i criteri per la valutazione delle offerte ricevute improntati alla trasparenza e, per quanto possibile, alla limitazione di criteri di soggettività;
- Siano definiti i criteri e le modalità di valutazione della congruità del valore economico dell'offerta in relazione alle prestazioni oggetto del contratto;
- Siano stabilite le previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;
- Siano definite le modalità di verifica, autorizzazione e monitoraggio degli acquisti urgenti o in extrabudget;
- Siano definite le modalità di approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi.

Per le operazioni riguardanti la Gestione del magazzino i protocolli prevedono che:

- Siano definite le modalità di gestione della tracciabilità dei flussi logistici in entrata e in uscita, ivi inclusi i controlli di integrità dei sigilli delle merci in entrata;
- Siano definite le modalità operative finalizzate al completo e corretto espletamento della dichiarazione di introduzione e registrazione

delle merci nei registri di deposito;

- Siano definite le modalità che consentano di distinguere le merci non comunitarie in regime di sospensione dei diritti doganali e le merci comunitarie, -
- Sia verificata l'esistenza di criteri per la gestione di eventuali magazzini separati;
- Sia definita la modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere alle autorità per la gestione di un deposito doganale e degli eventuali accertamenti/ispezioni che ne derivano
- nel caso di magazzino doganale presso un terzo, siano previsti meccanismi di attestazione / verifica dei requisiti;
- siano definite le modalità per l'aggiornamento di un inventario periodico volto a verificare la corrispondenza della quantità contabile di magazzino con la quantità fisica effettiva in giacenza;
- sia verificata l'esistenza di presidi di sicurezza idonei a proteggere le merci da accessi non autorizzati ai locali di deposito.